



*Arquivo atualizado conforme 1.ª Retificação de 18 de outubro de 2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO VERMELHO/MG

Edital de Concurso Público e Processo Seletivo n.º 01/2016



ÍNDICE

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	2
2. PRAZO DE VALIDADE	2
3. PROCESSO DE SELEÇÃO	2
4. CARGOS	2
5. INSCRIÇÕES	4
6. ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO	6
7. PARTICIPAÇÃO NA CONDIÇÃO DE PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA	7
8. ATENDIMENTO ESPECIAL	9
9. PROVA OBJETIVA	10
10. RESULTADO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE	13
11. RECURSOS	14
12. HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME	15
13. NOMEAÇÃO	15
14. EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL	15
15. POSSE E EXERCÍCIO	17
16. DISPOSIÇÕES FINAIS	18
ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS	20
ANEXO II – QUADROS DE QUESTÕES	23
ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS	24
ANEXO IV – DISTRIBUIÇÃO DE VAGA PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE DO PSF POR ÁREA DE ABRANGÊNCIA	29



*Arquivo atualizado conforme 1.ª Retificação de 18 de outubro de 2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO VERMELHO/MG

Edital de Concurso Público e Processo Seletivo n.º 01/2016



CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E CADASTROS DE RESERVA PARA CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO VERMELHO/MG

O Prefeito do Município de Ribeirão Vermelho/MG, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que estarão abertas as inscrições para concurso público e processo seletivo destinados ao provimento de vagas e cadastros de reserva para cargos de ensino fundamental, médio e superior para o quadro permanente de servidores, considerando a Lei Complementar Municipal n.º 041, de 17 de agosto de 2009, a Lei Municipal n.º 1526, de 9 de julho de 2013, e a Lei Complementar Municipal n.º 118, de 24 de junho de 2014, e alterações posteriores, mediante as normas contidas no presente Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O concurso público e o processo seletivo regidos por este Edital, seus anexos, diplomas legais e eventuais retificações, visam ao preenchimento de vagas e cadastros de reserva para o quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho/MG e será executado sob a responsabilidade da Fundação Educacional de Lavras, doravante denominada Unilavras Concursos.
- 1.2. A inscrição dos candidatos implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente.
- 1.3. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos a data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso público e ao processo seletivo. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

2. PRAZO DE VALIDADE

- 2.1. O concurso público e o processo seletivo terão validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação, podendo ser prorrogados por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho/MG.

3. PROCESSO DE SELEÇÃO

- 3.1. A seleção e a classificação para os cargos e cadastros de reserva de que trata este Edital compreenderão:
 - a) 1.ª Etapa – prova escrita objetiva de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, a ser realizada pela Unilavras Concursos.
 - b) 2.ª Etapa – exame médico pré-admissional e comprovação de requisitos na posse, de caráter apenas eliminatório, a ser realizada pela Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho/MG após a homologação do concurso público e do processo seletivo.

4. CARGOS

- 4.1. O concurso público e o processo seletivo destinam-se ao provimento de vagas e cadastros de reserva para os cargos discriminados a seguir:

QUADRO DE VAGAS – CONCURSO PÚBLICO							
Cargo	Requisitos mínimos	Vencimento inicial	Jornada de trabalho	Vagas			Valor da inscrição
				Ampla concorrência	Reservadas	Total	
Advogado	Ensino superior completo em Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil	R\$ 5.111,16	20 horas semanais	1	0	1	R\$100,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO VERMELHO/MG

Edital de Concurso Público e Processo Seletivo n.º 01/2016



Agente Serviço Administrativo do PSF	Ensino médio completo	R\$ 1.077,15	40 horas semanais	1	0	1	R\$50,00
Assistente Social do CRAS	Ensino superior completo em Serviço Social e registro no conselho de classe	R\$ 1.500,00	30 horas semanais	1	0	1	R\$100,00
Auxiliar Administrativo do CRAS	Ensino médio completo	R\$ 1.000,00	40 horas semanais	1	0	1	R\$50,00
Auxiliar de Consultório Dentário do PSF	Ensino médio completo, curso de Auxiliar de Consultório Dentário e registro no Conselho Regional de Odontologia	R\$ 1.077,15	40 horas semanais	1	0	1	R\$50,00
Auxiliar de Enfermagem do PSF	Ensino fundamental completo, curso de Auxiliar de Enfermagem concluído e registro no conselho de classe	R\$ 1.077,15	40 horas semanais	1	0	1	R\$50,00
Dentista do PSF	Ensino superior completo em Odontologia e registro no conselho de classe	R\$ 2.416,64	40 horas semanais	1	0	1	R\$100,00
Enfermeiro do PSF	Ensino superior completo em Enfermagem e registro no conselho de classe	R\$ 2.416,64	40 horas semanais	1	0	1	R\$100,00
Médico do PSF	Ensino superior completo em Medicina e registro no conselho de classe	R\$ 7.042,75	40 horas semanais	1	0	1	R\$100,00
Psicólogo do CRAS	Ensino superior completo em Psicologia e registro no conselho de classe	R\$ 1.500,00	40 horas semanais	1	0	1	R\$100,00

QUADRO DE VAGAS – PROCESSO SELETIVO

Cargo	Requisitos específicos	Vencimento inicial	Jornada de trabalho	Vagas			Valor da inscrição
				Ampla concorrência	Reservadas	Total	
Agente Comunitário de Saúde do PSF	Ensino fundamental completo, residência na área de abrangência e curso de capacitação previsto no art. 6.º, inciso II da Lei Federal n.º 11.350, de 5 de outubro de 2006	R\$ 1.014,00	40 horas semanais	8	1	9	R\$50,00
Agente de Combate às Endemias	Ensino fundamental completo e curso de capacitação previsto no art. 7.º, inciso II da Lei Federal n.º 11.350, de 5 de outubro de 2006	R\$ 1.014,00	40 horas semanais	3	0	3	R\$50,00

- 4.2. O vencimento inicial tem por base a Lei Complementar Municipal n.º 041, de 17 de agosto de 2009, a Lei Municipal n.º 1526, de 9 de julho de 2013, a Lei Municipal n.º 1532, de 31 de outubro de 2013, a Lei Complementar Municipal n.º 123, de 3 de fevereiro de 2015, e a Lei Complementar Municipal n.º 136, de 10 de dezembro de 2015.
- 4.3. A comprovação da escolaridade mínima exigida no item 4.1 deste Edital será feita por meio de diploma devidamente registrado e legalmente reconhecido ou certidão de conclusão de curso/ensino acompanhada de histórico escolar, emitida por instituição de ensino credenciada.
- 4.4. O candidato que possuir escolaridade acima da exigida para o cargo poderá concorrer à vaga, desde que este não exija formação específica. Se o cargo de nível inferior exigir formação específica, deverá haver compatibilidade entre as disciplinas curriculares da formação do candidato e aquelas exigidas para o cargo.



- 4.5. Os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde do PSF deverão residir, desde a data de publicação do edital, na área de abrangência do PSF, conforme anexo IV deste Edital, devendo apresentar comprovação no momento da posse. A mudança de residência do candidato da área de abrangência implica em dissolução do vínculo de trabalho.
- 4.6. O Agente Comunitário de Saúde do PSF e o Agente de Combate às Endemias deverão concluir, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada, ministrado após a homologação do processo seletivo por empresa especializada ou pela Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho, nos termos da Lei Federal n.º 11.350, de 5 de outubro de 2006, sob pena de não preencher requisito previsto em lei para o exercício do cargo.
- 4.7. O candidato deverá atender para investidura no cargo, cumulativamente, os seguintes requisitos:
- a) ter sido classificado no certame, na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
 - b) possuir e comprovar os requisitos específicos para o cargo à época da posse;
 - c) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto n.º 70.436, de 18 de abril de 1972;
 - d) ter na data da posse idade mínima de 18 anos completos;
 - e) estar em gozo dos direitos políticos;
 - f) estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;
 - g) apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e pensão, quando for o caso;
 - h) ser considerado apto no exame médico pré-admissional a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho/MG;
 - i) não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
 - j) estar apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo.
- 4.8. No ato da posse, todos os requisitos especificados no item 4.7 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original ou cópia autenticada em cartório.
- 4.9. O servidor será regido pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Ribeirão Vermelho, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 118, de 24 de junho de 2014.
- 4.10. O plano de cargos, carreiras e vencimentos dos servidores encontra-se normatizado pela Lei Complementar Municipal n.º 041, de 17 de agosto de 2009 e a Lei Municipal n.º 1526, de 9 de julho de 2013 especificamente para os cargos do CRAS.
- 4.11. Os candidatos nomeados e empossados estarão subordinados ao Regime Geral da Previdência Social, conforme a Lei Municipal n.º 1.065, de 26 de julho de 1999, a Lei Complementar Municipal n.º 118, de 24 de junho de 2014, a Lei Orgânica Municipal, de 8 de outubro de 2014, e legislação federal aplicável à espécie.
- 4.12. As atribuições dos cargos estão definidas no anexo I deste Edital.
- 4.13. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5. INSCRIÇÕES

5.1. Disposições Gerais:

- 5.1.1. As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Unilavras Concursos o direito de cancelar a inscrição do candidato que não realizar seu preenchimento de forma completa, correta e legível.
- 5.1.2. Declarações falsas ou inexatas constantes no Formulário Eletrônico de Inscrição poderão determinar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto neste Edital.
- 5.1.3. No ato da inscrição, não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados no cadastro e no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei.
- 5.1.4. A inscrição e o valor da inscrição pago pelo candidato serão pessoais e intransferíveis.
- 5.1.5. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição ou no Formulário Eletrônico de Isenção, não serão aceitos:
- a) alteração do cargo e/ou da microrregião de atuação escolhida;
 - b) cancelamento da inscrição pelo candidato;
 - c) alteração da inscrição na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de candidato portador de deficiência;
 - d) alteração da inscrição na condição de candidato portador de deficiência para a condição de candidato da ampla concorrência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO VERMELHO/MG

Edital de Concurso Público e Processo Seletivo n.º 01/2016



- 5.1.6. Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 5.1.7. Somente será permitida uma inscrição por candidato.
- 5.1.8. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.
- 5.1.9. Às pessoas que não tiverem acesso à internet serão disponibilizados um computador e uma impressora com tinta e papel para que possam realizar inscrições e os demais atos do certame, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar os respectivos procedimentos nos termos deste Edital. O computador e a impressora estarão disponíveis no seguinte local, dia e horário: Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho/MG, recepção do Gabinete, Avenida Antônio Rocha, 291 – Centro, Ribeirão Vermelho/MG, no horário das 12h às 17h, exceto aos sábados, domingos e feriados.
- 5.1.10. Havendo mais de uma inscrição paga ou isenta, independentemente do cargo escolhido, prevalecerá à última inscrição ou isenção cadastrada, ou seja, a de data e horário mais recentes. As demais isenções ou inscrições realizadas não serão consideradas.
- 5.1.11. O valor da inscrição está definido no item 4.1 deste Edital, assim como os cargos, as vagas e os requisitos específicos de ingresso.

