

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO DE PROVAS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO PARA APREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS-MG

A Prefeitura Municipal de Poços de Caldas-MG torna público que estarão abertas, no período a seguir indicado, inscrições ao Processo Seletivo Simplificado de Provas para contratação de pessoal por prazo determinado, para atendimento à necessidade temporária de excepcional interesse público do município, nos termos das legislações pertinentes e normas estabelecidas neste Edital.

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

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes e sua execução realizar-se-á sob a responsabilidade técnica e operacional do IMAM Concursos.
- 1.2. O prazo de validade deste Processo Seletivo Público Simplificado será de 01(um) ano, contado a partir da data de publicação da homologação da Classificação Final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério exclusivo do Poder Executivo do Município de Poços de Caldas.
- 1.3. As vagas serão preenchidas de acordo com o interesse e a necessidade do Município de Poços de Caldas, observada a ordem classificatória dos candidatos aprovados.
- 1.4. A participação do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das normas e das condições do Processo Seletivo Simplificado tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 1.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar diariamente todos os atos, etapas, publicações e convocações referentes ao Processo Seletivo, no endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br até a homologação e no endereço eletrônico www.pocosdecaldas.mg.gov.br a partir da homologação.
- 1.6. Aos candidatos cumpre o dever e a exclusiva responsabilidade de acompanhar as referidas publicações e divulgações nos meios elencados no item 1.5. deste Edital.
- 1.7. O Edital poderá ser impresso pelo candidato, via *Internet* no site www.imamconcursos.org.br e estará disponível, para consulta, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Poços de Caldas.
- 1.8. **Outras informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado poderão ser obtidas pelo telefone do IMAM (31) 3324-7076 de 13h às 17h, exceto aos sábados, domingos e feriados, ou pelo site www.imamconcursos.org.br**

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES E OUTROS DADOS

- 2.1. As funções, número de vagas, o grau de escolaridade exigido, vencimento, carga horária e valor da inscrição são os constantes do Anexo I, parte integrante deste Edital.
- 2.2. Este Processo Seletivo Simplificado será realizado para admissão dentro do número de vagas constantes nos Anexos I, além das que surgirem durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.
- 2.3. Os candidatos classificados além do número de vagas previstas neste Edital terão asseguradas apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada ao surgimento de novas vagas, ao exclusivo interesse, e à conveniência da Administração, à disponibilidade orçamentária, à estrita

ordem de classificação, ao prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

2.4. **Local de trabalho:** Entidades, Órgãos e Secretarias do Município de Poços de Caldas, da administração pública direta, inclusive nas unidades da zona urbana ou rural, de acordo com a necessidade do Município de Poços de Caldas.

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

2.6. **Regime Jurídico:** os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado terão sua relação de trabalho vinculada por contrato administrativo temporário, ao regime jurídico estabelecido pela Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e ao Regime Geral de Previdência disciplinado pelas Leis Federais nºs 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991. Os contratos seguem os preceitos da Lei Municipal 8.399 e o Decreto 13.993/22

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

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1. O candidato aprovado neste Processo Seletivo Simplificado será lotado de acordo com os critérios estabelecidos por este Edital. Os candidatos serão ADMITIDOS de acordo com a necessidade e interesse do Município de Poços de Caldas-MG, a quem compete à designação do local e da data para início do exercício, se atendidas às seguintes exigências:

- a) ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital;
- b) ter, na data da contratação, a idade mínima de 18 anos completos;
- c) ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de naturalizados, comprovar a naturalização na forma da Lei Federal nº 6.815, de 19 de agosto de 1980; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pela reciprocidade de direitos advinda do Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de direitos políticos, nos termos do § 1º, do Artigo 12, da Constituição Brasileira.
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- f) possuir os requisitos exigidos para o exercício da função pública, conforme Anexo I deste Edital;
- g) gozar de boa saúde física e mental e ter capacitação física para o exercício da função;
- h) ser detentor de aptidão física e mental para o exercício das funções inerentes à função, na forma de Laudo Médico Oficial, emitido por Médico do Trabalho;
- i) não ser aposentado por invalidez ou estar em idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 anos (Lei Complementar nº 152 de 03 de dezembro de 2015), nos termos do inciso II do Parágrafo 1º do art. 40 da Constituição Federal;
- j) Não exercer cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acumulação autorizados em lei, quando houver compatibilidade de horários, nos termos do art. 37 XVI da Constituição Federal.
- k) Para a função de Agente Comunitário de Saúde, o candidato deverá residir na região em que atuar desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo Público, sendo exigido no ato da convocação o comprovante de residência.

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

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

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Período: a partir das **10h do dia 22/06/2022 até às 21h do dia 22/07/2022.**

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

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

- 4.4. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das instruções e das condições deste Processo Seletivo Simplificado tais como se acham estabelecidas neste Edital, em seus anexos e nas demais normas legais aplicadas à espécie, com a garantia do contraditório e da ampla defesa, extensivo a eventuais retificações, comunicados, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte deste Edital como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 4.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante a exatidão dos dados cadastrais informados no Requerimento Eletrônico de Inscrição, ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, via *Internet*.
- 4.6. A Prefeitura Municipal de Poços de Caldas e o IMAM não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato ou por seu representante legal.
- 4.7. Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, que comprometam a lisura do certame, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 4.8. Salvo com relação aos documentos constantes no item 5 e seus subitens, não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento no ato do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados.
- 4.9. A Prefeitura Municipal de Poços de Caldas e o IMAM não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.
- 4.10. O Requerimento Eletrônico de Inscrição, o Requerimento Eletrônico de Isenção e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.
- 4.11. A inexistência, por qualquer motivo, do pagamento da taxa de inscrição será motivo de indeferimento da inscrição, exceto para os candidatos que se enquadrarem no item 5.1. e seus subitens.
- 4.12. Não haverá inscrição condicional e/ou extemporânea.
- 4.13. A pessoa com deficiência além de declarar a sua condição no Requerimento Eletrônico de Inscrição, ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, deverá encaminhar à Prefeitura, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência **com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID**, conforme especificado nos itens 8.4. e 8.5. deste Edital.
- 4.14. O candidato poderá concorrer a **duas vagas** apresentadas neste Edital de Processo Seletivo Simplificado, desde que as funções pretendidas sejam **uma de nível médio e a outra de nível superior**.
- 4.15. O candidato às funções de nível fundamental só poderá concorrer a uma vaga apresentada neste Edital de Processo Seletivo Simplificado.
- 4.16. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para alteração de função.
- 4.17. Quando do processamento das inscrições, for verificada a existência de mais de uma inscrição realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa de inscrição) por um mesmo candidato, com exceção do item 4.14., prevalecerá a última inscrição **cadastrada no site**, ou seja, a de data e horário mais recentes. As demais inscrições realizadas serão automaticamente canceladas, mesmo que sejam para funções diferentes, não cabendo reclamações posteriores.
- 4.18. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção, não serão aceitas:
- a) alteração da função indicada pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção;
 - b) transferências de inscrições ou de isenções do valor da taxa de inscrição entre pessoas;
 - c) transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas;

- d) alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência.
- 4.19. As informações constantes no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou, se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Poços de Caldas e o IMAM de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto, bem como a informação de deficiência sem a observância do previsto no item 8 e seus subitens.
- 4.20. É de exclusiva responsabilidade do candidato as informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição e no Requerimento Eletrônico de Isenção, arcando o mesmo com as consequências de eventuais erros no seu preenchimento.
- 4.21. O candidato deverá possuir Cadastro de Pessoa Física – CPF e, obrigatoriamente, cédula de identidade, com número de registro geral, emitida por órgão do Estado de origem, cujos números deverão ser informados em campos próprios constantes do Requerimento Eletrônico de Inscrição, sem os quais, a inscrição não poderá ser efetuada.
- 4.22. Terá sua inscrição cancelada do Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital o candidato que utilizar o CPF de outra pessoa, sem direito a ressarcimento de valores, assegurados o contraditório e ampla defesa.
- 4.23. Dentre as condições estabelecidas, fica ciente o candidato que no ato voluntário de inscrição, concorda com a publicidade de dados como seu nome completo, data de nascimento, nº de inscrição, notas e resultados advindos do Processo Seletivo Simplificado para o qual se inscreveu, em obediência ao preceito constitucional esculpido no caput do art. 37 da Constituição da República de 1988 que preconiza que a administração pública direta e indireta, fundacional e autárquica deve dar publicidade aos seus atos, assim como em obediência ao que determina a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) no inciso III, do art. 2º e no inciso X, do § 3º do art. 7º, cominado com incisos II, III e IV do mesmo art. 7º da referida lei, que dispõe sobre a viabilidade do uso de dados pessoais nos casos em que a administração pública exerça sua função também através de contratos, convênios ou instrumentos congêneres, como é o caso.
- 4.24. No momento da inscrição o candidato deverá autorizar que seus dados sejam devidamente tratados e processados pela Banca Organizadora. Caso assim não proceda, ficará vedada a participação do mesmo no referido Processo Seletivo Simplificado.
- 4.25. O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste Processo Seletivo Simplificado encontra-se em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção a Dados Pessoais – LGPD
- 4.26. A restituição do valor da taxa de inscrição paga em duplicidade ou fora do prazo poderá ser requerido em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento das inscrições.
- 4.27. O valor da taxa de inscrição será devolvido ao candidato nos casos de suspensão, cancelamento, alteração da data prevista para realização da prova ou não realização do Processo Seletivo Simplificado ou no caso de exclusão da função.
- 4.28. Nos casos de suspensão, cancelamento, não realização do Processo Seletivo Simplificado e/ou exclusão da função, a solicitação da devolução da taxa deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias após o ato que os ensejou.
- 4.29. No caso de alteração da data prevista para realização da prova a solicitação da devolução da taxa deverá ser entregue, em até 20 (vinte) dias **anteriores à nova data** de realização das provas.
- 4.30. Para obter a restituição da taxa de inscrição, o candidato deverá informar nome e número do banco, número da agência com dígito e número da conta corrente com dígito, bem como o nome completo e CPF do titular da conta, caso a conta seja de terceiros, acompanhado da cópia do documento de identidade do candidato.
- 4.31. A solicitação da devolução do valor da taxa de inscrição deverá ser feita por escrito, acompanhada de cópia de documento de identidade do candidato, o boleto e seu respectivo comprovante de pagamento.

- 4.32. A restituição da taxa de inscrição poderá ser requerida pelo candidato ou por procurador por ele constituído.
- 4.33. A solicitação da restituição, a documentação e os dados informados nos itens 4.29. e 4.30. deverão ser entregues no **POÇOS FÁCIL**, localizado na Rua Mal. Deodoro, 345 – Centro - Poços de Caldas - MG, no horário de 9h às 12h e das 13h30 às 16h, de segunda a sexta-feira, ou enviado via Correios com AR por meio de SEDEX ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para a Prefeitura Municipal de Poços de Caldas, no endereço Av. Francisco Salles, nº 343, Centro, Poços de Caldas-MG, CEP: 37701-013 no prazo estabelecido nos itens 4.25., 4.27. e 4.28.
- 4.34. A restituição da taxa de inscrição será processada nos 60 (sessenta) dias seguintes ao término do prazo fixado nos itens 4.25., 4.27. e 4.28., por meio de depósito bancário em conta a ser indicada na solicitação.
- 4.35. A restituição do valor da taxa de inscrição será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Poços de Caldas.
- 4.36. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.

5. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1. Poderá requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição, conforme Decreto Municipal nº 9.872 de 04/05/2010, o candidato que se enquadrar em uma das seguintes situações:
- 5.1.1 comprovadamente desempregado;
- 5.1.2 for membro de família de baixa renda, inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico.
- 5.2. A isenção da Taxa de Inscrição deve ser requerida exclusivamente a partir das **10h do dia 22/06/2022** até às **16h do dia 24/06/2022**, observados os seguintes procedimentos:
- Acessar o endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br, link correspondente ao Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Poços de Caldas – Edital 001/2022;
 - Preencher, conferir, confirmar e transmitir os dados do Requerimento Eletrônico de Isenção;
 - Imprimir o Requerimento Eletrônico de Isenção e assiná-lo;
 - Anexar à documentação necessária, conforme previsto nos itens 5.7. e 5.8. deste Edital;
 - Entregar, na forma prevista do item 5.9. deste Edital, o Requerimento Eletrônico de Isenção assinado e acompanhado dos documentos comprobatórios, sob pena do indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.3. Para o candidato que não dispuser de acesso à internet, a Prefeitura Municipal de Poços de Caldas, disponibilizará durante o período de inscrição, computador e impressora para o candidato realizar seu pedido de isenção, no **POÇOS FÁCIL**, localizado na Rua Mal. Deodoro, 345 – Centro - Poços de Caldas - MG, no horário de 9h às 12h e das 13h30 às 16h, exceto aos sábados, domingos, feriados e ponto facultativo.
- 5.4. As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, que poderá ser excluído deste Processo Seletivo Simplificado caso seja constatado o fornecimento de dados falsos.
- 5.5. O candidato poderá, a critério do IMAM, ser convocado para apresentar documentação original, bem como outros documentos complementares.
- 5.6. Para requerer a isenção da taxa de inscrição, conforme item 5.1.1, o candidato desempregado deverá comprovar todas as seguintes situações, cumulativamente:
- Não ter vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, e;
 - Não ter vínculo estatutário vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e;
 - Não ter contrato de prestação de serviços vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e;
 - Não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.