5.2. Procedimentos para Inscrição:

- 5.2.1. As inscrições para o certame serão realizadas exclusivamente pela Internet, no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, www.unilavrasconcursos.com.br, no período de 11h do dia 18 de outubro de 2016 a 11h do dia 16 de novembro de 2016, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 5.2.2. O período de inscrições poderá ser prorrogado por necessidade técnica ou operacional, a critério do Unilavras Concursos, mediante comunicação no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, www.unilavrasconcursos.com.br.
- 5.2.3. Para inscrever-se no certame, o candidato deverá efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
 - a) ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, www.unilavrasconcursos.com.br;
 - b) preencher e enviar pela Internet o Formulário Eletrônico de Inscrição no período de 11h do dia 18 de outubro de 2016 a 11h do dia 16 de novembro de 2016, observado o horário oficial de Brasília/DF;
 - c) imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da inscrição e quitá-lo até o último dia de inscrição em qualquer agência bancária ou seus correspondentes.
- 5.2.4. Em caso de necessidade de reimpressão, o candidato, até a data do vencimento, poderá utilizar a opção de imprimir a 2.ª (segunda) via do boleto bancário no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, www.unilavrasconcursos.com.br. Após essa data, o candidato que não efetuar o pagamento da inscrição ficará impossibilitado de participar deste certame.
- 5.2.5. Em nenhuma hipótese será enviado o boleto bancário por e-mail, devendo o candidato seguir o procedimento de que trata o item 5.2.4 deste Edital.
- 5.2.6. Não serão efetivadas as solicitações de inscrição cujos pagamentos não forem efetuados, forem feitos em menor valor ou forem efetuados após o último dia de inscrição.
- 5.2.7. Não será considerada válida a inscrição cujo pagamento seja realizado por meio de cheque, depósito, transferência eletrônica, DOC, TED, agendamento eletrônico, ordem de pagamento ou qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.
- 5.2.8. A formalização da inscrição somente se fará com o adequado preenchimento de todos os campos do Formulário Eletrônico de Inscrição pelo candidato e confirmação ao Unilavras Concursos, pela instituição bancária, do pagamento do respectivo boleto.
- 5.2.9. É dever do candidato conferir, no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, www.unilavrasconcursos.com.br, o resultado preliminar das inscrições homologadas, certificando-se de que os dados da inscrição foram recebidos e o pagamento processado. Em caso negativo, o candidato poderá interpor recurso conforme previsto no item 11 deste Edital, sob pena de não participar do certame.
- 5.2.10. O Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), contendo o local, a sala, o horário de abertura e fechamento dos portões e o horário de realização da prova, será disponibilizado em até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização da prova objetiva e somente pelo endereço eletrônico do Unilavras Concursos, www.unilavrasconcursos.com.br, para consulta e impressão pelo próprio candidato.
- 5.2.11. No CCI estarão expressos nome completo do candidato, número do CPF, número de inscrição no certame, cargo pretendido, a data, o horário, o local de aplicação da prova objetiva e outras orientações úteis ao candidato.
- 5.2.12. É obrigação do candidato consultar, conferir seus dados constantes no CCI e imprimi-lo.
- 5.2.13. Em caso de verificação de incorreção/desatualização nos dados pessoais constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá comunicar o fato ao Unilavras Concursos, via correio eletrônico, [contato@unilavrasconcursos.com.br](mailto: contato@unilavrasconcursos.com.br), enviando documentação comprobatória digitalizada. Após o resultado definitivo das inscrições homologadas, o candidato deverá comunicar o fato ao fiscal de sala, no dia da realização da prova objetiva, apresentando a documentação comprobatória original ou cópia autenticada em cartório.
- 5.2.14. Considerando que a idade configura um dos critérios de desempate neste certame, o candidato deverá diligenciar no sentido de corrigir eventual erro cadastral relacionado à data de nascimento até a data de aplicação da prova objetiva, sob pena de incorrer nas penalidades previstas no item 16.15 deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO VERMELHO/MG

Edital de Concurso Público e Processo Seletivo n.º 01/2016



- 5.2.15. O candidato que não solicitar a correção dos dados deverá arcar exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.
- 5.2.16. Considerando que o exercício da função de jurado em tribunal do júri é um dos critérios de desempate, o candidato deverá enviar certidão expedida pelo Juízo competente que comprove tal exercício, até o último dia de inscrição, para Unilavras Concursos – Rua Padre José Poggel, 506 - Centenário, CEP 37200-000, Lavras/MG, contendo externamente na face frontal do envelope os seguintes dados:

Unilavras Concursos
Concurso Público/Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho/MG
Ref.: Comprovante do exercício da fundação de jurado
Número de Inscrição - Nome Completo do Candidato
Endereço: Rua Padre José Poggel, 506 - Centenário
CEP 37200-000
Lavras/MG

- 5.2.17. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento do valor da inscrição para posterior apresentação, se necessário.

5.3. Devolução do Valor da Inscrição:

- 5.3.1. O valor da inscrição será devolvido acrescido de atualização monetária ao candidato em casos de pagamento em duplicidade, fora do prazo, em desconformidade com o valor da inscrição ou na hipótese de inscrição não homologada/indeferida, desde que requerido em até 5 (cinco) dias úteis após o resultado definitivo das inscrições homologadas, por meio de formulário de solicitação disponibilizado no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, www.unilavrasconcursos.com.br, informando nome do banco, número da agência com dígito e número da conta-corrente ou poupança com dígito, bem como o nome completo e número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do titular da conta, juntamente com a documentação comprobatória.
- 5.3.2. Não será devolvido o valor da inscrição ao candidato que pagar o boleto e tiver a solicitação de isenção do valor da inscrição deferida.
- 5.3.3. Nos casos elencados no item 5.3.1, o candidato arcará com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução.
- 5.3.4. A devolução do valor da inscrição será processada em até 45 (quarenta e cinco) dias úteis findado o prazo previsto no item 5.3.1, por meio de depósito bancário na conta indicada na solicitação, nos casos em que todos os dados encaminhados estiverem corretos.
- 5.3.5. É de inteira responsabilidade do candidato a informação correta e completa de todos os dados requeridos para a eventual devolução do valor da inscrição, não se podendo atribuir à Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho/MG e ao Unilavras Concursos a responsabilidade pela impossibilidade de devolução, caso os dados sejam insuficientes ou estejam incorretos.
- 5.3.6. A devolução do valor da inscrição estará sujeita à análise do requerimento e dos documentos comprobatórios pelo Unilavras Concursos e aprovação pela Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho/MG.
- 5.3.7. O candidato que não requerer a devolução do valor da inscrição no prazo e nas formas estabelecidas no item 5.3 deste Edital não poderá fazê-lo posteriormente.
- 5.3.8. Em casos de suspensão ou cancelamento do concurso público ou do processo seletivo, assim como na hipótese de alteração da data da prova ou exclusão de cargos oferecidos, será facultado ao candidato solicitar a devolução do valor da inscrição, devendo, para tanto, seguir as instruções que serão publicadas oportunamente no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, www.unilavrasconcursos.com.br, com os procedimentos e prazos para solicitação da devolução do valor da inscrição.

6. ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

- 6.1. Não haverá isenção total ou parcial do valor da inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto Federal n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, com aplicação subsidiária.
- 6.2. Para solicitar isenção do valor da inscrição, o candidato economicamente hipossuficiente deverá, cumulativamente:
- efetuar sua inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 5;
 - estar inscrito pessoalmente no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007;
 - ser membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007;
 - preencher formulário eletrônico disponível no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, www.unilavrasconcursos.com.br, no período de 11h do dia 18 de outubro de 2016 a 11h do dia 24 de outubro de 2016, observado o horário oficial de Brasília/DF, indicando o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, nome completo da mãe e declarando que atende às condições estabelecidas nas alíneas "a" e "b" do item 6.2 deste Edital.



- 6.3. O Unilavras Concursos consultará o sistema CadÚnico com o objetivo de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção como membro de família de baixa renda.
- 6.4. As informações prestadas na solicitação de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder criminalmente, caso haja qualquer informação inverídica.
- 6.5. O simples preenchimento dos dados necessários não garante ao candidato a isenção do valor da inscrição. A solicitação estará sujeita à análise e decisão pelo Unilavras Concursos.
- 6.6. A participação em algum Programa Social do Governo Federal (ProUni, FIES, Bolsa Família, etc.) ou a obtenção da isenção em outro certame não garante ao candidato, automaticamente, a isenção do valor da inscrição.
- 6.7. Não serão aceitos, após a realização da solicitação de isenção, acréscimos ou alterações das informações prestadas.
- 6.8. A solicitação de isenção do valor de inscrição será pessoal e intransferível.
- 6.9. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção.
- 6.10. Não será concedida isenção do valor de inscrição ao candidato que:
 - a) deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela Internet;
 - b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - c) fraudar e/ou falsificar documento;
 - d) não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválidos, excluído, cadastro desatualizado, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa ou não informá-lo.
- 6.11. O resultado preliminar das solicitações de isenção do valor da inscrição será divulgado no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, www.unilavrasconcursos.com.br.
- 6.12. O candidato que tiver a solicitação de isenção do valor da inscrição deferida estará automaticamente inscrito no certame, não sendo necessário efetuar o pagamento do valor da inscrição.
- 6.13. O candidato cuja solicitação de isenção do valor da inscrição seja indeferida poderá interpor recurso conforme previsto no item 11 deste Edital.
- 6.14. O candidato que tiver o seu recurso deferido estará automaticamente inscrito no certame, não sendo necessário efetuar o pagamento do valor da inscrição.
- 6.15. O candidato que tiver sua solicitação de isenção ou recurso indeferido poderá efetivar sua inscrição acessando o endereço eletrônico do Unilavras Concursos, www.unilavrasconcursos.com.br, imprimindo a 2.ª (segunda) via do boleto bancário e pagando o valor da inscrição, conforme alínea "c" do item 5.2.3.
- 6.16. O candidato que tiver sua solicitação de isenção indeferida e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 5.2 não terá sua inscrição efetivada e estará automaticamente eliminado do certame.

7. PARTICIPAÇÃO NA CONDIÇÃO DE PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA

- 7.1. Das vagas destinadas aos cargos conforme item 4.1 deste Edital e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso público e do processo seletivo, 5% (cinco por cento) serão providas na forma do artigo 9.º da Lei Complementar Municipal n.º 118, de 24 de junho de 2014 e do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.
- 7.2. Somente haverá reserva imediata de vagas para candidatos portadores de deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a cinco.
- 7.3. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 7.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse o limite mínimo de 5% (cinco por cento) e máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, nos termos da jurisprudência do STF (MS 26.310, DJ de 31-10-2007 e RE 408.727-AgR, DJE de 8-10-2010) c/c §2.º do artigo 5.º da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, aplicado subsidiariamente.
- 7.4. Serão consideradas pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4.º do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, no § 1.º do artigo 1.º da Lei n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula n.º 377 do Superior Tribunal de Justiça, que dispõe que "o portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos da Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009.
- 7.5. Para concorrer como portador de deficiência, o candidato deverá:
 - a) efetuar sua inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 5;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO VERMELHO/MG

Edital de Concurso Público e Processo Seletivo n.º 01/2016



- b) preencher formulário eletrônico disponível no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, www.unilavrasconcursos.com.br, solicitando concorrer na condição de pessoa portadora de deficiência no prazo do item 5.2.1;
- c) enviar original ou cópia autenticada em cartório de laudo legível de médico com inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10).
- 7.6. O laudo médico deverá ser enviado através do endereço eletrônico do Unilavras Concursos, www.unilavrasconcursos.com.br, assim como, via Correios, por meio de SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), com custos por conta do candidato, postado impreterivelmente até o último dia de inscrição, para o Unilavras Concursos – Rua Padre José Poggel, 506 - Centenário, CEP 37200-000, Lavras/MG, contendo externamente na face frontal do envelope os seguintes dados:

Unilavras Concursos
Concurso Público/Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho/MG
Ref.: Participação na condição de pessoa portadora de deficiência
Número de Inscrição - Nome Completo do Candidato
Endereço: Rua Padre José Poggel, 506 - Centenário
CEP 37200-000
Lavras/MG

- 7.7. Os documentos deverão ser enviados individualmente por cada candidato, sendo vedado o envio do documento de mais de um candidato no mesmo envelope.
- 7.8. O Unilavras Concursos não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.
- 7.9. Os documentos descritos na alínea "c" do item 7.5 não serão devolvidos, nem serão fornecidas cópias.
- 7.10. O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do item 8 deste Edital, atendimento especial para o dia de realização da prova objetiva, indicando as condições de que necessita para a realização dessa, conforme previsto no artigo 40, §§ 1.º e 2.º, do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999.
- 7.11. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos portadores de deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova, à nota mínima para todos os demais candidatos e a todas as demais normas de regência.
- 7.12. O resultado preliminar das solicitações para concorrer na condição de pessoa portadora de deficiência será divulgado no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, www.unilavrasconcursos.com.br.
- 7.13. O candidato poderá verificar no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, www.unilavrasconcursos.com.br, os motivos que resultaram no indeferimento de sua solicitação para concorrer na condição de pessoa portadora de deficiência.
- 7.14. O candidato cuja solicitação para concorrer na condição de pessoa portadora de deficiência venha a ser indeferida poderá interpor recurso conforme previsto no item 11 deste Edital.
- 7.15. O candidato cuja solicitação para concorrer na condição de pessoa portadora de deficiência venha a ser indeferida participará deste certame na condição de candidato às vagas de ampla concorrência e figurará somente na lista de classificação geral.
- 7.16. O candidato não concorrerá como portador de deficiência se:
- não efetuar sua inscrição, na forma e no prazo estabelecidos no item 5;
 - não enviar o laudo médico ou enviá-lo em cópia não autenticada;
 - enviar o laudo médico fora do prazo estabelecido no item 7.6;
 - enviar o laudo médico sem data de expedição ou com data de expedição superior ao prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data do término das inscrições;
 - enviar laudo médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID;
 - enviar laudo médico ilegível ou que não contenha a expressa referência do médico e registro profissional;
 - enviar laudo médico que não contenha informações suficientes que permitam caracterizar a deficiência.
- 7.17. O candidato portador de deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá o seu nome constante da lista específica de pessoas portadoras de deficiência, organizada por cargo.
- 7.18. Os candidatos portadores de deficiência aprovados serão convocados de acordo com a necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho/MG, obedecendo à ordem geral de classificação conforme o resultado final e à ordem da lista específica de pessoas portadoras de deficiência. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1.ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5.ª vaga, a 2.ª vaga será a 21.ª vaga, a 3.ª vaga será 41.ª e assim sucessivamente.
- 7.19. O candidato que se declarar portador de deficiência, se aprovado no certame, após nomeado, será convocado para se submeter à perícia médica promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho/MG para caracterização da deficiência, para avaliação de aptidão física e mental e para avaliação de compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades



inerentes ao cargo para o qual concorre, nos termos do artigo 43 do Decreto n.º 3.298, 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, do § 1.º do artigo 1.º da Lei n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012, e da Súmula n.º 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

- 7.20. As vagas destinadas aos candidatos portadores de deficiência que não forem providas por falta de aprovados nessa condição serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

8. ATENDIMENTO ESPECIAL

- 8.1. Condições especiais de realização da prova poderão ser requeridas tanto por candidatos portadores de deficiência quanto por candidatos com alguma limitação temporária.
- 8.2. O candidato que necessite de atendimento especial deverá:
- efetuar sua inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 5;
 - preencher formulário eletrônico disponível no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, www.unilavrasconcursos.com.br, informando claramente os recursos especiais necessários no prazo do item 5.2.1;
 - enviar original ou cópia autenticada em cartório de laudo legível de médico com inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência (quando for o caso), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), que justifique o atendimento especial solicitado.
- 8.3. O laudo médico deverá ser enviado através do endereço eletrônico do Unilavras Concursos, www.unilavrasconcursos.com.br, assim como, via Correios, por meio de SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), com custos por conta do candidato, postado impreterivelmente até o último dia de inscrição, para o Unilavras Concursos – Rua Padre José Poggel, 506 - Centenário, CEP 37200-000, Lavras/MG, contendo externamente na face frontal do envelope os seguintes dados:

Unilavras Concursos
Concurso Público/Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho/MG
Ref.: Atendimento Especial
Número de Inscrição - Nome Completo do Candidato
Endereço: Rua Padre José Poggel, 506 - Centenário
CEP 37200-000
Lavras/MG

- 8.4. Os documentos deverão ser enviados individualmente por cada candidato, sendo vedado o envio do documento de mais de um candidato no mesmo envelope.
- 8.5. O Unilavras Concursos não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.
- 8.6. Os documentos descritos no item 8.2 não serão devolvidos, nem serão fornecidas cópias.
- 8.7. A candidata que precisar amamentar durante a prova e vier a solicitar atendimento especial, na forma do item 8.2, deverá levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em local reservado e responsável pelos cuidados e guarda da criança, submetendo-se às regras do Edital e ao detector de metais se necessário.
- Não será permitida a entrada da criança e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
 - A criança não poderá permanecer com a candidata na sala de prova.
 - O Unilavras Concursos não disponibilizará o acompanhante de que trata o item 8.7.
- 8.7.4. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.
- 8.7.5. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 8.8. A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será concedida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 8.9. O candidato que não encaminhar a solicitação na forma e no prazo de que trata o item 8.2, não terá condições especiais para a realização da prova, salvo necessidade especial eventual ou temporária surgida em momento posterior, desde que devidamente comprovada.
- 8.10. Nos casos de necessidade especial eventual ou temporária surgida em momento posterior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após o término do prazo de inscrição, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial, especificando os recursos especiais necessários, via correio eletrônico, [contato@unilavrasconcursos.com.br](mailto: contato@unilavrasconcursos.com.br), juntamente com cópia digitalizada dos documentos especificados na alínea "c" do item 8.2 e, concomitante, encaminhar o laudo médico original ou uma cópia autenticada em cartório, via Correios, por meio de SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), com custos por conta do candidato, para o Unilavras



Concursos – Rua Padre José Poggel, 506 - Centenário, CEP 37200-000, Lavras/MG, contendo externamente na face frontal do envelope os seguintes dados:

Unilavras Concursos
Concurso Público/Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho/MG
Ref.: Atendimento Especial
Número de Inscrição - Nome Completo do Candidato
Endereço: Rua Padre José Poggel, 506 - Centenário
CEP 37200-000
Lavras/MG

- 8.11. O resultado preliminar das solicitações de atendimento especial será divulgado no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, www.unilavrasconcursos.com.br.
- 8.12. O candidato poderá verificar no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, www.unilavrasconcursos.com.br, os motivos que resultaram no indeferimento de sua solicitação de atendimento especial.
- 8.13. O candidato cuja solicitação de atendimento especial venha a ser indeferida poderá interpor recurso conforme previsto no item 11 deste Edital.

9. PROVA OBJETIVA

9.1. Disposições Gerais:

- 9.1.1. A prova escrita objetiva de múltipla escolha terá caráter eliminatório e classificatório sendo constituída conforme o Quadro de Questões do anexo II e os Conteúdos Programáticos do anexo III.
- 9.1.2. Todas as questões valerão 1 (um) ponto.
- 9.1.3. Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que conjuntamente:
 - a) obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acerto do total das questões;
 - b) obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acerto do total das questões da prova específica (quando houver);
 - c) não zerar nenhuma outra área de conhecimento da prova.
- 9.1.4. A prova será composta de 25 (vinte e cinco) questões para o ensino fundamental, 30 (trinta) questões para o ensino médio, 35 (trinta e cinco) questões para o ensino superior, sendo que cada questão conterá 4 (quatro) alternativas de resposta, com uma única resposta correta.
- 9.1.5. A inviolabilidade dos envelopes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, na presença de, no mínimo, três candidatos convidados aleatoriamente em cada sala de prova, que assinarão Termo de Abertura.
- 9.1.6. As questões da prova objetiva de múltipla escolha de todos os candidatos serão corrigidas por meio de leitura ótica.
- 9.1.7. Será considerado reprovado e, consequentemente, eliminado do certame o candidato que não obtiver o mínimo de acertos exigidos para aprovação.

9.2. Realização da Prova Objetiva:

- 9.2.1. A aplicação da prova objetiva está prevista para o dia 18 de dezembro de 2016 e será realizada na cidade de Ribeirão Vermelho/MG.
- 9.2.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de locais adequados, o Unilavras Concursos reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas a Ribeirão Vermelho/MG, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 9.2.3. Na hipótese de caso fortuito ou força maior o Unilavras Concursos poderá atrasar o início das provas, desde que não ultrapasse o período de sigilo e não viole a lisura do concurso.
- 9.2.4. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados.
- 9.2.5. A duração da prova, incluído o tempo para preenchimento e assinatura do Cartão de Respostas, será de 3 horas.
- 9.2.6. Será disponibilizado, em cada sala de prova, um marcador de tempo para acompanhamento do horário restante de prova pelos candidatos.
- 9.2.7. O candidato somente poderá realizar a prova em data, local e horário definidos no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) de que trata os itens 5.2.10 e 5.2.11.



- 9.2.8. O candidato cujo CCI, por qualquer motivo, não esteja disponibilizado no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, www.unilavrasconcursos.com.br, deverá comunicar o fato ao Unilavras Concursos por meio do correio eletrônico, [contato@unilavrasconcursos.com.br](mailto: contato@unilavrasconcursos.com.br), até a data da prova, sob pena de não realizá-la.
- 9.2.9. Caso não tenha o nome relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de aplicação, mas esteja de posse do CCI atestando que este deveria estar devidamente relacionado naquele local, o candidato realizará a prova de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.
- 9.2.10. Constatada a irregularidade da inscrição de que trata o item 9.2.9, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 9.2.11. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, local, horário de abertura e fechamento dos portões e horário de realização da prova, para fins de justificativa de sua ausência.
- 9.2.12. É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de aplicação da prova, a fim de evitar eventuais atrasos.
- 9.2.13. Não haverá segunda chamada para a prova, sendo o candidato ausente por qualquer motivo eliminado do certame.
- 9.2.14. O candidato deverá comparecer ao local designado no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos do horário previsto para fechamento dos portões, para realizar a prova, munido de:
- Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI);
 - original de um dos documentos de identidade a seguir: carteira e/ou cédula de identidade expedida por Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédula de Identidade de Estrangeiros, cédula de identidade fornecida por órgãos ou conselhos de classe que, por força de lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, OAB, CRA, CRM, CREA, CRC, etc., passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei Federal n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997);
 - caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente.
- 9.2.15. Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea "b" do item 9.2.14, em perfeitas condições, de modo a permitir com clareza a identificação do candidato. Documentos violados e rasurados não serão aceitos.
- 9.2.16. Identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia e à assinatura ou que apresente boletim de ocorrência com prazo de lavratura inferior a 30 dias da data de realização da prova constando o extravio dos documentos.
- 9.2.17. Não serão aceitos como documentos de identidade, por exemplo: protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997, Carteira de Estudante, crachás, identidade funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados na alínea "b" do item 9.2.14, o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) ou quaisquer outros documentos não constantes neste Edital.
- 9.2.18. Somente será permita a utilização dos banheiros dos locais de prova após 30 (trinta) minutos do início da prova. Não será permitida a utilização dos banheiros enquanto os portões do local de aplicação da prova estiverem abertos e após terminada a prova pelo candidato.
- 9.2.19. Não será permitida a aglomeração de candidatos nos corredores do local de aplicação da prova.
- 9.2.20. No horário fixado, conforme estabelecido no Cartão de Confirmação de Inscrição, os portões da unidade serão fechados pelo supervisor de local de aplicação, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em termo, sendo colhida a assinatura de duas testemunhas e do próprio supervisor de local de aplicação.
- 9.2.21. O candidato deverá assinar lista de presença, de forma idêntica ao documento de identificação apresentado, vedada a utilização de rubrica.
- 9.2.22. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal, sob pena de eliminação.
- 9.2.23. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar do local de aplicação da prova para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar, sendo eliminado do certame.
- 9.2.24. Não serão permitidas, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, lapisseira, régua de cálculo, marca-texto, borracha, corretivo, qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.), que não seja fabricado com material transparente.
- 9.2.25. Não será permitido ao candidato ingressar na sala em que será realizada a prova sem o devido armazenamento ou lacre de boné, gorro, chapéu, lenço, óculos escuros, bolsas, sacolas e dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, pager, palmtop, ipod, ipad, tablet, smartphone, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos.



- 9.2.26. Será vedado ao candidato o porte de arma no local de aplicação da prova, ainda que apresente documento oficial de licença para o respectivo porte.
- 9.2.27. Telefone celular, radiocomunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada e armazenados em embalagem disponibilizada pelo Unilavras Concursos.
- 9.2.28. Telefones celulares do tipo smartphone cuja bateria não possa ser retirada deverão ser desligados e armazenados em embalagem disponibilizada pelo Unilavras Concursos. Caso tais aparelhos emitam qualquer som sem estar armazenado regularmente, o candidato será eliminado do certame.
- 9.2.29. A embalagem ou objeto devidamente lacrado deverá ser mantido pelo candidato embaixo da carteira até o término da sua prova e somente poderá ser deslacrado fora do local de aplicação da prova, podendo ser penalizado o candidato que descumprir tal determinação.
- 9.2.30. O Unilavras Concursos não ficará de posse de objetos pertencentes ao candidato, não se responsabilizando por perda, extravio, furto ou roubo de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de aplicação da prova, nem por danos a eles causados.
- 9.2.31. Não será permitida ao candidato a utilização de telefone celular ao final da prova, enquanto este estiver dentro do local de aplicação da prova.
- 9.2.32. Não será permitido ao candidato fumar na sala de prova, bem como nas dependências do local de aplicação.
- 9.2.33. Por medida de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante todo o período de realização da prova.
- 9.2.34. No local de aplicação da prova, o Unilavras Concursos poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, com vistas à garantia da isonomia e da lisura do certame.
- 9.2.35. No ato da realização da prova serão fornecidos aos candidatos o Caderno de Provas, assim como o Cartão de Respostas personalizado com os dados do candidato para assinatura em campo próprio e transcrição das respostas.
- 9.2.36. É de responsabilidade do candidato a conferência de seu Caderno de Provas, inclusive se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado na capa, e de seus dados pessoais impressos no Cartão de Respostas, em especial, seu nome, número de inscrição e número do CPF.
- 9.2.37. Ao terminar a conferência do Caderno de Provas e do Cartão de Respostas, caso verifique incorreção, inconsistência ou defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala a substituição, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.
- 9.2.38. As instruções constantes no Caderno de Provas e no Cartão de Respostas, bem como as orientações expedidas pelo Unilavras Concursos durante a realização da prova, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.
- 9.2.39. Na prova, o candidato deverá apor sua assinatura e assinalar as respostas das questões no Cartão de Respostas personalizado com caneta de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, que será o único documento válido para a correção de sua prova.
- 9.2.40. Não serão computadas questões não assinaladas; questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras; e questões preenchidas a lápis.
- 9.2.41. O candidato não poderá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de ter sua nota zerada e ser eliminado do certame.
- 9.2.42. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu Cartão de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
- 9.2.43. Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.
- 9.2.44. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, no próprio Cartão de Respostas e na capa do Caderno de Provas.
- 9.2.45. Durante a prova, não será permitido ao candidato realizar anotação de questões ou informações relativas às suas respostas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) ou em quaisquer outros meios, que não os permitidos neste Edital e especificados na capa do Caderno de Provas.
- 9.2.46. Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova após transcorrido o tempo de 90 (noventa) minutos de seu início, mediante a entrega obrigatória do Cartão de Respostas e do Caderno de Provas, ao fiscal de sala, o que corresponde ao período de sigilo.
- 9.2.47. O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 9.2.18 ou no item 9.2.46, terá o fato relatado em Termo de Ocorrência e será eliminado do certame.
- 9.2.48. Findo o horário limite para a realização da prova, o candidato deverá entregar o Caderno de Provas e o Cartão de Respostas da prova objetiva devidamente preenchido e assinado.