- 5.7. Para comprovar a situação prevista nos subitens 5.6.1., 5.6.2, 5.6.3. e 5.6.4.o candidato deverá apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada na qual informará que: 1) não possui Vínculo em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), 2) não possui Vínculo Estatutário com o Poder Público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, 3) não possui Contrato de Prestação de Serviços vigente com o Poder Público nos âmbitos municipal, estadual ou federal e 4) não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.
- 5.8. Para comprovar a situação prevista no item 5.1.2., o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e preencher no Requerimento Eletrônico de Isenção seu Número de Identificação Social (NIS) **válido**, atribuído pelo CadÚnico.
- 5.9. O Requerimento Eletrônico de Isenção, devidamente preenchido e assinado, juntamente com os documentos comprobatórios especificados nos itens 5.7. e 5.8. deverão ser entregues no **POÇOS FÁCIL**, localizado na Rua Mal. Deodoro, 345 – Centro - Poços de Caldas - MG, no horário de 9h às 12h e das 13h30 às 16h no prazo estabelecido no item 5.2., ou enviados via Correios com AR, por meio de SEDEX, para a Rua Célia de Souza, 55, do Bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada no prazo estabelecido no item 5.2.
- 5.10. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado à entrega de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.
- 5.11. O Requerimento Eletrônico de Isenção e a documentação comprobatória deverão ser entregues em envelope pardo, contendo na face frontal, os seguintes dados de encaminhamento: **Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Poços de Caldas – Edital 001/2022– Ref. Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição**, nome completo e a função pleiteada.
- 5.12. Não serão analisados os documentos encaminhados em desconformidade com o previsto neste Edital.
- 5.13. O pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição que não atender a qualquer das exigências determinadas neste Edital, ou demais normas aplicáveis, será indeferido.
- 5.14. Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por correio eletrônico, e-mail ou outro meio não estabelecido neste Edital.
- 5.15. Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - fraudar e/ou falsificar documentação;
 - não observar o prazo estabelecido no item 5.2. deste Edital;
 - pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta, não atendendo o disposto nos itens 5.7. e 5.8. deste Edital;
 - não enviar a documentação, na forma prevista do item 5.9. deste Edital;
 - apresentar documentos ilegíveis ou preenchidos incorretamente;
 - requerer a isenção de pagamento da taxa de inscrição para mais de uma vaga neste Edital.
- 5.16. O deferimento ou indeferimento da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição do candidato será publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Poços de Caldas e nos sites www.pocosdecaldas.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br, no dia **12/07/2022**, em ordem alfabética, com o número da inscrição.
- 5.17. O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição através do acesso a área particular do candidato (login com usuário e senha), na opção **Minhas Inscrições**. O candidato deverá selecionar a inscrição, gerar boleto bancário, imprimir o boleto e efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição até o dia de encerramento das inscrições. **Caso assim não proceda, será automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.**
- 5.18. Caberá recurso contra o indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição nos dias **13, 14 e 15/07/2022**. Os recursos deverão ser interpostos via **INTERNET**, através do acesso a área particular do candidato (login com usuário e senha), na opção **RECURSO**.

- 5.19. Para o candidato que não dispuser de acesso à internet, a Prefeitura Municipal de Poços de Caldas, disponibilizará computador para o candidato fazer seu recurso, no **POÇOS FÁCIL**, localizado na Rua Mal. Deodoro, 345 – Centro - Poços de Caldas - MG, no horário de 9h às 12h e das 13h30 às 16h.
- 5.20. Não serão admitidos, em hipótese alguma, a apresentação, em grau de recurso de novos documentos.
- 5.21. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Poços de Caldas e nos sites www.pocosdecaldas.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br, no dia **20/07/2022**.
- 5.22. Para o candidato inscrito no Cadastro Único para Programa Sociais do Governo Federal – CADÚnico a entidade organizadora do Processo Seletivo Simplificado consultará ao órgão gestor do CADÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 5.23. A declaração falsa de dados para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 5.24. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06/09/79, assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa.

6. DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 6.1. Período: a partir das **10h do dia 22/06/2022 até às 21h do dia 22/07/2022**.
- 6.2. A inscrição será recebida, exclusivamente, via *internet* no endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br por meio do link correspondente ao **Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Poços de Caldas-MG – Edital 001/2022**.
- 6.3. **O candidato que tiver dificuldade de acesso a internet poderá, pessoalmente ou através de procurador, comparecer, durante o período de inscrição, diretamente ao posto de informações - no POÇOS FÁCIL, localizado na Rua Mal. Deodoro, 345 – Centro - Poços de Caldas - MG, no horário de 9h às 12h e das 13h30 às 16h, exceto feriados e pontos facultativos, munido de documento de identidade e CPF para realização de sua inscrição e impressão do seu boleto bancário. Será disponibilizado, pessoal capacitado para atender o candidato, inclusive orientando no preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição e na impressão do boleto bancário.**
- 6.4. Para inscrever-se, o candidato deverá:
- acessar o endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br (clique no link **Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Poços de Caldas-MG – Edital 001/2022**);
 - preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição;
 - confirmar os dados cadastrados, transmitindo-os pela internet;
 - gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da taxa de inscrição;
 - efetivar o pagamento do valor da taxa de inscrição correspondente, em qualquer agência bancária credenciada em seu horário normal de funcionamento, até o dia **de encerramento das inscrições**. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que o candidato se encontra, este deverá antecipar o respectivo pagamento, considerando o primeiro dia útil que antecede o feriado como data final para realização do pagamento da taxa de inscrição, desde que o pagamento seja feito no período de inscrição determinado neste Edital.
- 6.5. Confirmados os dados, o candidato receberá, por meio do e-mail cadastrado no ato da inscrição ou isenção, o **“comprovante de preenchimento do requerimento eletrônico da inscrição”**, com o qual poderá acessar e acompanhar informações do seu cadastro, tais como, consultar dados, gerar boleto, gerar 2ª via do boleto, verificar se o pagamento da taxa de inscrição está confirmado ou se seu pedido de isenção foi deferido ou indeferido, e ainda consultar e imprimir o Cartão de Inscrição com a data, o horário e o local de prova, etc.
- 6.6. Não serão aceitas inscrições cujo pagamento tenha sido realizado por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, PIX, ordem de pagamento, condicionais e/ou

extemporâneas, agendamentos de pagamentos, ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.

- 6.7. A não comprovação do pagamento da taxa de inscrição ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.
- 6.8. Não será válida a inscrição via *Internet* cujo pagamento seja realizado em desacordo com a forma e o prazo previstos nos itens 6.1., 6.2. e 6.4.
- 6.9. A inscrição via *Internet* somente será concretizada se confirmado o pagamento da taxa de inscrição.
- 6.10. O comprovante de pagamento do candidato será o boleto, devidamente quitado até o dia **de encerramento das inscrições**. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado de respectivo comprovante do pagamento, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de fundos ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.
- 6.11. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras. A impressão do boleto bancário ou a segunda via do mesmo em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo a Prefeitura Municipal de Poços de Caldas e o IMAM de eventuais dificuldades da leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.
- 6.12. A segunda via do boleto bancário somente estará disponível na internet para impressão até as **19h do dia 22/07/2022**.
- 6.13. O pagamento da taxa de inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de submeter-se às etapas deste Processo Seletivo Simplificado, devendo ser observados os demais procedimentos previstos neste Edital.
- 6.14. Qualquer dúvida quanto ao procedimento ou dificuldade do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o IMAM pelo telefone (31) 3324-7076 de 13h às 17h, exceto aos sábados, domingos e feriados.
- 6.15. A relação de inscrições validadas será publicada no dia **29/07/2022**, em ordem alfabética, com o número da inscrição, a função e a data de nascimento do candidato, no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Poços de Caldas e nos sites www.imamconcursos.org.br e www.pocosdecaldas.mg.gov.br
- 6.16. O candidato deverá conferir, se sua inscrição foi validada no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Poços de Caldas e nos sites www.imamconcursos.org.br e www.pocosdecaldas.mg.gov.br. Em caso negativo, o candidato deverá enviar para o e-mail: concursos@imam.org.br nos dias **01, 02 e 03/08/2022** o comprovante de pagamento da inscrição bem como o respectivo boleto.
- 6.17. É de exclusiva responsabilidade do candidato conferir na relação de inscrições validadas, se sua data de nascimento está correta, pois a mesma é um dos critérios de desempate.
- 6.18. Os eventuais erros de digitação na data do nascimento do candidato deverão, obrigatoriamente, ser corrigidos, conforme item 7.5.
- 6.19. **O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento até 05 dias após a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, arcará exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.**

7. DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO

- 7.1. O cartão de inscrição contendo o local, dia e horário da realização das provas será disponibilizado, na Área do Candidato, no endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br, a partir de **16/08/2022**.
- 7.2. O candidato que não conseguir localizar o seu Cartão de Inscrição no site www.imamconcursos.org.br, deverá entrar em contato com o IMAM até o dia **22/08/2022** pelo telefone (31) 3324-7076 de 13h às 17h, exceto aos sábados, domingos e feriados ou pelo e-mail concursos@imam.org.br.

- 7.3. O candidato deverá conferir no cartão de inscrição se os seguintes dados estão corretos: seu nome, o número do documento utilizado para inscrição, a função pleiteada e a data de seu nascimento.
- 7.4. Os eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato e no número do documento utilizado para inscrição deverão, obrigatoriamente, serem comunicados pelo candidato ao Fiscal de Sala, **no dia, no horário e no local de realização de sua prova**. O Fiscal fará a correção em formulário próprio.
- 7.5. Os eventuais erros de digitação na data do nascimento do candidato deverão, obrigatoriamente, ser corrigidos, pois a mesma é um dos critérios de desempate. O candidato deverá **até 05 dias após a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha** enviar:
- para o e-mail concursos@imam.org.br foto ou a cópia legível da carteira de identidade (frente e verso), **ou**
 - via Correios com AR, por meio de SEDEX, para a Rua Célia de Souza, 55, do Bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados– **Ref. - Processo Seletivo Simplificado Prefeitura Municipal de Poços de Caldas – Edital 001/2022, Correção da Data de Nascimento**, nome completo, nº de inscrição e a função pretendida e dentro do envelope a cópia legível da carteira de identidade (frente e verso).
- 7.6. O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento até 05 dias após a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, arcará exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.
- 7.7. O candidato que eventualmente não conseguir imprimir seu Cartão de Inscrição, e seu nome estiver na relação de candidatos inscritos com locais de prova, poderá fazer a Prova portando documento de identidade oficial com foto.

8. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 8.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Processo Seletivo Simplificado, em funções cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas de cada função oferecidas neste Processo Seletivo Simplificado, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade desse Processo Seletivo Simplificado, conforme Lei Municipal nº 9.588, de 20/05/2022.
- 8.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionário, utilizar-se-á arredondamento, na medida da viabilidade das vagas oferecidas, reconhecendo a impossibilidade de arredondamento no caso de majoração das porcentagens mínima (5%) e máxima (20%) previstas no Decreto Federal nº 3.298 de 20 dezembro de 1.999 e Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1.990 respectivamente.
- 8.2. Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99.
- 8.3. Caso surjam novas vagas, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, essas deverão ser somadas às vagas já existentes e, novamente, ser aplicado o disposto no item 8.1.
- 8.4. O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou do Requerimento Eletrônico de Isenção, além de observar os procedimentos descritos neste Edital, deverá proceder da seguinte forma:
- informar se é deficiente;
 - selecionar o tipo de deficiência;
 - especificar a deficiência;
 - informar se necessita e especificar a condição especial para a realização das provas;
 - manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos deficientes;
 - enviar laudo médico **com letra legível**, emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, **com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10)**, bem como a provável causa da deficiência, conforme item 8.5.

8.5. **O candidato com deficiência deverá entregar o laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, pessoalmente, ou através de procurador, durante o período de inscrição, no endereço Av. Francisco Salles, 343 – Centro – Divisão de Recursos Humanos, Poços de Caldas-MG, no horário de 9h às 12h e das 13h30 às 16h, ou enviar via Correios com AR por meio de SEDEX, para a Prefeitura Municipal de Poços de Caldas - Divisão de Recursos Humanos, endereço Av. Francisco Salles, 343 – Centro – Divisão de Recursos Humanos, Poços de Caldas-MG, CEP: 37701-013, postada até a data de encerramento das inscrições, com os seguintes dados de encaminhamento:**

| |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS – EDITAL 001/2022 REF.: LAUDO MÉDICO NOME COMPLETO DO CANDIDATO FUNÇÃO PRETENDIDA Nº INSCRIÇÃO |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

8.6. **O laudo médico terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado.**

8.7. O candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência (PcD), mesmo que declarada tal condição no Formulário Eletrônico de Inscrição ou Formulário Eletrônico de Isenção na falta do Laudo Médico ou por qualquer dos motivos listados abaixo:

- a) Enviar Laudo Médico fora do prazo definido no Edital;
- b) Enviar Laudo Médico emitido com prazo superior ao determinado no subitem 8.4, alínea “f”;
- c) Enviar Laudo Médico com ausência das informações indicadas no item 8 e seus subitens;
- d) Enviar Laudo Médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;
- e) Enviar Laudo Médico que não contenha a expressa referência do médico, sua especialidade e registro profissional.