9.2.49. Ainda que terminada a prova, deverão permanecer na sala os três últimos candidatos até que o último termine sua prova, saindo todos de uma só vez após atestarem o acondicionamento dos Cartões de Respostas em envelope próprio e lacrado e assinarem o Termo de Encerramento.

9.2.50. Excetuada hipótese de atendimento especial previsto no item 8, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de aplicação da prova.

9.2.51. No dia da realização da prova, não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.

9.2.52. Constatado, após a prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, este será automaticamente eliminado do certame.

9.2.53. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

9.2.54. Excetua-se à regra contida no item 9.2.53 o atendimento especial de que trata o item 8 deste Edital ao candidato portador de deficiência salvaguardado por laudo médico que indique e comprove a necessidade do tempo adicional condizente com a deficiência.

9.2.55. Será eliminado do certame o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) não apresentar o documento de identidade exigido na alínea "b" do item 9.2.14 deste Edital;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 9.2.18 e no item 9.2.46 deste Edital;
- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato, ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação;
- f) for surpreendido fazendo uso de qualquer objeto constante nos itens 9.2.24, 9.2.25 e 9.2.26;
- g) utilizar-se de meios ilícitos para executar a prova;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos e/ou agir com descortesia em relação a qualquer membro da equipe de aplicação ou autoridades presentes;
- i) realizar anotação de questões ou informações relativas às suas respostas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) ou em quaisquer outros meios, que não os permitidos neste Edital e especificados na capa do Caderno de Provas;
- j) ausentar-se da sala de prova, portando o Cartão de Respostas e/ou Caderno de Provas;
- k) se recusar a submeter-se ao detector de metais;
- l) não cumprir as instruções contidas no Caderno de Provas e no Cartão de Respostas;
- m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do certame;
- n) não permitir a coleta de sua assinatura;
- o) descumprir as normas e os regulamentos estabelecidos neste Edital e durante a realização da prova.

9.2.56. Caso ocorra alguma situação prevista no item 9.2.55 deste Edital, será lavrada ocorrência e encaminhada à Comissão Organizadora do Concurso, que decidirá em primeira e única instância sobre as providências a serem adotadas.

9.2.57. O gabarito preliminar da prova objetiva e o Caderno de Provas serão divulgados no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, www.unilavrásconcursos.com.br, no segundo dia útil subsequente ao dia da realização da prova objetiva.

9.2.58. O resultado preliminar da prova objetiva será divulgado no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, www.unilavrásconcursos.com.br.

9.2.59. O candidato poderá interpor recurso contra o conteúdo das questões da prova objetiva, gabarito preliminar e o resultado preliminar da prova objetiva conforme previsto no item 11 deste Edital.

9.2.60. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, todos os candidatos deverão se submeter à identificação datiloscópica no dia de realização da prova. A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim, afixado em campo específico de seu Cartão de Respostas. Caso o candidato esteja impedido fisicamente de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata da respectiva sala.

10. RESULTADO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

10.1. Será considerado aprovado no certame o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

10.2. O resultado final deste certame será aferido pelo total dos pontos obtidos na prova objetiva.



10.3. Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que obtiver:

- a) maior pontuação na prova escrita objetiva de Conhecimentos Específicos (quando houver);
- b) maior pontuação na prova escrita objetiva de Saúde Pública (quando houver);
- c) maior pontuação na prova escrita objetiva de Noções de Administração Pública (quando houver);
- d) maior pontuação na prova escrita objetiva de Língua Portuguesa;
- e) maior pontuação na prova escrita objetiva de Matemática (quando houver);
- f) maior pontuação na prova escrita objetiva de Noções de Informática (quando houver).

10.3.1. Persistindo o empate, terá preferência o candidato que tenha exercido ou exerça a função de jurado, nos termos do art. 440 da Lei 11.689, de 9 de junho de 2008, desde que cumprido o item 5.2.16.

10.3.2. Sucessivamente, terá preferência o candidato de maior idade.

10.3.3. Em relação ao previsto no item 10.3.2, em caso de empate também no dia, mês e ano de nascimento, o Unilavras Concursos poderá solicitar dos candidatos empatados as respectivas cópias das Certidões de Nascimento, para que o desempate seja realizado pela hora de nascimento.

10.4. Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência aquele que possuir idade mais avançada. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 10.3, conforme previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização da prova objetiva.

10.5. A classificação dos candidatos aprovados será feita em duas listas:

- g) a primeira lista conterá a classificação geral de todos os candidatos (ampla concorrência), incluindo aqueles inscritos como portadores de deficiência, respeitado o cargo para o qual se inscreveram;
- h) a segunda lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos como portadores de deficiência, respeitado o cargo para o qual se inscreveram.

10.6. O resultado final deste certame será publicado no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, www.unilavrasconcursos.com.br, onde constarão as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida.

11. RECURSOS

11.1. Caberá recurso contra:

- a) indeferimento da solicitação de isenção do valor da inscrição;
- b) inscrição não homologada;
- c) indeferimento da solicitação para concorrer na condição de pessoa portadora de deficiência;
- d) indeferimento da solicitação de atendimento especial;
- e) conteúdo das questões da prova objetiva e gabarito preliminar;
- f) resultado preliminar da prova objetiva, desde que se trate do somatório dos pontos da nota;
- g) somatório das notas dos candidatos e classificação preliminar no certame;
- h) decisões proferidas durante o certame que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

11.2. O prazo para interposição dos recursos será de 3 (três) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação do ato ou fato que der ciência do objeto do recurso, no período de 11h do primeiro dia a 11h do último dia.

11.3. Para recorrer o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico do Unilavras Concursos, www.unilavrasconcursos.com.br, preencher o formulário eletrônico disponibilizado para recurso no prazo do item 11.2, e atender às seguintes determinações:

- a) preencher formulário de recurso único e individual para cada alínea prevista no item 11.1;
- b) para o tipo de recurso previsto na alínea "e" do item 11.1, será admitido um único recurso por questão para cada candidato;
- c) preencher corretamente o cabeçalho com sua identificação;
- d) indicar corretamente o número da questão e as alternativas a que se refere o recurso, quando for o caso;
- e) elaborar os recursos com argumentação lógica, consistentes e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos, além da apresentação da solução reivindicada;
- f) não se identificar na fundamentação do recurso;
- g) anexar os documentos que julgar necessários. No caso do recurso previsto na alínea "b" do item 11.1, o candidato deverá apresentar obrigatoriamente o comprovante de pagamento do valor da inscrição para comprovação da regularidade do pagamento.

11.4. O gabarito preliminar poderá ser alterado automaticamente pelo Unilavras Concursos ou em função dos recursos interpostos pelos candidatos.



- 11.5. Os Cartões de Respostas serão corrigidos de acordo com o gabarito definitivo divulgado após o prazo recursal e será atribuído a todos os candidatos que fizeram a prova objetiva, independentemente de interposição de recursos, o ponto correspondente a eventual anulação de questão da prova objetiva de múltipla escolha.
- 11.6. Na ocorrência do disposto nos itens 11.4 e 11.5 deste Edital poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.
- 11.7. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:
 - a) em desacordo com as especificações contidas no item 11.3;
 - b) fora do prazo estabelecido;
 - c) fora da fase estabelecida;
 - d) contra terceiros;
 - e) em coletivo;
 - f) cujo teor desrespeite os representantes do Unilavras Concursos.
- 11.8. Caberá ao Unilavras Concursos julgar os recursos, constituindo primeira e última instância, sendo soberano em suas decisões, não cabendo revisão de recursos.
- 11.9. O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 11.10. Após análise dos recursos será publicado o resultado no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, www.unilavrasconcursos.com.br, assim como a divulgação de nova lista de aprovados, se houver modificação.
- 11.11. Após a divulgação oficial de que trata o item 11.10 deste Edital, o candidato terá acesso à fundamentação objetiva da decisão do Unilavras Concursos sobre o seu próprio recurso, através de acesso restrito e individual no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, www.unilavrasconcursos.com.br, até o encerramento do certame.

12. HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME

- 12.1. O resultado final será homologado pela Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho/MG, mediante publicação no Diário Eletrônico Oficial do Município de Ribeirão Vermelho, www.ribeiraovermelho.mg.gov.br, e divulgado no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, www.unilavrasconcursos.com.br.
- 12.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do certame.

13. NOMEAÇÃO

- 13.1. Concluído o certame e homologado o resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do concurso público e do processo seletivo e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.
- 13.2. A nomeação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do certame.
- 13.3. Após a nomeação do candidato, a Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho/MG publicará no Diário Eletrônico Oficial do Município de Ribeirão Vermelho, www.ribeiraovermelho.mg.gov.br, os procedimentos para exame médico pré-admissional e posse.

14. EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL

14.1. Disposições Gerais:

- 14.1.1. Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste certame deverão se submeter a exame médico pré-admissional, sob a responsabilidade de junta médica a ser contratada pela Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho/MG, que decidirá quanto à sua aptidão física e mental para o exercício do cargo.
- 14.1.2. Para a realização do exame médico pré-admissional o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
 - a) encaminhamento da Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho/MG;
 - b) documento original de identidade, com foto e assinatura;



c) Cadastro de Pessoa Física (CPF).

14.1.3. Para a realização do exame médico pré-admissional, o candidato deverá apresentar também resultado dos seguintes exames:

- a) hemograma completo;
- b) contagem de plaquetas;
- c) tipagem sanguínea – ABO + Fator Rh;
- d) urina rotina;
- e) glicemia de jejum;
- f) ureia;
- g) creatinina;
- h) anti-HBS, somente para os cargos de Agente Comunitário de Saúde do PSF, Agente de Combate às Endemias, Agente Administrativo do PSF, Auxiliar de Consultório Dentário do PSF, Auxiliar de Enfermagem do PSF, Dentista do PSF, Enfermeiro do PSF, Médico do PSF.

14.1.4. Os exames descritos no item 14.1.3 deste Edital poderão ser realizados em laboratórios de livre escolha do candidato e somente terão validade se realizados dentro de 30 (trinta) dias anteriores à data de marcação do exame médico pré-admissional.

14.1.5. O material de exame de urina de que trata a alínea "c" do item 14.1.3 deste Edital deverá ser colhido no próprio laboratório, devendo essa informação constar do resultado do exame.

14.1.6. Nos resultados dos exames descritos em todas as alíneas do item 14.1.3 deste Edital deverão constar o número de identidade do candidato e a identificação dos profissionais que os realizaram.

14.1.7. Não serão aceitos resultados de exames emitidos pela Internet sem assinatura digital, fotocopiados ou por fax.

14.1.8. No exame médico pré-admissional todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.

14.1.9. As despesas com os exames mencionados no item 14.1.3 deverão ser custeadas pelo candidato, com exceção do exame médico pré-admissional.

14.1.10. A critério da junta médica poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da aptidão ou da compatibilidade com o cargo para o qual o candidato concorre.

14.1.11. A partir do exame médico e da avaliação dos exames, o candidato será considerado apto ou inapto pela junta médica.

14.1.12. A junta médica terá decisão terminativa sobre a aptidão do candidato.

14.1.13. O candidato considerado inapto no exame médico pré-admissional estará impedido de tomar posse e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

14.2. Exames aplicáveis aos candidatos na condição de pessoa portadora de deficiência:

14.2.1. O candidato que concorrer na condição de pessoa portadora de deficiência, se nomeado, além de apresentar o laudo médico especificado na alínea "c" do item 7.5 e os exames especificados no item 14.1.3 deste Edital, será convocado para se submeter à perícia médica promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho/MG, com o intuito de avaliar a existência da deficiência, a aptidão física e mental e a compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes ao cargo para o qual concorre, nos termos do artigo 43 do Decreto n.º 3.298, 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, do § 1.º do artigo 1.º da Lei n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012, e da Súmula n.º 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

14.2.2. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica munidos de documento de identidade original, bem como original ou cópia autenticada em cartório de laudo legível de médico com inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

14.2.3. O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pela Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho/MG por ocasião da realização da perícia médica.

14.2.4. Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, às suas expensas, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria) (original ou cópia autenticada em cartório), realizado nos últimos 12 (doze) meses.

14.2.5. Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida, com e sem correção, e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

14.2.6. Os candidatos convocados para a perícia médica deverão comparecer com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário previsto para o seu início.

14.2.7. A critério da perícia médica poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com o cargo para o qual concorre.

14.2.8. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do cargo.



- 14.2.9. Terá sua nomeação tornada sem efeito o candidato que, por ocasião da perícia médica, não cumprir as exigências do item 14.2.2 e seguintes, bem como o que não for qualificado na perícia médica como pessoa portadora de deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.
- 14.2.10. O candidato que não for considerado portador de deficiência na perícia médica figurará somente na lista de classificação geral.
- 14.2.11. O candidato na condição de pessoa portadora de deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do certame, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 14.2.12. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato continuará sendo avaliada durante o estágio probatório, na forma estabelecida no § 2.º do artigo 43 do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.
- 14.2.13. O candidato portador de deficiência que, no decorrer do estágio probatório, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado mediante decisão fundamentada.
- 14.2.14. O candidato que for nomeado na condição de portador de deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, remoção, reopção de vaga, redução de carga horária, ou alteração da jornada de trabalho, limitação de atribuições, e assistência de terceiros no ambiente de trabalho, bem como não poderá utilizar-se de sua condição para deixar de realizar as atribuições do cargo público no qual foi investido, nem poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

15. POSSE E EXERCÍCIO

- 15.1. O candidato nomeado deverá apresentar-se para a posse, às suas expensas, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data de publicação do ato de nomeação ou do término da licença ou afastamento, prorrogável por 15 (quinze) dias, a requerimento do servidor, sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.
- 15.2. O candidato nomeado deverá apresentar obrigatoriamente, no ato da posse:
- 1 (uma) foto 3x4 (recente e colorida);
 - cópia do documento de identidade com fotografia, acompanhada do original ou cópia autenticada em cartório;
 - cópia do Título de Eleitor e dos dois últimos comprovantes de votação ou certidão da Justiça Eleitoral que comprove estar em gozo dos direitos políticos;
 - cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF), acompanhada do original ou cópia autenticada em cartório;
 - cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), se possuir, acompanhada do original ou cópia autenticada em cartório;
 - cópia de Certidão de Nascimento ou de Casamento;
 - cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do cônjuge, acompanhada do original ou cópia autenticada em cartório;
 - cópia do documento de identidade do cônjuge com fotografia, acompanhada do original ou cópia autenticada em cartório;
 - cópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino, acompanhada do original ou cópia autenticada em cartório, ou certidão expedida por órgão militar que comprove estar quite com as obrigações militares;
 - cópia do comprovante de residência atualizado (últimos 30 dias da nomeação), acompanhada do original ou cópia autenticada em cartório. No caso de não possuir comprovante de residência em seu nome, o candidato deverá juntar e assinar documento sob o título "declaração de residência", indicando detalhadamente o endereço onde reside;
 - cópia da certidão de nascimento dos dependentes (filhos menores de 14 anos);
 - cópia do cartão de vacina dos filhos menores de 5 anos;
 - declaração de que exerce, ou não, outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e/ou municipal (modelo a ser disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho/MG no ato da apresentação dos documentos);
 - declaração de bens que constituem o seu patrimônio, atualizada até a data da posse;
 - número de inscrição no PIS/PASEP;
 - comprovante dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, nas condições especificadas no item 4.1 e seguintes do Edital;
 - certidão judicial negativa criminal, comprovando não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública.
- 15.3. Poderão ser exigidos pela Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho/MG, no ato da posse, outros documentos além dos acima relacionados, quando a exigência for justificada.
- 15.4. O candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 15.5. O candidato convocado para posse que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos, ou que não comprovar o atendimento, no ato da posse, dos requisitos previstos nos itens 4.7 e 15.2 deste Edital, será considerado desistente e eliminado, perdendo seu direito à vaga e determinando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.
- 15.6. Da mesma forma, será considerado eliminado o candidato que, no ato da posse, recusar a vaga que lhe for disponibilizada para o cargo para o qual foi aprovado.



15.7. Após tomar posse, o candidato passará à condição de servidor público e deverá entrar em exercício no prazo máximo de 30 (trinta) dias contado da data do ato administrativo de provimento.

15.8. O candidato empossado, ao entrar em exercício, ficará sujeito ao estágio probatório, observada a legislação vigente.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. Serão publicados no Diário Eletrônico Oficial do Município de Ribeirão Vermelho, www.ribeiraovermelho.mg.gov.br e no quadro de avisos da Prefeitura, os extratos de Edital e de eventuais retificações, assim como a homologação do resultado final do concurso público e do processo seletivo. Os demais atos serão publicados mediante disponibilização no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, www.unilavrasconcursos.com.br.
- 16.2. O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao certame são de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 16.3. O candidato deverá consultar frequentemente o endereço eletrônico do Unilavras Concursos, www.unilavrasconcursos.com.br, para verificar as informações que lhe são pertinentes referentes à execução do certame, até a data de homologação.
- 16.4. Após a homologação do concurso público e do processo seletivo, o candidato deverá consultar o endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho/MG e o Diário Eletrônico Oficial do Município de Ribeirão Vermelho, www.ribeiraovermelho.mg.gov.br para acompanhar as informações pertinentes a este certame.
- 16.5. Não serão prestadas, por telefone ou correspondência, informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação do certame, assim como não serão respondidas solicitações que contenham teor de ameaça ou que desrespeitem os representantes do Unilavras Concursos.
- 16.6. O candidato que desejar relatar ao Unilavras Concursos fatos ocorridos durante a realização do certame ou que tenha necessidade de outras informações deverá efetuar contato junto ao Unilavras Concursos através do canal Fale Conosco do endereço eletrônico www.unilavrasconcursos.com.br. O canal Fale Conosco não substitui a interposição de recursos e o candidato que utilizá-lo indevidamente não será respondido.
- 16.7. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este certame que vierem a ser publicados no Diário Eletrônico Oficial do Município de Ribeirão Vermelho, www.ribeiraovermelho.mg.gov.br ou divulgados no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, www.unilavrasconcursos.com.br.
- 16.8. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, a publicação no Diário Eletrônico Oficial do Município de Ribeirão Vermelho, www.ribeiraovermelho.mg.gov.br, e no quadro de avisos da Prefeitura.
- 16.9. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 16.10. Para contagem dos prazos de interposição de recursos, deverá ser observado o disposto no item 11.2 deste Edital.
- 16.11. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 16.12. A Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho/MG e o Unilavras Concursos não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste certame que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.
- 16.13. Não serão fornecidas apostilas, bibliografias ou provas relativas a concursos públicos e processos seletivos anteriores.
- 16.14. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do certame.
- 16.15. Sem prejuízo das sanções penais, a qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, provas e/ou tornar sem efeito o ato de nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este certame, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 16.16. Será permitido ao candidato protocolar pessoalmente no Unilavras Concursos – Rua Padre José Poggel, 506 - Centenário, CEP 37200-000, Lavras/MG, no horário de 8h a 11h e de 12h a 17h, exceto aos sábados, domingos e feriados, os documentos de que trata este Edital, a serem enviados pelos Correios, até a data da homologação do resultado final do certame.
- 16.17. Em caso de verificação de incorreção/desatualização nos dados pessoais constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição após a data da prova objetiva, o candidato deverá enviar documentação comprobatória original ou cópia autenticada em cartório, via Correios, por meio de SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), com custos por conta do candidato, para o Unilavras Concursos – Rua Padre José Poggel, 506 - Centenário, CEP 37.200-000, Lavras/MG, contendo externamente na face frontal do envelope os seguintes dados:



Unilavras Concursos

Concurso Público/Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho/MG

Ref.: Atualização de dados pessoais

Número de Inscrição - Nome Completo do Candidato

Endereço: Rua Padre José Poggel, 506 - Centenário

CEP 37200-000

Lavras/MG

16.18. Após a data de homologação do resultado final e durante o prazo de validade do concurso público e do processo seletivo, para atualização dos dados pessoais, o candidato deverá enviar, às suas expensas, documentação comprobatória para a Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho/MG – Avenida Antônio Rocha, 291 - Centro, CEP 37264-000, Ribeirão Vermelho/MG.

16.19. O candidato que não solicitar a correção dos dados deverá arcar exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.

16.20. O Unilavras Concursos não se responsabilizará por solicitações, inscrições e recursos via Internet que deixarem de ser concretizados por motivos externos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ausência de energia elétrica e outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, salvo quando se tratar de falha técnica ou operacional no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, www.unilavrasconcursos.com.br.

16.21. A Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho/MG e o Unilavras Concursos não se responsabilizarão por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
- b) endereço residencial desatualizado;
- c) endereço residencial de difícil acesso aos Correios (ECT), por razões diversas;
- d) correspondência devolvida pelos Correios (ECT), por razões diversas;
- e) correspondência recebida por terceiros.

16.22. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho/MG e pelo Unilavras Concursos, no que a cada um couber.

16.23. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital ou aviso a ser publicado no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, www.unilavrasconcursos.com.br.

16.24. Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia, e outras decorrentes de sua participação no certame.

16.25. O Unilavras Concursos guardará os documentos pertinentes ao certame pelo prazo de 5 (cinco) anos contados da data de início das inscrições.

Ribeirão Vermelho, MG, 16 de agosto de 2016.

Célio Carlos de Carvalho
Prefeito do Município de Ribeirão Vermelho/MG



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Advogado

Executar atividades correspondentes à sua formação profissional em nível superior, orientando a execução dos trabalhos e desenvolvendo atividades de programação em sua área de atuação, apresentando sugestões e melhorias em seu campo de atividades; prestar assessoramento jurídico nas áreas administrativa, civil, previdenciária, societária, tributária e trabalhista, bem como atuar no Contencioso Administrativo e Judicial. Assessoramento e apoio ao Prefeito e à Administração Pública Municipal em matéria de natureza técnica, legal e jurídica, bem como de planejamento, execução, coordenação e controle das atividades relativas ao desenvolvimento, interpretação e aplicação de legislação. Coordenar os serviços do Núcleo de Assistência Jurídica do Município, patrocinando as ações, processos judiciais e procedimentos administrativos dos beneficiários do Programa. Zelar pela manutenção de todos os equipamentos e máquinas utilizadas para o serviço diário; tratar com presteza a todos os colegas de serviço; ser assíduo ao serviço; executar tarefas afins determinadas pelo chefe imediato. Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

Agente Comunitário de Saúde do PSF

Atuar junto ao programa do PSF em conformidade com suas normas ou legislação. Realização do cadastramento de famílias; Realização do acompanhamento das microáreas de risco; Realização de programação das visitas domiciliares constantes do plano de metas, elevando sua frequência nos domicílios que apresentam situações e que requeiram atenção especial; Atualização das fichas de cadastramentos dos componentes das famílias; Execução da vigilância de crianças menores de 1 (um) ano consideradas em situação de risco; Responsabilizar-se pelo acompanhamento de famílias ou pessoas; Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos; Promoção da imunização de rotina às crianças e gestantes, encaminhando-as ao serviço de referência ou criando alternativas de facilitação de acesso; Promoção do aleitamento materno exclusivo; Monitoramento das diarreias e promoção da reidratação oral; monitoramento das infecções respiratórias agudas, e encaminhamento dos casos suspeitos de pneumonia ao serviço de saúde de referência; Monitoramento das dermatoses e parasitos em crianças; Orientação dos adolescentes e familiares na prevenção de DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas; Orientação a gestantes para cumprimento do pré-natal na unidade de saúde de referência; Realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de gestantes, priorizando a atenção nos aspectos de desenvolvimento da gestação; Atenção e cuidados aos recém nascidos; Realização de ações educativas para prevenção dos vários tipos de câncer, encaminhando para realização de exames periódicos nas unidades de saúde de referência; Realização de atividades de educação em saúde bucal na família, com ênfase no grupo infantil; Realização de atividades de prevenção e promoção da saúde do idoso; Identificação dos portadores de deficiência psicofísicas, com orientação aos familiares, para o apoio necessário no próprio domicílio e incentivo à inserção social dos portadores dessa deficiência; Orientação às famílias e a comunidade para a prevenção e controle das doenças endêmicas; Realização de ações educativas para preservação do meio ambiente; Realização de ações para a sensibilização das famílias e da comunidade para abordagem dos direitos humanos; Ser cordial no trato com a comunidade, de modo a não gerar conflitos ou rejeição junto à mesma estimulando. Atender as solicitações de seus superiores com a finalidade de melhorar a qualidade de vida da comunidade; Segmento do pré-natal; sinais e sintomas de risco na gestação, nutrição, incentivo e preparo para o aleitamento materno; preparo para o parto; Realização de atividades de educação nutricional nas famílias e na comunidade; Busca ativa das doenças infectocontagiosas; Apoio a inquéritos epidemiológicos ou investigação de surtos ou ocorrência de doenças de notificação compulsória; Incentivo à comunidade na aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicofísicas; Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

Agente de Combate às Endemias

O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado. Tratar com presteza a todos os colegas de serviço; Manter rigorosamente a assiduidade no serviço; Executar tarefas afins determinadas pelo chefe imediato. Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

Agente Serviço Administrativo do PSF

Prestar serviços de digitação e de cadastramento; receber, distribuir e encaminhar papéis e correspondências em seu setor de trabalho; atuar junto ao programa do PSF em conformidade com suas normas ou legislação. Redigir correspondência interna e externa; realizar levantamentos, confeccionar relatórios técnicos relacionados com as atividades administrativas do órgão, para apreciação de seus superiores; coletar e selecionar dados para elaboração de quadros estatísticos e demonstrativos; conferir documentos e efetuar registros de acordo com as rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação; organizar e manter atualizados, cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo, financeiro e/ou contábeis; requisitar e manter controle sobre material de expediente; zelar pelo material sob sua responsabilidade, utilizando-o corretamente e providenciando para que esteja em perfeito estado de funcionamento e conservação; prestar serviço de atendimento ao público, com urbanidade; colaborar com os agentes administrativos, técnicos, chefes e diretores na execução de suas funções; executar outras atividades correlatas e afins objeto de ordens do prefeito, solicitação da diretoria administrativa ou de seus superiores.