8.8. **O candidato com deficiência poderá requerer, no ato da inscrição, condição especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto pelo artigo 4º, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018 e suas alterações. O candidato que não fizer tal requerimento terá o mesmo tratamento oferecido aos demais candidatos, não lhe cabendo qualquer reivindicação a esse respeito no dia da prova ou posteriormente.**

8.9. **Na falta do laudo médico ou das informações indicadas na alínea “f” do item 8.4. e nas alíneas do item 8.7 o Requerimento Eletrônico de Inscrição será processado como de candidato não deficiente, mesmo que declarada tal condição, não podendo o candidato alegar posteriormente esta condição, para reivindicar a prerrogativa legal.**

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

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

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

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

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

- 8.15. O candidato com deficiência resguardadas as condições especiais previstas neste Edital, participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 8.16. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, as mesmas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
- 8.17. O local da realização da prova deverá oferecer condições de acessibilidade aos candidatos com deficiência, segundo as peculiaridades dos inscritos, contando, também, com indicações seguras de localização, de modo a evitar que esses candidatos venham a ser prejudicados.
- 8.18. As pessoas com deficiência aprovadas neste Processo Seletivo Simplificado, que vierem a ser convocadas para os procedimentos pré-admissionais, serão submetidas à perícia médica oficial que atestará sobre a sua qualificação como deficiente, nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018 e suas alterações. Uma vez contratado o candidato como deficiente, a compatibilidade da deficiência com as atribuições da função será avaliada por equipe multiprofissional, conforme especificado no item 8.20.
- 8.19. A Perícia Médica mencionada não exime o candidato com deficiência dos exames de saúde pré-admissionais e regulares.
- 8.20. O candidato contratado como deficiente será acompanhado por equipe multiprofissional designada pela Prefeitura Municipal de Poços de Caldas que avaliará a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições da função, considerando as exigências físicas e aptidões necessárias para exercer as atividades inerentes à função, que emitirá parecer conclusivo com base no parágrafo único do art. 5º do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e suas alterações.
- 8.21. Concluindo a avaliação pela inexistência de deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ser contratado nas vagas reservadas, o candidato será excluído da lista de classificação de candidatos com deficiência, mantendo a sua posição na lista geral de classificação, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa.
- 8.22. O 1º (primeiro) preenchimento da função, por candidato classificado com deficiência deverá ocorrer quando da 5ª (quinta) vaga de cada função contemplada neste Edital. As demais admissões ocorrerão na 21ª, 41ª, 61ª e assim por diante, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado. Para tanto será convocado candidato com deficiência melhor classificado na função.

9. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 9.1. O Processo Seletivo Simplificado constará de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, conforme discriminação abaixo:
- 9.1.1. **Prova Objetiva de Múltipla Escolha:** para todas as funções de caráter eliminatório e classificatório, conforme abaixo:
- a) para as funções de **nível fundamental**, constando de 20 (vinte) questões com 04 (quatro) opções de resposta.
 - b) para as funções de **nível médio**, constando de 20 (vinte) questões com 04 (quatro) opções de resposta.
 - c) para as funções de **nível superior**, constando de 25 (vinte e cinco) questões com 04 (quatro) opções de resposta.
- 9.1.1.2. O conteúdo das provas, o valor das questões e os critérios de aprovação na Prova Objetiva estão especificados no Anexo II deste Edital.

10. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 10.1. As provas deste Processo Seletivo Simplificado serão aplicadas no município de Poços de Caldas-MG e dependendo das circunstâncias de logística de execução, nos municípios circunvizinhos, nos dias **27 e 28/08 e/ou 03 e 04/09 de 2022. O dia, horário e local serão definidos no Cartão de Inscrição.**

- 10.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis do município de Poços de Caldas, a Prefeitura Municipal de Poços de Caldas reserva-se o direito de modificar as datas prováveis para realização das provas.
- 10.3. Havendo alteração nas datas prováveis os candidatos serão avisados com a devida antecedência, através de publicação da nova data no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Poços de Caldas e nos sites e www.imamconcursos.org.br e www.pocosdecaldas.mg.gov.br, além da imprensa escrita e falada
- 10.4. Em hipótese alguma o candidato poderá fazer prova fora da data, do horário estabelecido para o fechamento dos portões, e do local pré-determinado.
- 10.5. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, do horário e do local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.
- 10.6. É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência.
- 10.7. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de **1 (uma) hora** do horário previsto, para sua identificação. O candidato deverá levar documento original de identidade oficial com foto e caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente.
- 10.8. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na relação de inscrições efetivadas, mas que apresente o boleto e seu respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Processo Seletivo Simplificado, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.
 - 10.8.1. A inclusão de que trata o item 10.8. será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.
 - 10.8.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 10.9. **Não haverá tolerância no horário estabelecido para o início da prova.**
- 10.8. Não será permitido o ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova após o horário estabelecido para o fechamento dos portões e/ou não munido de documento oficial com foto.
- 10.9. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CRM, CRO, COREN, etc.); Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e Passaporte.
- 10.10. O documento deverá estar em perfeitas condições, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.
- 10.11. Não serão aceitos documentos de identidade com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, nem documentos digitais.
- 10.12. O candidato impossibilitado de apresentar, no dia da prova, documento oficial de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, nos 30 (trinta) dias anteriores à realização da prova e outro documento que contenha fotografia e assinatura, e será submetido à identificação especial que compreende a coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio.
- 10.13. O candidato deverá apor sua assinatura na Lista de Presença de acordo com aquela constante no seu documento de identidade, sendo vedado a rubrica em caso de o documento não ser assinado com rubrica.
- 10.14. O candidato, após ter assinado a Lista de Presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento do Fiscal de Prova.
- 10.15. Será considerado faltoso o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha de Respostas.
- 10.16. Os portões serão fechados no horário estabelecido para início das provas. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, terá vedada sua entrada no estabelecimento e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

- 10.17. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade deste Processo Seletivo Simplificado, no dia de realização das provas o candidato poderá ser submetido ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros.
- 10.18. É proibido, durante a realização das provas, o manuseio de qualquer equipamento eletrônico tais como máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefone celulares, *smart fones*, *tablets*, *ipods*, gravadores, *pen drives*, *mp3 player* ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, *beep*, *notebook palm-top*, controle de alarme de carro, etc.; bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, quipá, lenço ou similares etc.
- 10.19. O candidato que portar relógio ou telefone celular, ou outro equipamento conforme citado no item 10.18, deverá entregá-los ao Fiscal de Sala, antes do início da prova, que por sua vez os colocará em envelope lacrado devolvendo-o ao candidato. O envelope lacrado somente poderá ser aberto fora das dependências da escola.
- 10.20. Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados e lacrados dentro do envelope.
- 10.21. Durante o período de realização das provas é proibido qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações.
- 10.22. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:
- apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais determinados;
 - não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
 - não apresentar o documento de identidade ou equivalente com foto; (em caso de perda ou roubo do documento, o candidato deverá apresentar o Boletim de Ocorrência Policial de acordo com item 10.12);
 - ausentar-se do recinto da prova sem permissão ou praticar ato de incorreção ou descortesia com qualquer examinador, executor e seus auxiliares incumbidos da realização das provas;
 - utilizar-se de um ou mais meios previstos nos itens 10.18., 10.19, 10.20. e 10.21.;
 - fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca dos locais das provas, das provas e de seus participantes;
 - comunicar-se de forma verbal, escrita ou gestual com outro candidato;
 - ao terminar a prova, não entregar ao Fiscal de Prova, obrigatoriamente a Folha de Respostas;
 - ausentar-se do local de prova, sem autorização do Fiscal de Prova;
 - utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
 - Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer fase do certame;
 - usar telefone celular ou qualquer outro aparelho de transmissão de voz e/ou dados nas dependências dos locais de prova;
 - portar arma (s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte;
 - perturbar, de qualquer modo a ordem dos trabalhos;
 - permanecer no local após a conclusão da prova e entrega da Folha de Respostas.
- 10.23. Caso ocorra alguma situação prevista nos itens 10.18., 10.19, 10.20. e 10.21., o IMAM lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à Comissão de Processo Seletivo Simplificado, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.
- 10.24. Os objetos de uso pessoal serão colocados em local indicado pelo Fiscal de Prova e retirados somente após a entrega da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e da Folha de Respostas.
- 10.25. Ao final das provas, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar no verso da Lista de Presença, atestando a idoneidade da fiscalização da prova e retirando-se da sala de uma só vez.
- 10.26. Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.

- 10.27. O candidato deverá preencher a Folha de Respostas, cobrindo inteiramente com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, o espaço correspondente à alternativa escolhida. A Folha de Respostas será o único documento válido para efeito de correção da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 10.28. Na Correção da Folha de Respostas, serão computadas como erros as questões não assinaladas, as marcadas a lápis, as que contiverem mais de uma resposta assinalada e as rasuradas.
- 10.29. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
- 10.30. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 10.31. O candidato deverá devolver, obrigatoriamente, ao Fiscal de Prova, ao terminar as provas ou findo o prazo limite para sua realização a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 10.32. Não serão atribuídos pontos às questões divergentes do gabarito, que apresentarem rasura, duplicidade de resposta, (mesmo que uma delas esteja correta), ou que estiverem em branco.
- 10.33. A correção da Prova Objetiva de Múltipla Escolha será por sistema eletrônico de processamento de dados, consideradas exclusivamente, as respostas transferidas para a Folha de Respostas.
- 10.34. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos malotes de prova, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, três candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas.
- 10.35. A inviolabilidade dos pacotes das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos pacotes, na presença de todos os candidatos, nas salas de realização das provas.
- 10.36. A duração das provas será de 03 (três) horas, sendo permitida a saída dos candidatos somente após 60 (minutos) minutos do seu início.
- 10.37. O candidato que optar em levar o Caderno de Prova somente poderá sair da sala 02 (duas) horas após o início da mesma.
- 10.38. O tempo de duração das provas abrange a assinatura e o preenchimento da Folha de Respostas.
- 10.39. As instruções constantes no Caderno de Prova, na Folha de Resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pelo IMAM durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.
- 10.40. O Gabarito Provisório para conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado, até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova no, Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Poços de Caldas e nos sites www.pocosdecaldas.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br.
- 10.41. Não será permitida a entrada de candidatos, em hipótese alguma, no local de realização das provas após o fechamento dos portões.
- 10.42. Não haverá segunda chamada das provas, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 10.43. Excepcionalmente e a critério médico devidamente comprovado, através de laudo médico, o candidato que **não** estiver concorrendo, às vagas reservadas as pessoas com deficiência e que, por alguma razão, necessitar de atendimento especial para a realização das provas poderá fazer requerimento de próprio punho, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação, entregando-o acompanhado do respectivo Laudo Médico pessoalmente, ou através de procurador, **até o último dia de inscrição**, no endereço Av. Francisco Salles, 343 – Centro – Divisão de Recursos Humanos, Poços de Caldas-MG, no horário de 9h às 12h e das 13h30 às 16h de segunda a sexta-feira, ou enviar via Correios com AR por meio de SEDEX, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada até a data de encerramento das inscrições.
- 10.44. O candidato SABATISTA (pessoa que, por convicção religiosa, não desempenha atividades aos sábados até o pôr do sol), **em caso das provas serem realizadas ao sábado**, deverá enviar solicitação para o e-mail: concursos@imam.org.br até o dia **05/08/2022**.

- 10.44.1. Na solicitação deverá constar: Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura de Poços de Caldas – Edital 001/2022, nome completo do candidato, CPF, número de inscrição e a função para a qual se inscreveu.
- 10.44.2. O candidato deverá chegar no horário previsto no Cartão de Inscrição e ficará em sala reservada aguardando o início da prova.
- 10.44.3. Todos os candidatos farão prova em um único local que será informado por e-mail em até 05 dias antes da realização da prova com as devidas instruções.
- 10.44.4. Só será permitida a saída do candidato quando todos terminarem a prova.
- 10.45. Fica assegurado à mãe o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas conforme estabelece a Lei 13.872/2019.
- 10.45.1. A candidata lactante ou grávida que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá fazer a solicitação no ato da inscrição e informar a idade da criança no dia da realização da prova.
- 10.45.2. A prova da idade da criança será feita mediante declaração no ato de inscrição e apresentação da respectiva certidão de nascimento no dia de realização da prova.
- 10.45.3. A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade.
- 10.45.4. A mãe terá o direito de proceder a amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho, sempre acompanhada por fiscal.
- 10.46. Não haverá revisão de provas ou vistas das mesmas salvo o previsto no item 12.3.1. alínea “d” deste Edital.
- 10.47. Não haverá prova em condições especiais, exceto para os candidatos que se enquadrarem nos itens: 8.8; 8.10; 8.11; 8.17, 10.43, 10.44. e 10.45., deste Edital.
- 10.48. Não haverá funcionamento de guarda-volumes; A organizadora e o Município de Poços de Caldas não se responsabilizarão por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.
- 10.49. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado no estabelecimento de aplicação das provas.
- 10.50. Ao terminar as provas os candidatos devem retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.
- 10.51. Toda e qualquer ocorrência ou reclamação, deverá ser imediatamente manifestada **ao Fiscal de Prova juntamente com o representante do IMAM no dia, horário e local da realização da prova** para o registro na folha de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis. **Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.**
- 10.52. Em situação de pandemia no dia de realização das provas, como medidas de proteção contra a transmissão do coronavírus (COVID-19), o candidato deverá:
- Comparecer ao local de aplicação das provas usando máscara;
 - Usar obrigatoriamente sua máscara, de maneira adequada, cobrindo nariz e boca, para acesso às salas de prova e durante toda a atividade. Aos que possuem sintomas respiratórios, é obrigatório o uso da máscara do tipo cirúrgica;
 - Obedecer às normas estabelecidas de prevenção à Covid-19.
- 10.53. Eventuais informações a respeito das ações adotadas e dos procedimentos gerais de prevenção da Covid-19, estarão disponíveis no endereço eletrônico www.imam.org.br

11. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 11.1. A classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**.
- 11.2. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:

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

12. DOS RECURSOS

- 12.1. Os recursos serão **exclusivamente via INTERNET**, no endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br no link correspondente ao Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Poços de Caldas – Edital 001/2022, através do acesso a área particular do candidato (login com usuário e senha), na opção RECURSO.
- 12.2. Para o candidato que não dispuser de acesso à internet, a Prefeitura Municipal de Poços de Caldas, disponibilizará computador para o candidato fazer seu recurso, no **POÇOS FÁCIL**, localizado na Rua Mal. Deodoro, 345 – Centro - Poços de Caldas - MG, no horário de 9h às 12h e das 13h30 às 16h.
- 12.3. Caberá interposição de recurso, desde que devidamente fundamentado e identificado, no prazo de 03 (três) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:
 - 12.3.1. Contra questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, a contar da publicação do Gabarito Provisório, conforme abaixo:
 - a) O candidato deverá selecionar o tipo de recurso, o número da questão e a fundamentação.
 - b) **Deverá ser feito um recurso para cada questão de prova impugnada, ou seja, cada questão deverá ser enviada separada.**
 - c) **O recurso deverá ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.**
 - d) Para interposição de recurso, os Cadernos de Provas estarão disponíveis para consulta no período recursal, no **POÇOS FÁCIL**, localizado na Rua Mal. Deodoro, 345 – Centro - Poços de Caldas - MG, no horário de 9h às 12h e das 13h30 às 16h.
 - e) Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o gabarito provisório, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.
 - f) Se, do exame do recurso resultar anulação de questão, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que não tenha recorrido ou ingressado em juízo.
 - g) Se houver alteração do Gabarito Provisório, por força de impugnações, o mesmo será republicado.
 - h) Na ocorrência do disposto nas alíneas “e” e “f”, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.
 - 12.3.2. Contra erros ou omissões na nota da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados.
 - 12.3.3. Contra declaração de inaptidão do candidato contratado para o exercício da função, decorrente da perícia médica de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
 - 12.3.4. Contra declaração de inexistência ou de incompatibilidade da deficiência declarada pelo candidato contratado com os parâmetros estabelecidos no Decreto Federal nº 3298/99 e suas alterações, bem como

com as atribuições da função, decorrente de perícia médica de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Poços de Caldas.

- 12.3.5. Contra indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 5.18. do Edital.
- 12.3.6. Contra todos os resultados do presente certame.
- 12.4. As publicações serão feitas no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Poços de Caldas e nos sites www.imamconcursos.org.br e www.pocosdecaldas.mg.gov.br
- 12.5. Será indeferido, liminarmente, o recurso não enviado pela internet, sem fundamentação lógica e consistente, enviado fora do prazo, contra terceiros, interposto em coletivo, cujo teor desrespeite a banca examinadora, que apresentar no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para o recurso.
- 12.6. O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para apresentação de documentação após as datas estabelecidas.
- 12.7. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 12.3. e seus subitens.
- 12.8. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será publicada no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Poços de Caldas e nos sites www.imamconcursos.org.br e www.pocosdecaldas.mg.gov.br
- 12.9. Os recursos serão decididos em uma única instância, e terão caráter terminativo não se admitindo recurso da decisão da Banca Examinadora do IMAM ou da Comissão de Processo Seletivo Simplificado.
- 12.10. **Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação ou a substituição de quaisquer documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.**

13. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

- 13.1. A convocação respeitará a ordem de classificação e o número de vagas existentes ou que vierem a existir, durante o período de validade deste Processo Seletivo Simplificado.
- 13.2. O Aviso de Convocação será feito mediante publicação no Diário Oficial do Município fixando a data limite para apresentação do candidato.
- 13.3. Os candidatos convocados deverão se apresentar a Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Poços de Caldas, na data prevista no Aviso de Convocação conforme item 13.2, para apresentação da documentação especificada no item 13.9.
- 13.4. Os candidatos convocados para a contratação sujeitar-se-ão à perícia médica oficial, de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar as condições físicas e mentais do candidato, declarando-o APTO ou INAPTO, observadas as atividades que serão desenvolvidas no exercício da função.
- 13.5. A avaliação médica oficial requer a realização dos exames elencados no item 13.7, que serão realizados às expensas do candidato.
- 13.6. O prazo para a realização dos exames elencados no item 13.7. é de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data marcada no Aviso de Convocação, considerando-se desistente e perdendo o direito à contratação aquele que não se apresentar no prazo estabelecido
- 13.7. Para realização do Exame Médico, de caráter eliminatório Pré-Admissional, **todos** os candidatos deverão apresentar resultado dos seguintes exames, **realizados às suas expensas**:

Exames comum a todas as funções: hemograma, glicemia, GGT, EAS, RX tórax com laudo, RX coluna lombo sagra com laudo e Eletrocardiograma com laudo (acima de 40 anos).

Exames específicos:

- Funções relacionadas a Secretaria de Saúde, **Auxiliar de Serviços Públicos, Auxiliar de Serviços Gerais, Coveiro, Oficial de Controle Animal, Jardineiro, Salva Vidas e Agente Funerário:** Anti Hbs, Hbs Ag, Anti Hcv.

- **Auxiliar de Manutenção Civil:** Anti Hbs, Hbs Ag, Anti Hcv e Audiometria com laudo.
- **Condutor de Veículo de Urgência do SAMU e Motorista:** Anti Hbs, Hbs Ag, Anti Hcv, Exame Oftalmológico, Audiometria com laudo, Exame toxicológico.
- **Professor I e Professor II:** Laringoscopia com laudo.
- **PII Música:** Laringoscopia com laudo e Audiometria com laudo.
- **Merendeira:** Parasitológico de Fezes.
- **Telefonista Auxiliar de Regulação Médica do SAMU, Operador de Rádio do SAMU, Pintor, Pedreiro, Carpinteiro, Técnico de Gravações:** Audiometria com laudo.
- **Auxiliar de Educação Inclusiva e Berçarista:** Rx Quadril com laudo.

13.8. Na hipótese da necessidade de exames complementares, determinado pelo médico responsável pela avaliação médica, estes ocorrerão sem ônus para o candidato.

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

- Duas Fotos 3 X 4 recentes;
- Original e xerox do Certificado ou Diploma da escolaridade mínima exigida;
- Original e xerox do Histórico da escolaridade mínima exigida;
- Para os cargos de PROFESSOR ou SUPERVISOR PEDAGÓGICO: VALIDAR o Certificado e o Histórico na DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR (Secretaria de Educação – Rua Prefeito Chagas, 464);
- Atestado de Antecedentes Criminais;
- Original e xerox do Comprovante de Residência atualizado em nome do candidato à vaga;
- Original e xerox da Certidão de Nascimento, se for solteiro(a);
- Original e xerox da Certidão de Casamento, se for casado(a) ou divorciado(a);
- Original e xerox do CPF do(a) esposo(a), se for casado;
- Original e xerox da Certidão de Nascimento dos filhos de 00 a 14 anos;
- Original e xerox da Carteira de Vacinação dos filhos de 0 a 06 anos;
- Declaração Escolar dos filhos de 07 a 14 anos;
- Original e xerox da CPF dos filhos até 21 anos;
- Original e xerox da Carteira de Trabalho (Foto e Identificação);
- Xerox do Cartão do PIS / PASEP;
- Original e xerox do RG;
- Original e xerox do CPF;
- Original e xerox do Título de Eleitor;
- Xerox do Comprovante de Votação da última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral;
- Original e xerox (02 CÓPIAS) da Carteira de Vacinação atualizada;
- Original e xerox (02 CÓPIAS) do Cartão Nacional do SUS;
- Original e xerox do Registro no respectivo Conselho (para cargos que o exijam);
- Original e xerox do pagamento da Anuidade do Conselho (para cargos que o exijam);
- Original e xerox do Certificado de Reservista;
- Comprovante de vacinação atualizado para: Covid, Difteria/Tétano, Tríplice Viral e Hepatite B
- declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para os fins do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal.

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

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Todas as vagas das funções oferecidas neste Edital serão obrigatoriamente preenchidas dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado havendo candidatos aprovados e habilitados.

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

- 14.3. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.
- 14.4. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.
- 14.5. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
- 14.6. Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado, até a sua homologação, serão devidamente publicadas no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Poços de Caldas e nos sites www.imamconcursos.org.br e www.pocosdecaldas.mg.gov.br.
- 14.7. O candidato é legalmente responsável pela veracidade das declarações prestadas e documentos apresentados, durante todo o decorrer do Processo Seletivo Simplificado, sob pena de incurso nas legislações penal e civil em qualquer tempo.
- 14.8. A constatação de irregularidades ou fraudes na inscrição, a não apresentação de documentos, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos devidamente confirmado através de processo apuratório, assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, em qualquer época, implicará na eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 14.9. Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo Simplificado, inclusive gastos com viagens, hospedagem, alimentação, transporte, autenticação e envio de documentos, bem como aquelas relativas à apresentação para a contratação, correrão às expensas do próprio candidato.
- 14.10. É de inteira responsabilidade do candidato, manter seu cadastro (endereço e telefone) atualizado, durante o processo de seleção com o IMAM e após a publicação da classificação final e durante a validade do Processo Seletivo Simplificado junto à Prefeitura Municipal de Poços de Caldas, através de correspondência endereçada à Divisão de Recursos Humanos no endereço Av. Francisco Salles, 343 – Centro – Divisão de Recursos Humanos, Poços de Caldas-MG, CEP 37701-013, visando a eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível à Prefeitura Municipal de Poços de Caldas convocá-lo por falta da referida atualização
- 14.11. O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço e telefone atualizados, por meio de correspondência dirigida à Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Poços de Caldas. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização dos mesmos.
- 14.12. A Prefeitura Municipal de Poços de Caldas não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- insuficiência, falta de atualização, equívoco ou alterações dos dados e endereço por ele fornecidos;
 - endereço não atualizado;
 - endereço de difícil acesso;
 - correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - correspondência recebida por terceiros.
- 14.13. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e o compromisso de aceitar as condições deste Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.
- 14.14. O IMAM Concursos Públicos não expedirá, a favor do candidato, qualquer tipo de declaração ou atestado que se reporte à sua classificação, bem como atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos.
- 14.15. A Prefeitura Municipal de Poços de Caldas expedirá, a favor do candidato classificado, tão somente certidão que se reporte a sua classificação, quando por ele solicitado.
- 14.16. A Prefeitura Municipal de Poços de Caldas e o IMAM Concursos, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes ao Processo Seletivo Simplificado, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.**
- 14.17. A homologação do Processo Seletivo Simplificado a que se refere este Edital é de competência do Executivo Municipal.

- 14.18. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Errata, Retificação ou Aviso, publicado no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Poços de Caldas e nos sites www.imamconcursos.org.br e www.pocosdecaldas.mg.gov.br , devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.
- 14.19. É de inteira responsabilidade do candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.
- 14.20. A legislação e alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Processo Seletivo Simplificado.
- 14.21. Após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, todas as informações a ele relativas, serão dadas aos interessados pela Prefeitura Municipal de Poços de Caldas.
- 14.22. Após o término do Processo Seletivo Simplificado a Prefeitura Municipal de Poços de Caldas, manterá arquivada toda a documentação referente a este Processo Seletivo Simplificado pelo período de 06 anos conforme Resolução n ° 14 de 24/10/2001, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).
- 14.23. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado, ouvida a entidade responsável pela execução deste Processo Seletivo Simplificado.