Assistente Social do CRAS

Recepção e acolhimento de famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social; oferta de procedimentos profissionais em defesa dos direitos humanos e sociais e daqueles relacionados às demandas de proteção social de Assistência Social; vigilância social: produção e sistematização de informações que possibilitem a construção de indicadores e de índices territorializados das situações de vulnerabilidades e riscos que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos de vida; conhecimento das famílias referenciadas e as beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada (BPC) e do Programa Bolsa Família; acompanhamento familiar: em grupos de convivência, serviço socioeducativo para famílias ou seus representantes; dos beneficiários do Bolsa Família, em especial das famílias que não estejam cumprindo as condicionalidades; das famílias com beneficiários do BPC;



encaminhamento para avaliação e inserção dos potenciais beneficiários do PBF no Cadastro Único e do BPC, na avaliação social e do INSS; das famílias e indivíduos para a aquisição dos documentos civis fundamentais para o exercício da cidadania; encaminhamento (com acompanhamento) da população referenciada no território do CRAS para serviços de Proteção Básica e de Proteção Social Especial, quando for o caso; produção e divulgação de informações de modo a oferecer referências para as famílias e indivíduos sobre os programas, projetos e serviços socioassistenciais do SUAS, sobre o Bolsa Família e o BPC, sobre os órgãos de defesa de direitos e demais serviços públicos de âmbito local ou regional; apoio nas avaliações de revisão dos cadastros do Programa Bolsa Família, BPC e demais benefícios; realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; alimentação de sistemas de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; executar outras atribuições que lhe forem conferidas pelo chefe imediato.

Auxiliar Administrativo do CRAS

Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS; apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS; mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo geracional, sob orientação do técnico de referência do CRAS, identificando e encaminhando casos para o serviço socioeducativo para famílias ou para acompanhamento individualizado; participação de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; participação das atividades de capacitação da equipe de referência do CRAS; executar outras atribuições inerentes ao cargo ou que forem determinadas pela chefia imediata.

Auxiliar de Consultório Dentário do PSF

Proceder ao atendimento de pacientes; proceder à limpeza do consultório; atuar junto ao programa do PSF em conformidade com suas normas ou legislação. Proceder à esterilização de equipamentos e instrumentais de uso do consultório; auxiliar o Dentista durante o atendimento de pacientes; ter noções básicas de esterilização de instrumentais e equipamentos; proceder à aplicação de flúor sob orientação do dentista; organizar a agenda de atendimento do consultório; ter conhecimento básico do odontograma; zelar pela manutenção de todos os equipamentos e máquinas utilizadas para o serviço diário; tratar com presteza a todos os colegas de serviço; manter rigorosamente a assiduidade no serviço; executar tarefas afins determinadas pelo chefe imediato. Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

Auxiliar de Enfermagem do PSF

Executar atividades correspondentes à sua respectiva formação profissional de Auxiliar de Enfermagem, no setor de saúde alocado; executar tarefas dentro da ética, moral e bons costumes; atuar junto ao programa do PSF em conformidade com suas normas ou legislação. Executar serviços de auxiliar de enfermagem, auxiliando os profissionais de nível superior em curativo, limpeza e serviços afins, obedecendo as regras do Conselho Regional de Enfermagem; atender a população com urbanidade, respeito e carinho; orientar, quando solicitado, o trabalho de outros funcionários, fiscalizando a esterilização de salas, roupas de cama, quartos e materiais; manter sigilo absoluto sobre as patologias e exames realizados com seu auxílio; desenvolver atividades de programação em sua área de atuação; cumprir e fazer cumprir as leis e normas previstas na legislação municipal, estadual e federal; executar atividades dentro do cargo e que seja de interesse da administração e população; executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

Dentista do PSF

Realizar atendimentos odontológicos em adultos e crianças em consultórios odontológicos em locais designados pela Administração Municipal, fazendo procedimentos e intervenções próprias de sua área de atuação e formação profissional; atuar junto ao programa do PSF em conformidade com suas normas ou legislação. Realizar procedimentos visando à prevenção de cáries, dar diagnósticos, consultas, exames, encaminhamentos, acompanhamentos, pequenas cirurgias, e outras atividades atinentes ao cargo e à respectiva função; receber bem os pacientes com urbanidade, respeito e carinho; obedecer ao Código de Ética; orientar, quando solicitado, o trabalho de outros servidores; prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento; cumprir as rotinas de trabalho e auxiliar na execução do controle interno; participar das comissões para as quais for nomeado; planejar, organizar e executar, acompanhar e avaliar os programas (ações) de saúde priorizados para a área de abrangência de saúde nos perímetros urbano e rural; realizar procedimentos específicos relativos às ações específicas; executar exames odontológicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, realizar outras formas de tratamento; aplicar recursos de odontologia preventiva ou terapêutica de acordo com a especialidade; desenvolver atividades que envolvam educação e cultura, assistência social, saúde e meio ambiente e agricultura e pecuária; cuidar dos equipamentos e material de sua responsabilidade; cumprir e fazer cumprir as leis e normas previstas na legislação municipal, estadual e federal; executar atividades dentro do cargo e que seja de interesse da administração e população; executar tarefas afins e correlatas ao fiel andamento da saúde do município; zelar pela conservação do local de trabalho, aparelhos e outros instrumentos, e pela conservação e recuperação da saúde humana. Zelar pela manutenção de todos os equipamentos e máquinas utilizadas para o serviço diário; tratar com presteza a todos os colegas de serviço; manter rigorosamente a assiduidade no serviço; executar tarefas afins determinadas pelo chefe imediato. Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

Enfermeiro do PSF

Planejar, organizar e executar serviços de enfermagem; executar tarefas rotineiras de enfermagem, além de preparar e supervisionar essas tarefas; atuar junto ao programa do PSF em conformidade com suas normas ou legislação. Elaborar planos e projetos de enfermagem, baseando-se em necessidades identificadas; supervisionar e conferir o estado do equipamento de enfermagem, certificando-se sobre as condições de uso e forma de utilização pelo pessoal auxiliar de enfermagem; acompanhar as atividades dos auxiliares, técnicos em enfermagem e demais profissionais sob a sua responsabilidade; fazer visitas juntamente com a equipe de saúde a toda população, emitindo laudo da qualidade de saúde das famílias; acompanhar o transporte de pacientes em ambulância, laboratórios, etc.; acompanhar e apoiar médicos em serviços de emergência; emitir pareceres para realização de levantamentos, identificação de problemas, estudo de soluções; coordenar programas e projetos na área de saúde; cumprir e fazer cumprir as leis



*Arquivo atualizado conforme 1.ª Retificação de 18 de outubro de 2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO VERMELHO/MG

Edital de Concurso Público e Processo Seletivo n.º 01/2016



e normas previstas na legislação municipal, estadual e federal; executar atividades dentro do cargo e que seja de interesse da administração e população; executar tarefas afins e correlatas.

Médico do PSF

Realizar atendimentos na Unidade Básica de Saúde Municipal realizando prevenções, diagnósticos, consultas, encaminhamentos, pequenas cirurgias e exames se possível e outras atividades atinentes ao cargo e à respectiva função; atuar junto ao programa do PSF, em conformidade com suas normas e exigências. Zelar pela conservação do local de trabalho, aparelhos e outros instrumentos, e pela conservação e recuperação da saúde humana. Zelar pela manutenção de todos os equipamentos e máquinas utilizadas para o serviço diário; tratar com presteza a todos os colegas de serviço; manter rigorosamente a assiduidade no serviço; executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

Psicólogo do CRAS

Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada, individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando orientações a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, ético-políticos e legais; articular serviços e recursos para atendimento, fornecer informações e promover encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos usuários do CRAS; produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico-operativos; realizar monitoramento e avaliação do serviço; desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem ao fortalecimento familiar e à convivência comunitária; mediar processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; realizar atendimento individualizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território; prestar assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território; promover o acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; promover a alimentação de sistemas de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. Promover articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência. Executar outras atribuições conferidas pela chefia imediata.



*Arquivo atualizado conforme 1.ª Retificação de 18 de outubro de 2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO VERMELHO/MG

Edital de Concurso Público e Processo Seletivo n.º 01/2016



ANEXO II – QUADROS DE QUESTÕES

Cargo	Área de Conhecimento	Número de Questões	Total de Questões
Advogado	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 5 20	35
Agente Comunitário de Saúde do PSF	Língua Portuguesa Matemática Saúde Pública	8 7 10	25
Agente de Combate às Endemias	Língua Portuguesa Matemática Saúde Pública	8 7 10	25
Agente Serviço Administrativo do PSF	Língua Portuguesa Matemática Saúde Pública Noções de Informática	8 8 7 7	30
Assistente Social do CRAS	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 5 10 10	35
Auxiliar Administrativo do CRAS	Língua Portuguesa Matemática Noções de Administração Pública Noções de Informática	8 8 7 7	30
Auxiliar de Consultório Dentário do PSF	Língua Portuguesa Matemática Saúde Pública Noções de Informática	8 8 7 7	30
Auxiliar de Enfermagem do PSF	Língua Portuguesa Matemática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	8 5 5 7	25
Dentista do PSF	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 5 10 10	35
Enfermeiro do PSF	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 5 10 10	35
Médico do PSF	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 5 10 10	35
Psicólogo do CRAS	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 5 10 10	35



ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

ENSINO SUPERIOR

Cargo: Advogado

LÍNGUA PORTUGUESA

Ler, compreender e interpretar textos diversos de diferentes gêneros, redigidos em Língua Portuguesa. Identificar as diferentes partes de um texto, de seus principais tópicos e de suas relações (estrutura argumentativa). Identificar o sentido global de um texto. Identificar objetivos discursivos do texto (informar, argumentar, relatar, expor, orientar, promover humor, etc.). Identificar elementos que permitam relacionar o texto lido a outro texto ou a outra parte do mesmo texto. Inferir o sentido de palavras e/ou expressões a partir do contexto. Estabelecer relações de sentido entre os diversos segmentos do próprio texto e entre textos diferentes. Estabelecer articulação entre informações textuais, inclusive as que dependem de pressuposições e inferências (semânticas, pragmáticas) autorizadas pelo texto, para dar conta de ambiguidades, ironias e opiniões do autor. Reconhecer e analisar, em textos dados, as classes de palavras como mecanismos de coesão e coerência textual. Reconhecer os recursos linguísticos que concorrem para o emprego da língua em diferentes funções, no emprego dos pronomes, dos modos e tempos verbais e no uso das vozes verbais. Identificar variedades e adequação de linguagem. Conhecimentos linguístico-textuais. Identificar e empregar recursos linguísticos próprios da língua escrita formal em gêneros diversos: pontuação, ortografia, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal, estruturação de orações e períodos. Reconhecer a significação de palavras e expressões.