Poços de Caldas, 23 de junho de 2022

SÉRGIO ANTÔNIO CARVALHO DE AZEVEDO
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

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

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

| NÍVEL DE ESCOLARIDADE: FUNDAMENTAL INCOMPLETO | | | | | | | |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------|-------------------------------|---------------------|-----------------------|---------------|
| Função | Pré-requisitos | Total de Vagas | Vagas Ampla Concorrência | Vagas pessoas com Deficiência | Salário Inicial R\$ | Taxa de Inscrição R\$ | Carga Horária |
| Agente Funerário | Fundamental Incompleto + CNH Categoria D | 01 + CR | 01 | 00 | 1.239,32 | 45,00 | 12hx36h |
| Auxiliar de Manutenção Civil | Fundamental Incompleto | 01 + CR | 01 | 00 | 1.137,14 | 40,00 | 30h/semanais |
| Auxiliar de Serviços Gerais | Fundamental Incompleto | 01 + CR | 01 | 00 | 1.137,14 | 40,00 | 30h/semanais |
| Auxiliar de Serviços Públicos | Fundamental Incompleto | 01 + CR | 01 | 00 | 1.137,14 | 40,00 | 30h/semanais |
| Berçarista | Fundamental Incompleto | 01 + CR | 01 | 00 | 1.197,41 | 40,00 | 30h/semanais |
| Carpinteiro | Fundamental Incompleto | CR | 00 | 00 | 1.197,41 | 40,00 | 30h/semanais |
| Coveiro | Fundamental Incompleto | 01 + CR | 01 | 00 | 1.156,90 | 40,00 | 30h/semanais |
| Jardineiro | Fundamental Incompleto | 01 + CR | 01 | 00 | 1.137,14 | 40,00 | 30h/semanais |
| Merendeira | Fundamental Incompleto | 01 + CR | 01 | 00 | 1.156,90 | 40,00 | 30h/semanais |
| Motorista | Fundamental Incompleto + CNH Categoria D + cursos específicos (transporte de alunos, veículo de emergência) conforme necessidade | 01 + CR | 01 | 00 | 1.197,41 | 40,00 | 30h/semanais |
| Oficial de Controle Animal | Fundamental Incompleto | 01 + CR | 01 | 00 | 1.137,14 | 40,00 | 40h/semanais |
| Operador de Veículo Pesado II | Fundamental Incompleto | 01 + CR | 01 | 00 | 1.523,97 | 55,00 | 30h/semanais |
| Pedreiro | Fundamental Incompleto | 01 + CR | 01 | 00 | 1.197,41 | 40,00 | 30h/semanais |
| Pintor | Fundamental Incompleto | 01 + CR | 01 | 00 | 1.197,41 | 40,00 | 30h/semanais |
| Salva Vidas | Fundamental Incompleto | CR | 00 | 00 | 1.156,90 | 40,00 | 30h/semanais |
| Vigia | Fundamental Incompleto | 01 + CR | 01 | 00 | 1.137,14 | 40,00 | 12hx36h |

CR: CADASTRO RESERVA

| NÍVEL DE ESCOLARIDADE: FUNDAMENTAL COMPLETO | | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------|------------------------------|---------------------|-----------------------|---------------------|--|
| PRÉ-REQUISITOS: Ensino fundamental completo, conclusão, com aproveitamento, do Curso de Formação Inicial e residir na área da comunidade em que atuar. | | | | | | | |
| Função / Região | Total de Vagas | Vagas Ampla Concorrência | Vagas Portadores Deficiência | Salário Inicial R\$ | Taxa de Inscrição R\$ | Jornada de Trabalho | |
| ACS – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ACS – REGIÃO: SÃO JORGE Área de atuação e residência: Jardim São Jorge, Vila Rica, Vila Cruz, Gama Cruz, Jardim América, Vila Flora, Vila Flora II, Chácara Santa Bárbara, Santa Helena, Jardim Ginásio, Marçal Santos, São Domingos, Vila Olímpica, Esmeralda, Vila Guaporé, Chácara dos Cravos, Cerro Azuis, Fazenda da Terra. | 01 + CR | 01 | 00 | 1.747,22 | 60,00 | 40h/semanais | |

CR: CADASTRO RESERVA

| NÍVEL DE ESCOLARIDADE: FUNDAMENTAL COMPLETO | | | | | | | |
|----------------------------------------------------|----------------------|----------------|--------------------------|-------------------------------|---------------------|-----------------------|---------------|
| Função | Pré-requisitos | Total de Vagas | Vagas Ampla Concorrência | Vagas pessoas com Deficiência | Salário Inicial R\$ | Taxa de Inscrição R\$ | Carga Horária |
| Agente de Endemias | Fundamental Completo | 01 + CR | 01 | 00 | 1.747,22 | 60,00 | 40h/semanais |
| Auxiliar de Higienezação da ESF | Fundamental Completo | 01 + CR | 01 | 00 | 1.310,76 | 45,00 | 40h/semanais |
| Operador de Rádio do SAMU | Fundamental Completo | 01 + CR | 01 | 00 | 1.281,55 | 45,00 | 30h/semanais |
| Telefonista Auxiliar de Regulação Médica do SAMU | Fundamental Completo | 01 + CR | 01 | 00 | 1.281,55 | 45,00 | 30h/semanais |

CR: CADASTRO RESERVA

| NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO COMPLETO | | | | | | | |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------|-------------------------------|---------------------|-----------------------|---------------|
| Função | Pré-requisitos | Total de Vagas | Vagas Ampla Concorrência | Vagas pessoas com Deficiência | Salário Inicial R\$ | Taxa de Inscrição R\$ | Carga Horária |
| Agente Administrativo | Médio Completo | 01 + CR | 01 | 00 | 1.523,97 | 55,00 | 40h/semanais |
| Agente de Atendimento Emergencial | Médio Completo | 01 + CR | 01 | 00 | 1.523,97 | 55,00 | 12hx36h |
| Auxiliar Administrativo da ESF | Médio Completo | 01 + CR | 01 | 00 | 1.353,08 | 50,00 | 40h/semanais |
| Auxiliar de Desenvolvimento Infantil I | Médio Completo | 01 + CR | 01 | 00 | 1.197,41 | 40,00 | 30h/semanais |
| Auxiliar de Educação Inclusiva | Médio Completo | 01 + CR | 01 | 00 | 1.523,97 | 55,00 | 30h/semanais |
| Auxiliar de Enfermagem | Curso de Auxiliar ou de Técnico de Enfermagem | 01 + CR | 01 | 00 | 1.523,97 | 55,00 | 12hx36h |
| Auxiliar em Saúde Bucal da ESF | Médio Completo + registro no respectivo conselho | 01 + CR | 01 | 00 | 1.353,08 | 55,00 | 40h/semanais |
| Condutor de Veículo de Urgência - SAMU | Ensino Médio Completo, idade mínima de 21 anos + CNH D ou E | 01 + CR | 01 | 00 | 1.647,72 | 60,00 | 12hx36h |
| Desenhista Projetista | Médio Completo | CR | 00 | 00 | 2.088,51 | 75,00 | 30h/semanais |
| Técnico de Gravações | Médio Completo | CR | 00 | 00 | 1.523,97 | 55,00 | 30h/semanais |

CR: CADASTRO RESERVA

| NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO TÉCNICO COMPLETO | | | | | | | |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------|-------------------------------|---------------------|-----------------------|---------------|
| Função | Pré-requisitos | Total de Vagas | Vagas Ampla Concorrência | Vagas pessoas com Deficiência | Salário Inicial R\$ | Taxa de Inscrição R\$ | Carga Horária |
| Técnico de Edificação | Curso Técnico em Edificação | CR | 00 | 00 | 1.752,38 | 60,00 | 30h/semanais |
| Técnico de Enfermagem da ESF | Curso Técnico em Enfermagem + Registro no Respeetivo conselho | 01 + CR | 01 | 00 | 1.929,40 | 70,00 | 40h/semanais |
| Técnico de Enfermagem do SAMU | Curso Técnico em Enfermagem + Registro no Respeetivo conselho | 01 + CR | 01 | 00 | 1.668,32 | 60,00 | 12hx36h |
| Técnico em Prótese Dentária – CEO | Curso Técnico em Prótese Dentária + Registro no Respeetivo conselho | CR | 00 | 00 | 3.284,73 | 100,00 | 40h/semanais |
| Técnico em Radiologia | Curso Técnico em Radiologia + Registro no Respeetivo conselho | CR | 00 | 00 | 1.752,38 | 60,00 | 20h/semanais |
| Técnico em Segurança do Trabalho | Curso Técnico de Segurança do Trabalho + Registro no Respeetivo conselho | 01 + CR | 01 | 00 | 1.752,38 | 60,00 | 30h/semanais |

CR: CADASTRO RESERVA

| NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO QUANDO O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO O EXIGIR | | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------|--------------------------|-------------------------------|---------------------|-----------------------|---------------|
| Função | Pré-requisitos | Total de Vagas | Vagas Ampla Concorrência | Vagas pessoas com Deficiência | Salário Inicial R\$ | Taxa de Inscrição R\$ | Carga Horária |
| Advogado | Superior Completo | 01 + CR | 01 | 00 | 4.668,85 | 100,00 | 30h/semanais |
| Arquiteto | Superior Completo | CR | 00 | 00 | 4.668,85 | 100,00 | 30h/semanais |
| Assistente Social | Superior Completo | CR | 00 | 00 | 3.661,82 | 100,00 | 30h/semanais |
| Cirurgião Dentista (Cir. Buco-Maxilofacial) - CEO | Especialização em Cirurgia Bucomaxilofacial | CR | 00 | 00 | 3.531,34 | 100,00 | 20h/semanais |
| Cirurgião Dentista (Esp. Prótese Dentária) - CEO | Especialização em Prótese Dentária | CR | 00 | 00 | 3.531,34 | 100,00 | 20h/semanais |
| Coordenador Pedagógico | Pedagogia com habilitação em administração escolar | CR | 00 | 00 | 1.891,93 | 65,00 | 20h/semanais |

| | | | | | | | |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----|----|-----------------|--------|----------------------------|
| | ou pedagogia com pós-graduação em administração escolar | | | | | | |
| Dentista da ESF | Superior Completo | CR | 00 | 00 | 7.062,70 | 150,00 | 40h/semanais |
| Enfermeiro | Superior Completo | 01 + CR | 01 | 00 | 2.746,39 | 95,00 | 12hx36h |
| Enfermeiro Assistencial do SAMU | Superior Completo | 01 + CR | 01 | 00 | 3.774,93 | 100,00 | 12hx36h |
| Enfermeiro da ESF | Superior Completo | 01 + CR | 01 | 00 | 5.127,96 | 100,00 | 40h/semanais |
| Engenheiro Ambiental | Superior Completo | CR | 00 | 00 | 4.668,85 | 100,00 | 30h/semanais |
| Engenheiro Civil | Superior Completo | CR | 00 | 00 | 4.668,85 | 100,00 | 30h/semanais |
| Engenheiro de Tráfego | Superior Completo | CR | 00 | 00 | 4.668,85 | 100,00 | 30h/semanais |
| Farmacêutico do NASF | Superior Completo | CR | 00 | 00 | 3.449,91 | 100,00 | 30h/semanais |
| Fisioterapeuta | Superior Completo | 01 + CR | 01 | 00 | 18,28 por hora | 95,00 | Até 30h/semanais |
| Fonoaudiólogo | Superior Completo | 01 + CR | 01 | 00 | 18,28 por hora | 95,00 | Até 30h/semanais |
| Médico da ESF | Superior Completo | 01 + CR | 01 | 00 | 15.414,00 | 150,00 | 40h/semanais |
| Médico Plantonista | Superior Completo | CR | 00 | 00 | 67,16 por hora | 150,00 | Plantão de 12x36 |
| Médico Veterinário | Superior Completo | CR | 00 | 00 | 3.661,82 | 100,00 | 30h/semanais |
| Nutricionista | Superior Completo | CR | 00 | 00 | 3.661,82 | 100,00 | 30h/semanais |
| Nutricionista do NASF | Superior Completo | CR | 00 | 00 | 3.449,91 | 100,00 | 30h/semanais |
| PII - Artes | Licenciatura Plena na Matéria | CR | 00 | 00 | 16,11 hora/aula | 70,00 | Até 48horas-aulas/semanais |
| PII - Biologia | Licenciatura Plena na Matéria | CR | 00 | 00 | 16,11 hora/aula | 70,00 | Até 48horas-aulas/semanais |
| PII - Ciências | Licenciatura Plena na Matéria | CR | 00 | 00 | 16,11 hora/aula | 70,00 | Até 48horas-aulas/semanais |
| PII - Contrabaixo | Licenciatura Plena na Matéria | CR | 00 | 00 | 16,11 hora/aula | 70,00 | Até 48horas-aulas/semanais |
| PII - Educação Física | Licenciatura Plena na Matéria | CR | 00 | 00 | 16,11 hora/aula | 70,00 | Até 48horas-aulas/semanais |
| PII - Educação Religiosa | Licenciatura Plena na Matéria | CR | 00 | 00 | 16,11 hora/aula | 70,00 | Até 48horas-aulas/semanais |
| PII - Geografia | Licenciatura Plena na Matéria | CR | 00 | 00 | 16,11 hora/aula | 70,00 | Até 48horas-aulas/semanais |
| PII - Historia | Licenciatura Plena na Matéria | CR | 00 | 00 | 16,11 hora/aula | 70,00 | Até 48horas-aulas/semanais |
| PII - Língua Estrangeira | Licenciatura Plena na Matéria | CR | 00 | 00 | 16,11 hora/aula | 70,00 | Até 48horas-aulas/semanais |
| PII - Língua Portuguesa | Licenciatura Plena na Matéria | CR | 00 | 00 | 16,11 hora/aula | 70,00 | Até 48horas-aulas/semanais |
| PII - Matemática | Licenciatura Plena na Matéria | CR | 00 | 00 | 16,11 hora/aula | 70,00 | Até 48horas-aulas/semanais |
| PII - Química | Licenciatura Plena na Matéria | CR | 00 | 00 | 16,11 hora/aula | 70,00 | Até 48horas-aulas/semanais |
| Professor PI - 6h | Superior em Pedagogia ou Magistério com Habilitação para atuar na Educação Infantil e Ensino Fundamental I ou Curso Normal Superior | 01 + CR | 01 | 00 | 2.164,68 | 75,00 | 30h/semanais |
| Psicólogo | Superior Completo | 01 + CR | 01 | 00 | 18,28 por hora | 95,00 | Até 30h/semanais |
| Supervisor Pedagógico - 6 horas | Superior em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar ou Pedagogia com pós-graduação em Supervisão Escolar) | CR | 00 | 00 | 2.837,90 | 100,00 | 30h/semanais |
| Terapeuta Ocupacional | Superior Completo | 01 + CR | 01 | 00 | 3.661,82 | 100,00 | 30h/semanais |

CR: CADASTRO RESERVA

ANEXO II

PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA: CONTEÚDO, VALOR DAS QUESTÕES E OS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO

| FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO | | | | |
|------------------------------------------|----------------|--------------------|-------------|---------------------------------|
| FUNÇÕES: TODAS | | | | |
| Disciplina | Nº de Questões | Valor das Questões | Valor Total | Pontuação mínima para aprovação |
| Português | 10 | 05 | 50 | 60 |
| Matemática | 10 | 05 | 50 | |
| TOTAL: | 20 | | 100 | |

| MÉDIO COMPLETO E MÉDIO TÉCNICO | | | | |
|---------------------------------------|----------------|--------------------|-------------|---------------------------------|
| FUNÇÕES: TODAS | | | | |
| Disciplina | Nº de Questões | Valor das Questões | Valor Total | Pontuação mínima para aprovação |
| Português | 10 | 5,9 | 59 | 60 |
| Matemática | 06 | 4,5 | 27 | |
| Conhecimentos Gerais | 04 | 3,5 | 14 | |
| TOTAL: | 20 | | 100 | |

| NÍVEL SUPERIOR | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------|-------------|---------------------------------|
| FUNÇÕES: ADVOGADO, ARQUITETO, ENGENHEIRO AMBIENTAL, ENGENHEIRO CIVIL E ENGENHEIRO DE TRÁFEGO | | | | |
| Disciplina | Nº de Questões | Valor das Questões | Valor Total | Pontuação mínima para aprovação |
| Português | 15 | 03 | 45 | 60 |
| Matemática | 05 | 05 | 25 | |
| Noções de Administração Pública, Ética e Cidadania | 05 | 06 | 30 | |
| TOTAL: | 25 | | 100 | |

| NÍVEL SUPERIOR | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------|-------------|---------------------------------|
| FUNÇÕES: ASSISTENTE SOCIAL, CIRURGIÃO DENTISTA (CIR. BUCO-MAXILOFACIAL) – CEO, CIRURGIÃO DENTISTA (ESP. PRÓTESE DENTÁRIA) – CEO, DENTISTA DA ESF, ENFERMEIRO, ENFERMEIRO ASSISTENCIAL DO SAMU, ENFERMEIRO DA ESF, FARMACÊUTICO DO NASF, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO DA ESF, MÉDICO PLANTONISTA, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, NUTRICIONISTA DO NASF, PSICÓLOGO E TERAPEUTA OCUPACIONAL | | | | |
| Disciplina | Nº de Questões | Valor das Questões | Valor Total | Pontuação mínima para aprovação |
| Português | 15 | 03 | 45 | 60 |
| Sistema Único de Saúde / Saúde Pública | 10 | 5,5 | 55 | |
| TOTAL: | 25 | | 100 | |

| NÍVEL SUPERIOR | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------|-------------|---------------------------------|
| FUNÇÕES: COORDENADOR PEDAGÓGICO, PROFESSORES E SUPERVISOR PEDAGÓGICO | | | | |
| Disciplina | Nº de Questões | Valor das Questões | Valor Total | Pontuação mínima para aprovação |
| Português | 15 | 03 | 45 | 60 |
| Noções Básicas Educacionais | 10 | 5,5 | 55 | |
| TOTAL: | 25 | | 100 | |

ANEXO III

PROGRAMAS DAS PROVAS

NÍVEL: FUNDAMENTAL INCOMPLETO FUNÇÕES: TODAS

PORTUGUÊS:

Interpretação de texto. Ortografia; ordem alfabética, sílaba, divisão silábica; encontro vocálico; encontro consonantal; sílaba tônica. Nomes (substantivos) e adjetivos: conceito, emprego, (masculino - feminino / singular – plural / aumentativo - diminutivo); sinônimos e antônimos; coletivo; frase, tipos de frase; substantivo próprio e comum.

MATEMÁTICA:

Problemas contextualizados. Números naturais, números inteiros e números racionais. As quatro operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Noções de conjuntos. Sequências lógicas. Número e numeração.

NÍVEL: FUNDAMENTAL COMPLETO FUNÇÕES: TODAS

PORTUGUÊS:

Texto: Interpretação e compreensão de Texto (informativo, jornalístico ou literário). Classes Gramaticais: reconhecimento e flexão dos substantivos, adjetivos pronomes e verbos e regulares. Ortografia: emprego das letras. Ordem alfabética, divisão silábica, classificação quanto ao número de sílabas. Sinônimo e antônimo.

MATEMÁTICA:

As quatro operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Noções de conjuntos. Sequências lógicas. Número e numeração. Operações com números racionais (frações). Porcentagem e juros simples. Regra de Três simples. Problemas contextualizados. Unidades de medida de comprimento, volume, capacidade e de tempo.

NÍVEL: MÉDIO COMPLETO E MÉDIO TÉCNICO FUNÇÕES: TODAS

PORTUGUÊS:

Texto: interpretação de texto (informativo, literário ou jornalístico). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do adjetivo, do pronome e dos verbos regulares. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Pontuação: emprego da vírgula; emprego do ponto final.

MATEMÁTICA:

Números Naturais: significados e Sistema de Numeração Decimal; Números Racionais: significados, representação decimal e fracionária, equivalência, ordenação e localização na reta numérica; Operações com números naturais e racionais: significados, propriedades e procedimentos de cálculo das operações de adição, subtração, multiplicação e divisão; Múltiplos e divisores. Números primos; Equações do 1º grau; Figuras geométricas planas: características, propriedades, elementos constituintes; Medidas: procedimentos e instrumentos de medida; sistemas de medidas decimais (comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e temperatura) e conversões; medidas de tempo e conversões; sistema monetário brasileiro; cálculo e comparação de perímetro e área; Média aritmética. Probabilidade; Situações problemas de raciocínio lógico-matemático.

CONHECIMENTOS GERAIS

Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Brasil e do Mundo ocorridos nos anos de 2015 a 2022 divulgados na mídia nacional e internacional. Conhecimentos Gerais e Atualidades: aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Noções de cidadania. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, qualidade de vida, esportes, turismo, georreferenciamento, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Ética: conceito, ética na sociedade e ética no trabalho. Notícias em geral da atualidade.

NÍVEL: SUPERIOR

FUNÇÕES: ADVOGADO, ARQUITETO, ENGENHEIRO AMBIENTAL, ENGENHEIRO CIVIL E ENGENHEIRO DE TRÁFEGO

PORTUGUÊS:

Texto: interpretação de texto (informativo, literário ou jornalístico). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do adjetivo, do pronome e dos verbos regulares. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Pontuação: emprego da vírgula; emprego do ponto final.

MATEMÁTICA:

Números Naturais: significados e Sistema de Numeração Decimal; Números Racionais: significados, representação decimal e fracionária, equivalência, ordenação e localização na reta numérica; Operações com números naturais e racionais: significados, propriedades e procedimentos de cálculo das operações de adição, subtração, multiplicação e divisão; Múltiplos e divisores. Números primos; Equações do 1º grau; Figuras geométricas planas: características, propriedades, elementos constituintes; Medidas: procedimentos e instrumentos de medida; sistemas de medidas decimais (comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e temperatura) e conversões; medidas de tempo e conversões; sistema monetário brasileiro; cálculo e comparação de perímetro e área; Média aritmética. Probabilidade; Situações problemas de raciocínio lógico-matemático.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, ÉTICA E CIDADANIA

Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil Art. 1 ao Art. 41.

NÍVEL: SUPERIOR

FUNÇÕES: ASSISTENTE SOCIAL, CIRURGIÃO DENTISTA (CIR. BUCO-MAXILOFACIAL) – CEO, CIRURGIÃO DENTISTA (ESP. PRÓTESE DENTÁRIA) – CEO, DENTISTA DA ESF, ENFERMEIRO, ENFERMEIRO ASSISTENCIAL DO SAMU, ENFERMEIRO DA ESF, FARMACÊUTICO DO NASF, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO DA ESF, MÉDICO PLANTONISTA, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, NUTRICIONISTA DO NASF, PSICÓLOGO E TERAPEUTA OCUPACIONAL

PORTUGUÊS:

Texto: interpretação de texto (informativo, literário ou jornalístico). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do adjetivo, do pronome e dos verbos regulares. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Pontuação: emprego da vírgula; emprego do ponto final.

SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE/SAÚDE PÚBLICA:

ESTRUTURA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE: Histórico, legislação fundamental e normas operacionais do sistema, princípios, estrutura administrativa e financeira, responsabilidades dos três níveis Federativos, perspectiva e desafios do sistema. O MODELO DE ASSISTÊNCIA NO SUS: Níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado, características e funções da atenção primária à saúde, estratégia de saúde da família, gestão da assistência e gestão da clínica, organização da rede de urgência e emergência, regulação da assistência, planejamento em saúde pública. Pacto pela Saúde, Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Política Nacional de Humanização. EPIDEMIOLOGIA: Epidemiologia no planejamento da assistência: Indicadores de saúde (conceitos, cálculo e interpretação). Sistemas de informação do SUS e seu uso no planejamento. Epidemiologia das doenças transmissíveis (cadeia causal e mecanismos de prevenção para as principais patologias transmissíveis no país). – Fundamentos de epidemiologia clínica (principais tipos de estudo e interpretação dos resultados). HUMANIZAÇÃO E SAÚDE. Decreto 7508 de 28 de Junho de 2011.

NÍVEL: SUPERIOR

FUNÇÕES: COORDENADOR PEDAGÓGICO, PROFESSORES E SUPERVISOR PEDAGÓGICO

PORTUGUÊS:

Texto: interpretação de texto (informativo, literário ou jornalístico). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do adjetivo, do pronome e dos verbos regulares. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento

das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Pontuação: emprego da vírgula; emprego do ponto final.

NOÇÕES BÁSICAS EDUCACIONAIS

A Nova Base Nacional Comum Curricular (BNCC) para a Educação Infantil e Ensino Fundamental e Ensino Médio. Sequência didática nas perspectivas de Antoni Zaballa e de Joaquim Dolz, Michele Noverraze Bernard Schneuwly. Diretrizes Nacionais para a Educação Básica. Diretrizes Nacionais para a Educação Infantil. Indagações sobre Currículo: Currículo e Avaliação. Avaliação externa: concepções, tipos, finalidade, matrizes de referência, descritores, itens, instrumentos a partir das orientações do INEP. Avaliação do processo de ensino e aprendizagem: matriz de ensino e instrumentos de avaliação. Currículo Referência de Minas Gerais. Textos multisemióticos.

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

ADVOGADO: Trabalho profissional de direito. Assistência ou assessoramento jurídico ao Prefeito ou auxiliar direto. O trabalho desempenhado na Assessoria Jurídica ou em órgão de Administração Direta compreende as atribuições de representação judicial, sob orientação técnica e controle de resultado a cargo do Assessor Jurídico do Município. Pode dirigir veículos.

AGENTE ADMINISTRATIVO: Elaboração e análise de documentos, relatórios e demonstrativos e gráficos; lançamentos e registros próprios de escritório ou atividade burocrática; conferência de dados e documentos; redação e digitação de textos relacionados com administração; atendimento ao público. Organização de fichários e arquivos, operação de computador.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: Desenvolver e executar atividades de promoção da saúde, prevenção de doenças e de agravos e de vigilância à saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente.

AGENTE DE ATENDIMENTO EMERGENCIAL: Acompanhamento, apoio e participação nos programas, projetos e atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social, especialmente na proteção básica, como previsto no Sistema Único de Assistência Social; abordar moradores de rua, dependentes químicos, migrantes e encaminhá-los conforme as suas necessidades; coibir mendicância em espaços públicos e comunitários; orientar e esclarecer as dúvidas da população que procura os plantões sociais; realizar serviços administrativos tais como registro em fichas, agendas, arquivos e outras atividades de apoio; incentivar e participar de atividades e oficinas socioeducativas; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados em Centros de Referência de Assistência Social – CRAS. Pode dirigir veículos.

AGENTE DE 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 municipal de saúde.

AGENTE FUNERARIO: Remove cadáveres em locais de acidente rodoviários, afogamentos, sinistros e outros; executa serviços pós-necropsia e remoção para velório, enterro ou traslado, dirigindo veículo.

ARQUITETO: Atividade profissional, no campo da arquitetura, inclui a elaboração, análise e acompanhamento de projetos, elaboração de pareceres, relatórios e perícias. Pode dirigir veículos.