CONHECIMENTOS GERAIS

Cultura Geral. Política e economia, sociedade, costumes, artes, música, literatura, arquitetura, entretenimento, rádio e televisão, internet, educação, saúde, esportes, desenvolvimento, tecnologia e meio ambiente, nos planos municipal, estadual, nacional e internacional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Constituição. Conceito. Classificação. Elementos. Poder constituinte: originário e derivado. Direitos Humanos. Hermenêutica constitucional. A ordem constitucional vigente. Emendas à Constituição. Disposições gerais e transitórias. Repartição de competências. Os Estados-membros na Constituição. Organização, natureza e conteúdo da autonomia constitucional do Estado-membro. Competências estaduais. Intervenção federal nos Estados-membros, no Distrito Federal e nos Territórios. Os Municípios na Constituição. Competência municipal, organização política e administrativa dos Municípios. Intervenção nos Municípios. Poder Legislativo. Organização e atribuições. O processo legislativo. Cláusulas pétreas. Natureza. Espécies. Iniciativa legislativa. Normas constitucionais e processo legislativo. Orçamento. Princípios constitucionais. Fiscalização financeira e orçamentária. O Tribunal de Contas. Natureza e atribuições. Poder Executivo. Evolução do conceito. Atribuições e responsabilidade do Presidente da República. Poder Judiciário. Natureza da função jurisdicional. As garantias do Poder Judiciário. O princípio da reserva legal na apreciação de lesão ou ameaça de lesão a direito individual e a direito. Da tutela constitucional do meio ambiente. Poder Judiciário Federal e Poder Judiciário Estadual. O Supremo Tribunal Federal, o Superior Tribunal de Justiça, o Conselho da Justiça Federal e os Tribunais Regionais Federais. A Justiça Federal de 1.º Grau. O controle de constitucionalidade das leis e dos atos normativos. Conceito. Natureza. Espécies. A Ação Declaratória de Constitucionalidade e a Ação Direta de Inconstitucionalidade. A Ação de Inconstitucionalidade por Omissão. Ação de Descumprimento de Preceito Fundamental. Direito urbanístico. Ordem Econômica. Princípios. Intervenção no domínio econômico. Formas e limites de intervenção. Repressão do abuso do poder econômico. Administração Pública como função do Estado. Princípios regentes do Direito Administrativo constitucionais e legais, explícitos e implícitos. A reforma do Estado brasileiro. Os quatro setores e suas características. A publicização do terceiro setor (as organizações sociais e as OSCIPS). Administração Direta (órgãos públicos: conceito, espécies, regime); Administração Indireta: Autarquias, Fundações Públicas, Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas. Principais características de cada e regime jurídico. O regime das subsidiárias. Direito Administrativo Econômico. As formas de intervenção do Estado. Os princípios constitucionais da ordem econômica e a criação de sociedades de economia mista e empresas públicas. Direito Administrativo Regulador. Agências: Reguladoras e Executivas. O regime jurídico das Agências Reguladoras: natureza jurídica, características, contrato de gestão, pessoal e poder normativo. A concessão de serviços. Conceito, características. Direitos do concedente e do concessionário. Equilíbrio do contrato. Formas de extinção. As permissões e autorizações. As parcerias da Administração Pública. Parcerias público-privadas. Formas de intervenção do Estado na propriedade. Limitações administrativas, tombamento, requisição, servidão e desapropriação. Fundamentos e requisitos constitucionais para as desapropriações. Espécies de desapropriações. Desapropriações por utilidade ou necessidade pública ou por interesse social, desapropriações por interesse social para fins de reforma agrária. O art. 243 da CF/88. Retrocessão. Desapropriação indireta. Procedimento expropriatório. Responsabilidade civil do Estado e dos prestadores de serviços públicos. Responsabilidade administrativa, civil e penal do servidor. Servidores públicos. Regime constitucional. Regimes jurídicos: o servidor estatutário e o empregado público. Cargos e Funções. Direitos e deveres dos servidores estatutários. Regime previdenciário do servidor estatutário. Ato administrativo. Conceito. Regime jurídico. Espécies. Elementos e requisitos. Vícios dos atos administrativos. Principais classificações dos atos administrativos. Procedimento administrativo. Fundamentos constitucionais. Controle dos atos da Administração. Controle administrativo e jurisdicional. Limites do controle jurisdicional. O controle da Administração Pública pelos Tribunais de Contas. Formas, características e limites. Mandado de Segurança. Ação Popular. Ação Civil Pública. Improbidade administrativa. Licitações. Fundamento constitucional. Conceito e modalidades. O regime de licitações e alterações. Dispensa e inexigibilidade. Revogação e anulação, hipóteses e efeitos. Pregão e consulta. O Registro de preços. Contratos administrativos: conceito e características. Invalidação. Principais espécies de contratos administrativos. Inexecução e rescisão dos contratos administrativos. Poder Regulamentar. Regulamentos administrativos de execução e autônomos. O poder normativo não legislativo e o princípio da legalidade. Regulamentação e regulação. Poder de Polícia. Conceito. Características. Origem e função. Limites, extensão e controle. Poder de polícia e regulação. Distinções. Domínio público. Conceito. Bens públicos. Conceito e características, regime e espécies. Regime jurídico dos recursos minerais. Terras devolutas. Terrenos de marinha e seus acréscimos. Sistema Financeiro de Habitação. Finanças públicas na Constituição de 1988. Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro. Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. Despesa pública. Conceito e classificação. Disciplina constitucional dos precatórios. Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO VERMELHO/MG

Edital de Concurso Público e Processo Seletivo n.º 01/2016



Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Dívida ativa da União de natureza tributária e não tributária. Crédito público. Dívida pública: conceito. Sistema tributário nacional, elementos definidores do conceito de tributo, competência tributária, capacidade tributária ativa, competência tributária privativa, competência tributária comum, competência tributária cumulativa, competência tributária especial, competência tributária residual e competência tributária extraordinária, espécies de tributos e impostos, o princípio da não afetação e os impostos, imposto e a privatividade das competências, classificação dos impostos, impostos diretos e indiretos, impostos pessoais e reais, impostos fiscais e extrafiscais, impostos progressivos, impostos proporcionais e impostos seletivos, a classificação dos impostos dada pelo Código Tributário, taxas, taxas decorrente do poder de polícia, taxas decorrentes de serviços, base de cálculo das taxas, taxas e tarifas no direito tributário brasileiro, contribuições de melhoria, fato gerador das contribuições de melhoria, sujeito passivo das contribuições de melhoria, base de cálculo e requisitos para instituição da contribuição de melhoria, empréstimo compulsório, natureza jurídica do empréstimo compulsório, pressupostos fáticos e jurídicos do empréstimo compulsório, fato gerador do empréstimo compulsório, contribuições, espécies e classificação das contribuições, contribuições de intervenção no domínio econômico e suas disciplinas jurídicas, contribuições sociais, disciplina jurídico-normativa das contribuições sociais, fonte de custeio das contribuições sociais, contribuição social patronal sobre a folha de pagamentos, contribuição ao PIS/PASEP, contribuição sobre lucro líquido, contribuição para financiamento da seguridade social, contribuição para custeio do serviço de iluminação pública, fontes do direito tributário, vigência, aplicação interpretação e integração da legislação tributária, relação jurídico tributária, hipótese de incidência, fato gerador, obrigação tributária, sujeito ativo, sujeito passivo, objeto da obrigação tributária, domicílio tributário, responsabilidade tributária, contribuinte e responsável, responsabilidade subsidiária, responsabilidade por transferência, responsabilidade dos devedores e sucessores, responsabilidade de terceiros devedores, responsabilidade por infrações, crédito tributário, lançamento tributário e suas modalidades, revisão do lançamento, arbitramento, crédito tributário e decadência, crédito tributário e prescrição, suspensão do crédito tributário e suas modalidades, extinção do crédito tributário e suas modalidades, exclusão do crédito tributário e suas modalidades, administração tributária, fiscalização, dívida ativa, certidões tributárias, disposições finais e transitórias do Código Tributário, garantias e privilégios do crédito tributário, impostos municipais em espécie e suas disciplinas jurídico-normativas, impostos estaduais em espécie e suas disciplinas jurídico-normativas, impostos federais em espécie e suas disciplinas jurídico-normativas, direito tributário constitucional, princípio da anterioridade tributária, princípio da anualidade e suas exceções, princípio da anterioridade anual e suas exceções, princípio da anterioridade nonagesimal e suas exceções, aplicabilidade cumulativa entre princípios que regem a temporalidade dos tributos, princípio da anterioridade especial para contribuições previdenciárias, eficácia da norma tributária, vigência da norma tributária, princípio da isonomia tributária, isonomia tributária e causa pecunia non olet, capacidade contributiva, progressividade do IPTU, progressividade do IR, progressividade do ITR, capacidade contributiva e proporcionalidade, capacidade contributiva e seletividade, princípio da irretroatividade tributária, irretroatividade tributária e segurança jurídica, irretroatividade e leis produtoras de efeitos jurídicos pretéritos, princípio da legalidade tributária, o tributo e as leis ordinárias e complementar, mitigação do princípio da legalidade tributária, a legalidade estrita, caso de aplicabilidade da medida provisória no direito tributário, princípio da vedação ao confisco e espécies tributárias, princípio da vedação ao confisco e multas, princípio da não limitação ao tráfego de pessoas e bens, pedágio, princípio da uniformidade geográfica na direito tributário, proibição de isenções heterônomas, não discriminação baseada em procedência ou destino, tratamento isonômico da tributação da renda dos títulos da dívida pública e vencimentos dos funcionários públicos, imunidades no direito tributário brasileiro, o simples federal e o simples nacional, repartição tributária das receitas, transferências diretas da União para os Estados e Distrito Federal, Transferências diretas da União para os Municípios, Transferências diretas feitas dos Estados-membros para os Municípios, transferências indiretas, fundos especiais. Do direito do trabalho. Empregado e empregador. Da identificação profissional. Da duração do trabalho. Do salário mínimo. Das férias. Da segurança e da medicina do trabalho. Das normas especiais de tutela do trabalho. Do contrato individual do trabalho. Da organização sindical. Das convenções coletivas de trabalho. Da prova de inexistência de débitos trabalhistas. Processo e procedimento em matéria trabalhista. Processo e procedimento em matéria penal. Da ação penal. Dos processos em espécie em matéria penal. Das nulidades no processo penal. Dos recursos no processo penal. Custeio e benefícios da previdência social. Diretrizes e bases da educação nacional. Do direito civil. Das pessoas. Dos bens. Dos fatos jurídicos. Das obrigações. Do direito de empresa. Das coisas. Do direito de família. Das sucessões. Do direito penal. Da aplicação da lei penal. Do crime. Da imputabilidade penal. Do concurso de pessoas. Das penas. Das medidas de segurança. Da ação penal. Da extinção da punibilidade. Dos crimes contra a pessoa. Dos crimes contra o patrimônio. Dos crimes contra a propriedade imaterial. Dos crimes contra a organização do trabalho. Dos crimes contra o sentimento religioso e contra os mortos. Dos crimes contra os costumes. Dos crimes contra a família. Dos crimes contra a incolumidade pública. Dos crimes contra a segurança dos meios de transporte, comunicação e outros serviços públicos. Dos crimes contra a saúde pública. Dos crimes contra a paz pública. Dos crimes contra a fé pública. Dos crimes contra a administração pública. Estatuto da criança e do adolescente. Estatuto do idoso. Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil. Código Nacional de Trânsito. Lei de Mobilidade.

ENSINO SUPERIOR

Cargos: Assistente Social do CRAS, Dentista do PSF, Enfermeiro do PSF, Médico do PSF, Psicólogo do CRAS

LÍNGUA PORTUGUESA – Comum aos cargos

Ler, compreender e interpretar textos diversos de diferentes gêneros, redigidos em Língua Portuguesa. Identificar as diferentes partes de um texto, de seus principais tópicos e de suas relações (estrutura argumentativa). Identificar o sentido global de um texto. Identificar objetivos discursivos do texto (informar, argumentar, relatar, expor, orientar, promover humor, etc.). Identificar elementos que permitam relacionar o texto lido a outro texto ou a outra parte do mesmo texto. Inferir o sentido de palavras e/ou expressões a partir do contexto. Estabelecer relações de sentido entre os diversos segmentos do próprio texto e entre textos diferentes. Estabelecer articulação entre informações textuais, inclusive as que dependem de pressuposições e inferências (semânticas, pragmáticas) autorizadas pelo texto, para dar conta de ambiguidades, ironias e opiniões do autor. Reconhecer e analisar, em textos dados, as classes de palavras como mecanismos de coesão e coerência textual. Reconhecer os recursos linguísticos que concorrem para o emprego da língua em diferentes funções, no emprego dos pronomes, dos modos e tempos verbais e no uso das vozes verbais. Identificar variedades e adequação de linguagem. Conhecimentos linguístico-textuais. Identificar e empregar recursos linguísticos próprios da língua escrita formal em gêneros diversos: pontuação, ortografia, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal, estruturação de orações e períodos. Reconhecer a significação de palavras e expressões.



CONHECIMENTOS GERAIS – Comum aos cargos

Cultura Geral. Política e economia, sociedade, costumes, artes, música, literatura, arquitetura, entretenimento, rádio e televisão, internet, educação, saúde, esportes, desenvolvimento, tecnologia e meio ambiente, nos planos municipal, estadual, nacional e internacional.

SAÚDE PÚBLICA – Comum aos cargos

Política Nacional de Humanização (Humaniza SUS). Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, vigilância epidemiológica, transição demográfica e epidemiológica, doenças infecciosas e não infecciosas. Sistema Único de Saúde. Estratégia de Saúde da Família – ESF: objetivos e atribuições dos profissionais. Ética: proteção à vida humana; saúde física e mental; AIDS e o direito, sigilo e preservação da confidencialidade e privacidade do paciente, direitos do paciente. Macrobioética e preservação do meio ambiente saudável e ecologicamente equilibrado; ética e pesquisa, cuidados com os resíduos dos serviços de saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Cargo: Assistente Social do CRAS

A formação profissional do assistente social na sociedade brasileira. O Serviço Social com compromisso da implementação dos princípios previstos em lei. Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Participação, controle social e conselhos. Gestão de políticas públicas sociais. Noções básicas de administração pública municipal conforme lei orgânica do município. Políticas públicas sobre Centro de Referência de Assistência Social – CRAS. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Orgânica da Saúde. Política Nacional de Saúde Mental / CAPS - Centro de Atendimento Psicossocial. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais. Lei 11340/06 (Lei Maria Da Penha). Parâmetros para a atuação de Assistentes Sociais na Política de Saúde; trabalho com grupos em Serviço Social. Família brasileira: a base de tudo. A Saúde como direito e como serviço.