ASSISTENTE SOCIAL: Atividade profissional no campo do serviço social, na viabilização de ações assistenciais, com a aplicação dos princípios e técnicas pertinentes à área, aplicadas ao exame e solução dos problemas de ordem socioeconômica e outras atividades afins. Pode dirigir veículos.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO DA ESF: Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente e por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; Receber, classificar, conferir, protocolar, localizar, expedir e/ou arquivar expedientes e outros documentos; Redigir expedientes administrativos tais como: memorandos, ofícios, relatórios, correspondências, etc., com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas de informação, contribuindo para o processo de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho; Operar máquinas de reprografia, fax entre outras constantes no ambiente de trabalho; Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento do setor em que estiver desempenhando as suas atividades; Participar de atividades de Educação Permanente; e, - Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata; Executar atividades mais complexas nas áreas de materiais, finanças, faturamento, contabilidade, qualidade, setor de pessoal e administração geral; e ter responsabilidade técnica específica pela área, por finalização/conferência de cálculos e controle de recursos da Instituição;

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL I: Cuidado, entretenimento e educação de crianças de 2 a 6 anos, de acordo com orientação de equipe técnica; higienização do ambiente de trabalho, brinquedos e demais materiais utilizados

AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA: Cuidado e entretenimento de alunos de acordo com orientação de equipe técnica; higienização do ambiente de trabalho, brinquedos e demais materiais utilizados; presta apoio às atividades de locomoção, higiene, alimentação e auxílio individualizado aos alunos deficientes da educação básica;

AUXILIAR DE ENFERMAGEM: Participação em nível de execução simples, sob supervisão, em processos de tratamentos, cabendo-lhe especialmente: preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível da sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina e ações básicas de saúde; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídios de diagnósticos; colher material para exames de laboratório; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança; integrar a equipe de saúde; participar de atividades de educação e promoção da saúde individual e coletiva; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; participar dos procedimentos pós-morte. Executa outras tarefas correlatas da mesma natureza.

AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO DA ESF: Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas do patrimônio; Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso; Executar atividades de copa e cozinha; Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais); Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes; Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação; Executar outras atividades de apoio operacional ou correlata; Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; e Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério da chefia imediata.

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO CIVIL: Auxilia em diferentes serviços de pavimentação, abertura de valetas, alargamento de ruas, etc. Prepara argamassas, cimentos e demais materiais de construção. Carrega e descarrega veículos. Auxilia na montagem e desmontagem de arquibancadas, palanques e outros. Manuseia ferramentas manuais e motorizadas pertinentes à realização dos serviços.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Serviços de limpeza geral de áreas internas ou ambientais, em repartição ou estabelecimento, inclusive sanitários. Prepara e serve café e água. Lava copos, xícaras e demais utensílios pertinentes. Controla a utilização de vestiários. Limpa e esteriliza os pisos, azulejos, móveis e sanitários. Executa outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS: Varre, capina (química e manualmente), coleta lixos e entulhos. Executa limpeza de ribeirões. Limpa e desobstrui galerias de águas pluviais. Auxilia em serviços de jardinagem. Plantio de hortaliças. Abastece com água o caminhão pipa, obedecendo as normas de segurança. Promove a lavagem de ruas, praças, feiras livres, etc. Zela pela conservação do equipamento utilizado e promove pequenos reparos nos mesmos. Carrega e descarrega veículos.

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL DA ESF: Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Processar filme radiográfico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Manipular materiais de uso odontológico; e participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador.

BERÇARISTA: cuidado com crianças de creches, incluindo controle de repouso, troca de fraldas e de roupas, cuidados com a higiene e alimentação e desenvolve atividades de estimulação. Arrumar letras

CARPINTEIRO: Cuida da armazenagem de madeira; seleciona a madeira e demais elementos necessários; efetua a traçagem da madeira, assinalando os contornos da peça segundo o desenho ou modelo; confecciona as partes da peça, serrando, aplainando, alisando, furando e executando outras operações com ferramentas manuais ou mecânicas; constrói, monta e repara estruturas e objetos de madeira e assemelhados; constrói estruturas de madeira para cobertura; constrói formas de madeira para aplicação de concreto; faz reparos em diferentes objetos de madeira; coloca cabos e afia ferramentas; opera máquinas de carpintaria e executa tarefas afins.

CIRURGIÃO DENTISTA (CIR. BUCO-MAXILOFACIAL) – CEO: Realização de diagnóstico e tratamento cirúrgico e coadjuvante das doenças, traumatismos lesões e anomalias congênitas e adquiridas do aparelho mastigatório e anexos, e estruturas crânio-faciais associadas. Enxertos e reimplantes dentários; Biópsias; Cirurgia com finalidade protética; Cirurgia com finalidade ortodôntica; Cirurgia ortognática; Promoção e execução de procedimentos preventivos em nível individual e coletivo na área de saúde bucal, com especial ênfase à prevenção e ao diagnóstico precoce do câncer de boca. Realização e solicitação de exames complementares, necessários ao esclarecimento do diagnóstico, bem como adequar ao tratamento. Diagnóstico e tratamento cirúrgico de cistos; afecções radiculares e perirradiculares; doenças das glândulas salivares; doenças da articulação têmporo-mandibular; lesões de origem traumática na área buco-maxilo-facial; malformações congênitas ou adquiridas dos maxilares e da mandíbula; tumores benignos da cavidade bucal; tumores malignos da cavidade bucal, quando o especialista deverá atuar integrado em equipe de oncologista; e, de distúrbio neurológico, com manifestação maxilo-facial, em colaboração com neurologista ou neurocirurgião.

CIRURGIÃO DENTISTA (ESP. PRÓTESE DENTÁRIA) – CEO: Reconstrução dos dentes parcialmente destruídos ou a reposição de dentes ausentes visando à manutenção das funções do sistema estomatognático, proporcionando ao paciente a função, a saúde, o conforto e a estética. Diagnóstico, prognóstico, tratamento e controle dos distúrbios crânio-mandibulares e de oclusão, através da prótese fixa, da prótese removível parcial ou total; Atividades de laboratório necessárias à execução dos trabalhos protéticos; Procedimentos e técnicas de confecção de próteses fixas, removíveis parciais e totais como substituição das perdas de substâncias dentárias e paradentárias; Procedimentos necessários ao planejamento, confecção e instalação de próteses dentárias; Manutenção e controle da reabilitação.

CONDUTOR DE VEÍCULO DE URGÊNCIA – SAMU: Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a malha viária local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida;

auxiliar a equipe nas immobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde.

COORDENADOR PEDAGÓGICO: Planejamento, coordenação e acompanhamento de todo o trabalho desenvolvido na unidade escolar de educação infantil e reciança. Execução de outras tarefas correlatas. Arrumar letras

COVEIRO: Constrói, prepara, limpa, abre e fecha sepulturas. Realiza sepultamentos, exumação de cadáveres. Executa serviços de manutenção e limpeza do cemitério; zela pelas ferramentas e equipamentos.

DENTISTA DA ESF: Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar a atenção a saúde em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade; Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Realizar supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar em Saúde Bucal (ASB); e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.

DESENHISTA PROJETISTA: Desenvolve desenhos de projetos arquitetônicos, relacionados com a construção civil, paisagismo, sistema viário, parques e praças públicas e demais logradouros; desenvolve a arte final dos projetos elaborados pelo planejamento urbano; desenha formulários, organogramas, mapas, gráficos, tabelas, etc.; desenha croquis a mão livre ou com instrumental próprio; executa outras tarefas correlatas.

ENFERMEIRO: Presta assistência, mediante trabalho profissional de enfermagem, ao paciente e/ou cliente em unidade ambulatorial, hospitalar e posto de saúde, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; coordena e audita serviços de enfermagem; organiza o setor, com provisão dos materiais de enfermagem; implementa ações para a promoção da saúde junto à comunidade.

ENFERMEIRO ASSISTENCIAL DO SAMU: Supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe no Atendimento Pré-Hospitalar Móvel; executar prescrições médicas por telemedicina; prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de vida, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; prestar a assistência de enfermagem à gestante, à parturiente e ao recém nato; realizar partos sem distócia; participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde em urgências, particularmente nos programas de educação continuada; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; subsidiar os responsáveis pelo desenvolvimento de recursos humanos para as necessidades de educação continuada da equipe; obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem; conhecer equipamentos e realizar manobras de extração manual de vítimas.

ENFERMEIRO DA ESF: Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários, em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe; Contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; e conduzir veículos automotivos se necessário para visitas domiciliares ou transportar usuários em situações de urgência.

ENGENHEIRO AMBIENTAL: Responsável por emitir laudos e pareceres técnicos, identificando os riscos e os impactos da obra para o meio ambiente do entorno; prevenir a degradação ambiental, impedindo intervenções que poluam a água, o solo ou o ar; buscar estabelecer o equilíbrio entre desenvolvimento econômico e preservação ambiental, oferecendo soluções que garantam um futuro sustentável para a população.

ENGENHEIRO CIVIL: Desenvolve projetos de engenharia civil; executa obras; planeja, orça e contrata empreendimentos; coordena a operação e a manutenção dos mesmos. Controla a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados. Elabora normas e documentação técnica. Pode prestar consultorias. Pode dirigir veículos.

ENGENHEIRO DE TRAFEGO: Fazer o planejamento da construção e da manutenção da infraestrutura viária e de terminais rodoviários, ferroviários e aeroportuários. Planejar e coordenar serviços e sistemas de transporte e elaborar projetos de engenharia de tráfego, monitorando o fluxo de veículos nas vias.

FARMACEUTICO DO NASF: Coordenar e executar as atividades de Assistência Farmacêutica no âmbito da Atenção Básica/Saúde da Família; Auxiliar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de Assistência Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família, assegurando a integralidade e a intersetorialidade das ações de saúde; Promover o acesso e o uso racional de

medicamentos junto à população e aos profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso; Assegurar a dispensação adequada dos medicamentos e viabilizar a implementação da Atenção Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família; Selecionar, programar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos, com garantia da qualidade dos produtos e serviços; Receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos na Atenção Básica/ Saúde da Família; Acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos e insumos, inclusive os medicamentos fitoterápicos, homeopáticos, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população; Subsidiar o gestor, os profissionais de saúde e as ESF com informações relacionadas à morbimortalidade associados aos medicamentos; Elaborar, em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e nacionais, e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos na área da Atenção/Assistência Farmacêutica a serem desenvolvidos dentro de seu território de responsabilidade; Intervir diretamente com os usuários nos casos específicos necessários, em conformidade com a equipe de Atenção Básica/Saúde da Família, visando uma farmacoterapia racional e à obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria da qualidade de vida; Estimular, apoiar, propor e garantir a educação permanente de profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família envolvidos em atividades de Atenção/Assistência Farmacêutica; e treinar e capacitar os recursos humanos da Atenção Básica/Saúde da Família para o cumprimento das atividades referentes à Assistência Farmacêutica.

FISIOTERAPEUTA: Trabalho de fisioterapia, segundo seus princípios e técnicas. Atende pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; habilita pacientes; realiza diagnósticos específicos; analisa condições dos pacientes. Orienta pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolve programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exerce atividades técnico-científicas; supervisão de auxiliares ou técnicos de enfermagem.

FONOAUDIÓLOGO: Trabalho técnico de nível superior que consiste na prevenção, diagnóstico e reabilitação de patologia fonoaudiológica. Atende pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; trata de pacientes; efetua avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orienta pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolve programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.

JARDINEIRO: Prepara a terra escavando, adubando, irrigando e efetuando outros tratos necessários para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais. Efetua a poda das plantas, o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas nos canteiros. Efetua a formação de novos jardins e gramados, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo à limpeza dos mesmos. Prepara canteiros colocando anteparos de madeiras e de outros materiais. Zela pelos equipamentos e ferramentas e outros materiais utilizados. Executa outras tarefas correlatas.

MEDICO DA ESF: Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade considerando todos os ciclos de vida; Realizar consultas clínicas considerando todos os ciclos de vida, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário; Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; e conduzir veículos automotivos se necessário para visitas domiciliares.

MEDICO PLANTONISTA: Trabalho de médico exercido em regime de plantão.

MEDICO VETERINARIO: Trabalho pertinente à medicina veterinária incluindo: campanha de vacinação animal (zoonoses); supervisão de programas de combate às endemias e zoonoses e seu controle; atendimento conjunto ao médico à pacientes (acompanhamento, verificação de histórico, exame clínico de casos com suspeita de zoonoses ou doenças transmitidas por vetores); vigilância epidemiológica de zoonoses e doenças transmitidas por vetores (exame clínico e análise de histórico de animais suspeitos); fiscalização de áreas pertinentes a produtos e serviços veterinários; fiscalização de indústrias de produtos de origem animal e indústrias com registro/cadastro no Ministério da Saúde; atendimento a pacientes, conjunto ao médico, e investigação de casos de toxinfecção alimentar; elaboração de laudos e relatórios (parecer técnico); procedimentos fiscais (auto de infração e multa, notificação preliminar, termo de visita, auto de apreensão e coleta de amostras); supervisão e realização de trabalhos educativos voltados à área de medicina veterinária (palestras, cursos, programas, supervisão de estágios); coordenação de ações de vigilância sanitária e epidemiologia voltada para ações do meio ambiente, animais, alimento e medicamento; interpretação de resultados ou laudo de análises de alimentos; coleta e envio de material biológico para exame laboratorial e confirmação de diagnóstico; parecer técnico a leilão de animais e licitação de alimentos realizados pela Prefeitura; atendimento de denúncias pertinentes à área; análise de projetos e documentos, pertinentes as indústrias, segundo legislação do Ministério da Saúde; atuação em equipe multidisciplinar na área de saúde junto ao médico, dentista e profissões afins; fornecimento de laudo médico veterinário; supervisão de programa de controle populacional de animais. Pode dirigir veículos.

MERENDEIRA: Preparo e distribuição da merenda; seleciona alimentos e conservação dos mesmos; controla o estoque e limpeza da cozinha, utensílios e equipamentos; providencia a lavagem das louças, talheres e utensílios utilizados; recebe e armazena os alimentos, observando datas de validade, em local adequado; verificar periodicamente a reposição dos gêneros alimentícios: zela pela limpeza e higienização da cozinha e despensa; executa outras tarefas, que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

MOTORISTA: Direção de veículos automotores, incluídos os utilitários, de transporte de pessoas e materiais; inclui-se o abastecimento e a conservação do veículo. CNH Categoria D

NUTRICIONISTA: Trabalho profissional no campo da nutrição. Inclui o planejamento e a coordenação ou a supervisão de serviços, programas ou projetos de nutrição; levantamentos estatísticos para avaliação de estudos de carência nutricional, campanhas educativas, definição de regimes alimentares e seu controle, em estabelecimentos hospitalares, de ensino e creches, entre outras entidades. Pode dirigir veículos.

NUTRICIONISTA DO NASF: Promover ações de promoção de práticas alimentares saudáveis em todas as fases do ciclo de vida e respostas as principais demandas assistenciais quanto aos distúrbios alimentares, deficiências nutricionais e desnutrição, especialmente nas doenças e agravos não transmissíveis; Realizar, conjuntamente com a ESF, diagnóstico da situação alimentar e nutricional, com vistas ao diagnóstico populacional, para nortear as ações de nutrição e promoção de práticas alimentares saudáveis que respeitem a diversidade étnica, racial e cultural da população; Conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente; Promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários; e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carências por micronutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não-transmissíveis e desnutrição.

OFICIAL DE CONTROLE ANIMAL: Recolher cães, gatos, equinos e outros animais domésticos em situações de risco à espécie, a outros animais, seres humanos e ao próprio animal, através da adoção de procedimentos e técnicas que garantam o bem-estar animal, a segurança da comunidade, do público próximo e sua própria segurança, empregando técnicas de manejo etológico, sem violência, especificado a cada uma das espécies alvo da ação; abordar, recolher, manejar, cuidar, auxiliar, embarcar e desembarcar as diferentes espécies animais alvo de sua ação, dentro dos princípios de bem-estar animal, nas diferentes situações físicas e mentais dos animais, respeitadas também as diferenças de comportamento e faixa etária; orientar a comunidade, naquilo que couber, quanto às atividades a serem desenvolvidas, relativas aos animais daquela comunidade, de forma a minimizar os riscos de agravos entre os animais e estes e os humanos, assim como danos ao meio ambiente; auxiliar o desenvolvimento de ações de outros serviços em situações de urgência, emergência, risco ou sempre que solicitado, onde as ações de controle animal se façam necessárias, sempre observando as práticas sem violência na abordagem e demais procedimentos necessários para aquela situação; participar de atividades educativas afetas ao seu serviço, dirigidas a diferentes segmentos da comunidade; monitorar animais de comunidade e que sejam mantidos com responsáveis conhecidos, avaliando o animal periodicamente após o procedimento de controle reprodutivo cirúrgico e à adoção de práticas rotineiras de saúde animal, por tempo indeterminado, de acordo com cada situação em particular; avaliar a periculosidade do comportamento de animais com ou sem proprietário; abordar e manejar os animais internados ou disponibilizados para adoção, utilizando procedimentos e técnicas que garantam o bem-estar animal; auxiliar, sempre que solicitado e após prévia capacitação, no manejo, contenção e destinação de animais submetidos à castração, eutanásia, sacrifício humanitário e posterior necropsia, quando aplicável, sempre sob supervisão de médico veterinário; auxiliar na limpeza e manutenção das instalações, principalmente canis e baias; preencher boletins e relatórios periodicamente; participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; obedecer às normas de segurança; executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade.

OPERADOR DE RÁDIO DO SAMU: Operar o sistema de radiocomunicação e telefonia nas Centrais de Regulação; exercer o controle operacional da frota de veículos do sistema de atendimento pré-hospitalar móvel; manter a equipe de regulação atualizada a respeito da situação operacional de cada veículo da frota; conhecer a malha viária e as principais vias de acesso de todo o território abrangido pelo serviço de atendimento pré-hospitalar móvel.

OPERADOR DE VEICULO PESADO II: Executa serviços de infra-estrutura, construção de obras públicas, levantamento de cascalhos, etc., operando motoniveladora (patrol), retro-escavadeira, pá carregadeira, trator de esteira, rolo compactador auto tracionado e outras; cuida da limpeza, conservação e manutenção das máquinas.

PEDREIRO: Executa trabalhos de alvenaria, concretos e outros materiais para construção e reconstrução de obras e/ou prédios públicos. Constrói e repara alicerces, paredes muros, pisos e similares. Faz rebocos. Orienta na preparação de argamassas; executa outras tarefas correlatas.

PII – ARTES:Regência efetiva de turma, elaboração de programas e planos, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação de alunos, participação em reuniões, promoção de auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional, aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e da ação educacional, participação ativa na vida comunitária da Unidade Escolar. Exige-se Curso de Licenciatura Plena com Habilitação para a Disciplina.

PII – BIOLOGIA:Regência efetiva de turma, elaboração de programas e planos, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação de alunos, participação em reuniões, promoção de auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional, aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e da ação educacional, participação ativa na vida comunitária da Unidade Escolar. Exige-se Curso de Licenciatura Plena com Habilitação para a Disciplina.

PII – CIENCIAS:Regência efetiva de turma, elaboração de programas e planos, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação de alunos, participação em reuniões, promoção de auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional, aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e da ação educacional, participação ativa na vida comunitária da Unidade Escolar. Exige-se Curso de Licenciatura Plena com Habilitação para a Disciplina.

PII – CONTRABAIXO:Regência efetiva de turma, elaboração de programas e planos, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação de alunos, participação em reuniões, promoção de auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional, aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e da ação educacional, participação ativa na vida comunitária da Unidade Escolar. Exige-se Curso de Licenciatura Plena com Habilitação para a Disciplina.

PII - EDUCACAO FISICA:Regência efetiva de turma, elaboração de programas e planos, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação de alunos, participação em reuniões, promoção de auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional, aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e da ação educacional, participação ativa na vida comunitária da Unidade Escolar. Exige-se Curso de Licenciatura Plena com Habilitação para a Disciplina.

PII - EDUCACAO RELIGIOSA:Regência efetiva de turma, elaboração de programas e planos, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação de alunos, participação em reuniões, promoção de auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional, aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e da ação educacional, participação ativa na vida comunitária da Unidade Escolar. Exige-se Curso de Licenciatura Plena com Habilitação para a Disciplina.

PII – GEOGRAFIA:Regência efetiva de turma, elaboração de programas e planos, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação de alunos, participação em reuniões, promoção de auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional, aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e da ação educacional, participação ativa na vida comunitária da Unidade Escolar. Exige-se Curso de Licenciatura Plena com Habilitação para a Disciplina.

PII – HISTORIA:Regência efetiva de turma, elaboração de programas e planos, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação de alunos, participação em reuniões, promoção de auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional, aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e da ação educacional, participação ativa na vida comunitária da Unidade Escolar. Exige-se Curso de Licenciatura Plena com Habilitação para a Disciplina.

PII - LINGUA ESTRANGEIRA:Regência efetiva de turma, elaboração de programas e planos, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação de alunos, participação em reuniões, promoção de auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional, aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e da ação educacional, participação ativa na vida comunitária da Unidade Escolar. Exige-se Curso de Licenciatura Plena com Habilitação para a Disciplina.

PII - LINGUA PORTUGUESA:Regência efetiva de turma, elaboração de programas e planos, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação de alunos, participação em reuniões, promoção de auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional, aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e da ação educacional, participação ativa na vida comunitária da Unidade Escolar. Exige-se Curso de Licenciatura Plena com Habilitação para a Disciplina.

PII – MATEMATICA:Regência efetiva de turma, elaboração de programas e planos, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação de alunos, participação em reuniões, promoção de auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional, aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e da ação educacional, participação ativa na vida comunitária da Unidade Escolar. Exige-se Curso de Licenciatura Plena com Habilitação para a Disciplina.

PII – QUIMICA:Regência efetiva de turma, elaboração de programas e planos, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação de alunos, participação em reuniões, promoção de auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional, aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e da ação educacional, participação ativa na vida comunitária da Unidade Escolar. Exige-se Curso de Licenciatura Plena com Habilitação para a Disciplina.

PINTOR: Preparo de pinturas de superfícies externas e internas (paredes e muros), de edifícios, construções em geral, raspando-as, amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta.

PROFESSOR PI:Regência efetiva de turma, elaboração de programas e planos, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação de alunos, participação em reuniões, promoção de auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional, aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e da ação educacional, participação ativa na vida comunitária da Unidade Escolar.

PSICOLOGO: Prestar atendimento psicológico a pessoas portadoras de sofrimento mental; prestar acolhimento psicológico em órgãos de apoio social ou escolar ou promover atividades que visem o desenvolvimento do elemento humano na organização; realiza estudos sobre saúde mental no trabalho, psicodiagnóstico de trabalhadores; intervém no ambiente e organização do trabalho para redução e prevenção psicopatológica do trabalho, psicoterapia breve; elabora e implanta programas de habilitação com equipe multidisciplinar.

SALVA VIDAS: Executa tarefas de vigilância e salvamento nas piscinas do município; presta os socorros necessários; providencia socorros médicos ou remoção dos afogados; exerce ação policial supletiva nas piscinas sob sua guarda. Auxilia nos serviços de tratamento e limpeza das piscinas e, durante o inverno, nos serviços de rouparia, limpeza e outros.

SUPERVISOR PEDAGÓGICO: Supervisão do processo didático em seus aspectos de planejamento, de controle e de avaliação, em comum acordo com os demais especialistas. Execução de outras tarefas correlatas. Arrumar letras

TECNICO DE EDIFICAÇÃO: Trabalho técnico relacionado com edificações; orientação e coordenação de equipes de construção civil. Trabalhos técnicos relacionados com a construção de estradas e obras de infra-estrutura viária e saneamento; orientação e coordenação de equipes de saneamento. Promove cadastramentos imobiliários, interpretando plantas e escrituras e registrando dados cadastrais.

TECNICO DE ENFERMAGEM DA ESF: Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; e Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente.

TECNICO DE ENFERMAGEM DO SAMU: Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro; participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgências/emergências; realizar manobras de extração manual de vítimas.

TECNICO DE GRAVAÇÕES: Opera equipamentos de uma emissora de rádio; organiza e executa a programação da emissora; edita áudio (trilhas sonoras, músicas, vinhetas, comerciais, chamadas promocionais e programas); e mixa áudio; no exercício das atividades mobiliza capacidade de administrar o tempo e de improvisar, além de capacidades comunicativas para interagir com as equipes técnica, de programação e comercial.

TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA – CEO: Executar a parte mecânica dos trabalhos odontológicos; Ser responsável, perante o serviço de fiscalização respectivo, pelo cumprimento das disposições legais que regem a matéria; Ser responsável pela produção das próteses dentárias de acordo com a necessidade; Ser responsável pelo treinamento de auxiliares e serventes do laboratório de prótese odontológica.

TECNICO EM RADIOLOGIA: Exames de RX em pacientes sob supervisão. O trabalho inclui: revelação de radiografia, e verificação da qualidade da chapa; organização e manutenção de cadastros dos pacientes; limpeza e conservação do equipamento do setor; cumprimento de todos os procedimentos relativos à câmara escura; participação na equipe multiprofissional, para atendimento integral ao paciente e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho.

TECNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Colabora, participa da elaboração e implementação de política de saúde e segurança no trabalho (SST); realiza auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identifica variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; recomenda ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participa de perícias e fiscalizações e acompanha processos de negociação; participa da adoção de tecnologias e processos de trabalho; elabora documentação de SST; investiga, analisa acidentes e recomenda medidas de prevenção e controle. Pode dirigir veículos.

TELEFONISTA AUXILIAR DE REGULAÇÃO MEDICA DO SAMU: Atender solicitar telefônicas da população; anotar informações colhidas do solicitante; prestar informações gerais ao solicitante; estabelecer contato radiofônico com ambulâncias e/ou veículos de atendimento pré-hospitalar; estabelecer contato com hospitais e serviços de saúde de referência a fim de colher dados e trocar informações; preencher planilhas e formulários específicos do serviço; obedecer aos protocolos de serviço; atender às determinações do médico regulador.

TERAPEUTA OCUPACIONAL: Atende pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação psicomotora de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, terapia ocupacional e ortoptia; habilita pacientes; realiza diagnósticos específicos; analisa condições dos pacientes; orienta pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; avalia baixa visão; ministra testes e tratamentos ortópticos no paciente. Desenvolve programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.

VIGIA: Vigilância de prédios e praças públicos; presta orientação a usuários de serviços públicos; controla entrada e saída de pessoas em prédios e espaços públicos.