Cargo: Dentista do PSF

Patologia e Diagnóstico oral. Cirurgia Bucomaxilofacial. Radiologia Oral. Anestesiologia. Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Odontopediatria. Ortodontia. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Materiais Dentários. Dentística operatória. Prótese Dentária. Periodontia Endodontia. Anatomia da região de cabeça e pescoço.

Cargo: Enfermeiro do PSF

O processo saúde-doença no cuidar da saúde individual e coletiva. Clínica em todo o ciclo vital (recém-nascido, criança, adolescente, adulto e idoso de ambos os sexos). Fundamentação teórico-prática do cuidar: sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), consulta de Enfermagem. Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem. Planejamento, organização e gerência de serviços de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento. Saúde da Família e assistência de enfermagem a clientes e grupos humanos no ambiente domiciliar e ambulatorial. Programas do Ministério da Saúde no atendimento aos pacientes e usuários. Enfermagem na assistência integral à saúde do adulto e do idoso: Hipertensão Arterial Sistêmica (HAS), Diabetes Melito (DM), saúde mental. Programa Nacional de Imunização. Processo de cuidar em Enfermagem em doenças transmissíveis. Formação e educação permanente em saúde da equipe que compõe a Estratégia de Saúde da Família (ESF). Gestão do ambiente de trabalho: administração de recursos humanos e materiais. Organização social e comunitária. Vigilância em saúde. Processos de trabalho em saúde. O pacto pela saúde. A Estratégia de Saúde da Família (ESF) e os indicadores de saúde. Programa de Humanização da Assistência ao cliente. Controle social. Sistema de referência, contrarreferência e articulação/comunicação com serviços de saúde. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). Os Conselhos de Saúde. Planejamento e programação local de saúde com participação popular. Biossegurança nas ações de Enfermagem. Protocolo de Manchester.

Cargo: Médico do PSF

Sistema Único de Saúde - SUS. Legislação sobre a saúde. Código de Ética Médica. Alergia e Imunologia Diagnóstico, exames complementares e tratamento. Doenças infecciosas, virais e parasitárias Diagnóstico, exames complementares e tratamento. Reumatologia, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Doenças pulmonares, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Doenças endócrinas e metabólicas, diagnóstico, exames e tratamento. Cardiologia básica, diagnóstico, exames tratamento. Nefrologia, diagnóstico, exames, tratamento. Neurologia, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Dermatologia, diagnóstico, exames e tratamento. Hematologia, diagnóstico, exames e tratamento. Doenças sexualmente transmissíveis, diagnóstico, exames e tratamento. Doenças comunitárias, diagnóstico, exames, contatos, profilaxia e tratamento. Gastroenterologia, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Programas de Atenção à Saúde. Imunização, prevenção. Urgência/Emergência. Reações adversas à doação de sangue: diagnóstico e conduta. Triagem sorológica e por testes de biologia molecular do sangue doado. Doenças infecciosas transmissíveis pela transfusão. Conduta com doadores com exames sorológicos alterados. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde - Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população.

Cargo: Psicólogo do CRAS

Principais fundadores, correntes e abordagens da Psicologia. Código de Ética do Psicólogo. Psicodiagnóstico Clínico: adulto, adolescente e infantil (definição e conceitos fundamentais; técnicas de entrevista clínica; critérios de seleção e aplicação de testes psicológicos; entrevista de devolutiva; elaboração de documentos psicológicos segundo a Resolução n.º 007/2003 do Conselho Federal de Psicologia; técnicas projetivas). Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Psicoterapia de adultos, adolescentes e crianças (Rapport; relação terapêutica; técnicas de intervenção; psicoterapia breve e focalizada; grupo operativo; técnicas de ludoterapia com crianças e adolescentes). Psicologia do desenvolvimento: da 1.ª infância à idade adulta. Psicopatologia Geral (Rotinas de diagnóstico e diagnóstico diferencial dos Transtornos Mentais segundo o DSM V); Psicologia Social e Comunitária (Estigma; Preconceito;



Inclusão Social e Escolar; Gênero; Raça; Desigualdades Sociais; Fracasso Escolar; Violência; Psicologia Escolar/Educacional. O Psicólogo e o trabalho Multidisciplinar e Interdisciplinar; Psicologia de Grupos; Análise Institucional; Reforma Psiquiátrica; Declaração de Salamanca; Estatuto da Criança e do Adolescente; a família brasileira; a importância dos vínculos familiares; a família substituta: guarda, tutela e adoção). O psicólogo e a Saúde pública (SUS). Práticas de prevenção e promoção de saúde coletiva. O psicólogo e a Assistência Social (SUAS). Atualidades sobre a profissão.

ENSINO MÉDIO

Cargos: Agente Serviço Administrativo do PSF, Auxiliar de Consultório Dentário do PSF

LÍNGUA PORTUGUESA – Comum aos cargos

Estudo e interpretação de texto. Coesão e coerência textuais. Tipos e gêneros textuais. Variações linguísticas. Emprego das classes de palavras. Emprego de tempos e modos verbais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Uso do sinal indicativo de crase. Colocação pronominal. Estrutura do período e da oração: aspectos semânticos e sintáticos. Acentuação gráfica. Pontuação.

MATEMÁTICA – Comum aos cargos

Cálculo de expressões numéricas. Cálculo algébrico: valor numérico de expressões algébricas, expressões algébricas fracionárias, polinômios e operações com polinômios, produtos notáveis, fatoração de polinômios e simplificação de frações algébricas. Conjuntos e suas representações. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações com conjuntos numéricos: união, interseção, diferença e complementar. Intervalos numéricos. Unidades de medida. Matemática comercial e financeira: razão e proporção, grandezas proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples e juros compostos. Equações de 1.º e 2.º graus. Inequações de 1.º e 2.º graus. Funções: produto cartesiano, definição de função, função par e função ímpar, função composta, função inversa, domínio, contradomínio e imagem de funções. Função polinomial de 1º grau. Função polinomial de 2º grau. Função modular. Função exponencial. Função logarítmica. Progressões aritméticas. Progressões geométricas. Matrizes. Determinantes. Sistemas de equações lineares. Análise combinatória. Binômio de Newton. Probabilidades. Noções de Estatística.

SAÚDE PÚBLICA – Comum aos cargos

Noções de epidemiologia, cadeia epidemiológica, vigilância epidemiológica, indicadores de saúde, atenção primária em saúde, doenças infecciosas e não infecciosas. Sistema Único de Saúde, Estratégia de Saúde da Família, objetivo e atribuições dos profissionais.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA – Comum aos cargos

Sistemas Operacionais Windows 7, Windows 8, Windows 10 e Linux. Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2013, Microsoft Office 2016 e Libre Office: Editores de texto, Planilhas eletrônicas e Editores de apresentação de slides. Internet: browsers, navegação, protocolos de comunicação, busca, noções básicas de segurança, aplicativos online. Correio Eletrônico: protocolos de envio de mensagens, aplicativos gerenciadores de e-mails, envio e recebimento, catálogos de endereços.

ENSINO MÉDIO

Cargo: Auxiliar Administrativo do CRAS

LÍNGUA PORTUGUESA

Estudo e interpretação de texto. Coesão e coerência textuais. Tipos e gêneros textuais. Variações linguísticas. Emprego das classes de palavras. Emprego de tempos e modos verbais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Uso do sinal indicativo de crase. Colocação pronominal. Estrutura do período e da oração: aspectos semânticos e sintáticos. Acentuação gráfica. Pontuação.

MATEMÁTICA

Cálculo de expressões numéricas. Cálculo algébrico: valor numérico de expressões algébricas, expressões algébricas fracionárias, polinômios e operações com polinômios, produtos notáveis, fatoração de polinômios e simplificação de frações algébricas. Conjuntos e suas representações. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações com conjuntos numéricos: união, interseção, diferença e complementar. Intervalos numéricos. Unidades de medida. Matemática comercial e financeira: razão e proporção, grandezas proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples e juros compostos. Equações de 1.º e 2.º graus. Inequações de 1.º e 2.º graus. Funções: produto cartesiano, definição de função, função par e função ímpar, função composta, função inversa, domínio, contradomínio e imagem de funções. Função polinomial de 1º grau. Função polinomial de 2º grau. Função modular. Função exponencial. Função logarítmica. Progressões aritméticas. Progressões geométricas. Matrizes. Determinantes. Sistemas de equações lineares. Análise combinatória. Binômio de Newton. Probabilidades. Noções de Estatística.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Conhecimentos gerais sobre a Constituição Federal, Lei n.º 8.666/93, Decreto-Lei nº 2848/40 e Lei n.º 8429/92; noções das funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle; princípios constitucionais da administração pública (Constituição Federal, artigo 37); a estrutura dos poderes públicos e organização do Estado; tipos e redação de documentos oficiais: ofício, memorando, exposição de motivos, mensagem, ata, parecer, atestado, acordo, alvará, circular, contrato, convênio, convite, declaração, despacho, edital, convocação, portaria, petição, memorial, resolução,



requerimento, procuração, entre outros. Manual de Redação da Presidência da República (Aprovado pela Portaria nº 91, de 04 de dezembro de 2002 – Casa Civil); ética no serviço público.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Sistemas Operacionais Windows 7, Windows 8, Windows 10 e Linux. Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2013, Microsoft Office 2016 e Libre Office: Editores de texto, Planilhas eletrônicas e Editores de apresentação de slides. Internet: browsers, navegação, protocolos de comunicação, busca, noções básicas de segurança, aplicativos online. Correio Eletrônico: protocolos de envio de mensagens, aplicativos gerenciadores de e-mails, envio e recebimento, catálogos de endereços

ENSINO FUNDAMENTAL

Cargo: Agente Comunitário de Saúde do PSF, Agente de Combate às Endemias, Auxiliar de Enfermagem do PSF

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de textos. Estudo e análise dos gêneros textuais: notícia, crônica, conto, tirinha, charge, anedota, verbete. Estudo dos períodos simples e composto: aspectos sintáticos e semânticos. Significado das palavras nas frases. Tempos verbais. Pontuação. Coesão e coerência textuais.

MATEMÁTICA

Conjuntos numéricos. Frações. Divisibilidade. Razão e proporção. Grandezas proporcionais. Regras de três simples e composta. Porcentagem. Geometria plana. Medidas de superfície. Medidas de volume. Medidas de capacidade. Produtos notáveis. Equações de 1.º grau. Inequações de 1.º grau. Equações de 2.º grau. Funções de 1.º e 2.º grau. Razões Trigonométricas. Tratamento da informação.

SAÚDE PÚBLICA

Noções de epidemiologia, cadeia epidemiológica, vigilância epidemiológica, indicadores de saúde, atenção primária em saúde, doenças infecciosas e não infecciosas. Sistema Único de Saúde, Estratégia de Saúde da Família, objetivo e atribuições dos profissionais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Cargo: Auxiliar de Enfermagem do PSF

Lei do Exercício de Enfermagem - Lei n.º 7.498/86 e Decreto-Lei n.º 94.406/87. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Relações humanas com o cliente e a equipe multidisciplinar. Cuidados de Enfermagem à saúde do cliente adulto, do idoso, da mulher, da criança e do adolescente. Vacinação: aplicação e cadeia de frios. Diluição e preparo de medicamentos. Administração de medicamento oral e parenteral. Coleta de materiais para exames laboratoriais. Desinfecção e esterilização de materiais. Aplicação de nebulização e oxigenoterapia. Banho de aspersão e no leito. Aplicação de enema. Cuidados de Enfermagem ao cliente no pré- e pós-operatório. Cuidados de Enfermagem à gestante, à puérpera, ao recém-nascido e à criança. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Preparo do paciente no pós-morte. Cuidados de Enfermagem no preparo dos clientes para consultas e exames complementares; curativos. Sinais vitais. Cuidados de Enfermagem em atendimento pré-hospitalar em emergências cardiovasculares, respiratórias, metabólicas, ginecológicas e obstétricas, psiquiátricas, pediátricas e no trauma. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Política de Humanização do SUS.



*Arquivo atualizado conforme 1.ª Retificação de 18 de outubro de 2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO VERMELHO/MG

Edital de Concurso Público e Processo Seletivo n.º 01/2016



ANEXO IV – DISTRIBUIÇÃO DE VAGA PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE DO PSF POR ÁREA DE ABRANGÊNCIA

ÁREA DE ABRANGÊNCIA	ABRANGÊNCIA POR LOGRADOURO	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS RESERVADAS	TOTAL DE VAGAS
PSF Felisbelo Ricardo de Carvalho	Bairros da Zona Rural e Zona Urbana do Município de Ribeirão Vermelho	8	1	9
TOTAL		8	1	9