



PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº. 001/2021

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JEQUITIBÁ** faz saber que realizará, por meio da empresa **CREATIVE GROUP**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Processo Seletivo destinado ao provimento de vagas existentes para os cargos descritos na **Tabela I**, especificada no **Capítulo 1.** do Processo Seletivo deste Edital.

O Processo Seletivo reger-se-á pelas disposições contidas neste edital.

1. DO PROCESSO SELETIVO

- 1.1** O presente Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas temporárias para atendimento de excepcional interesse público, dentro do prazo de validade de 1 (um) ano, prorrogável por mais 1 (um) ano, a contar da data da homologação do certame, a critério da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JEQUITIBÁ.**
- 1.2** As vagas oferecidas são para o Município de **JEQUITIBA-MG**
- 1.3** Os cargos, as vagas, a remuneração inicial, a carga horária, os requisitos exigidos e a escolaridade são os estabelecidos na Tabela I, especificada adiante. A remuneração dos cargos é fixada pelas Lei Municipal nº 267/2014, Lei Municipal nº 284/2015, Lei Municipal nº 015/2005, Lei Municipal nº 205/2013, Lei Municipal nº 075/2007.
- 1.4** Este processo seletivo é organizado pela Comissão nomeada pela Portaria nº 117/2021, de 04 de maio de 2021.
- 1.5** Este processo seletivo é regulamentado pelo Decreto Municipal 080, de 02 de setembro de 2021
- 1.6** As descrições sumárias dos cargos constam no Anexo I (Atribuições dos Cargos), deste Edital.
- 1.7** Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

CARGO	VAGAS	RENUMERAÇÃO	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS EXIGIDOS
Coveiro	02	R\$ 1.100,00	40H	Ensino fundamental incompleto
Motorista – Categoria I	06	R\$ 1.100,00	40H	Ensino fundamental incompleto + carteira de motorista categoria D





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Motorista – Categoria II	03	R\$ 1.100,00	40H	Ensino fundamental incompleto + carteira de motorista categoria C
Operário	14	R\$ 1.100,00	40H	Ensino fundamental incompleto
Operador de máquinas	04	R\$ 1.100,00	40H	Ensino fundamental incompleto
Pintor	01	R\$ 1.100,00	40H	Ensino fundamental incompleto
Vigia	04	R\$ 1.100,00	40H	Ensino fundamental incompleto
Auxiliar Administrativo	06	R\$ 1.100,00	40H	Ensino médio completo
Auxiliar Odontológico	02	R\$ 1.100,00	40H	Ensino médio + certificado curso técnico em saúde bucal ou higiene dental
Auxiliar de Serviços Gerais	05	R\$ 1.100,00	40H	Ensino fundamental incompleto
Monitor de Alfabetização	01	R\$ 1.100,00	24H	Ensino médio completo
Monitor de Transporte Escolar	06	R\$ 1.100,00	40H	Ensino médio completo
Oficial de Fiscalização	01	R\$1.100,00	40H	Ensino médio completo
Recepcionista	01	R\$1.100,00	40H	Ensino médio completo
Servente Escolar	CR	R\$1.100,00	40H	Ensino fundamental completo
Técnico em Saúde Bucal (TDH)	CR	R\$ 1.100,00	40H	Ensino médio completo + Certificado curso técnico em saúde bucal ou higiene dental





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Técnico em Enfermagem	05	R\$ 1.100,00	40H	Ensino médio completo + COREN
Técnico em Edificação	CR	R\$ 1.100,00	40H	Ensino médio completo + Certificado curso técnico em edificações
Técnico em Vigilância Sanitária	01	R\$ 1.100,00	40H	Ensino médio completo + Certificado curso técnico de saúde em vigilância sanitária e ambiental
Técnico em Farmácia	01	R\$ 1.100,00	40H	Ensino médio completo + Certificado curso técnico em farmácia
Psicólogo	CR	R\$ 1.100,00+ gratificação	20H	Superior em psicologia + CRP
Enfermeiro I	CR	R\$2825,92	40H	Superior em enfermagem + COREN
Enfermeiro Plantonista	03	R\$ 170,61 por plantão	12H	Superior em enfermagem + COREN
Educador Físico (NASF)	01	R\$ 1.100,00 + gratificação	24H	Superior em educação física + CREF
Fisioterapeuta (NASF)	01	R\$ 1.100,00 + gratificação	20H	Superior em fisioterapia + CRF
Nutricionista (NASF)	01	R\$ 1.100,00 + gratificação	20H	Superior em nutrição + CRN
Psicólogo (NASF)	01	R\$ 3.177,82	40H	Superior em psicologia + CRP
Psicólogo (CRAS)	CR	R\$ 2.800,00	40H	Superior em psicologia + CRP
Assistente Social (CRAS)	CR	R\$ 1.100,00	30H	Superior em serviço social + CRESS
Agente de apoio administrativo (CRAS)	CR	R\$ 1.100,00	40H	Ensino médio completo





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Agente social (CRAS)	CR	R\$ 1.100,00	40H	Ensino médio completo
Dentista (ESF)	02	R\$ 3.519,07	40H	Superior em odontologia + CRO
Dentista	02	R\$1.100,00 + gratificação	20H	Superior em odontologia + CRO
Enfermeira (ESF)	02	R\$ 2.825,92	40H	Superior em enfermagem + COREN
Auxiliar de Enfermagem (ESF)	02	R\$ 1.100,00	40H	Superior em enfermagem + COREN
Técnico em Saúde Bucal (ESF)	02	R\$ 1.100,00	40H	Ensino médio completo + curso técnico em saúde bucal ou higiene dental
Médico (ESF)	01	R\$ 12.263,43	40H	Superior em medicina + CRM

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

Para se inscrever o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra e preencher as condições especificadas a seguir na data da contratação:

2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, e em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;

2.1.2. Ter, na data da contratação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da convocação, dos REQUISITOS EXIGIDOS E ESCOLARIDADE, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1;

2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada por ocasião do exame





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

admissional.

2.1.7. Não registrar antecedentes criminais;

2.1.8. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº. 11.343, de 2006;

2.1.9. Não estar com idade de aposentaria compulsória (75 anos) ou superior;

2.1.10. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico www.creativegroup.net.br, no período das 10 horas de 22 de setembro de 2021, encerrando às 23H59m de 06 de outubro de 2021, observado o horário oficial de Brasília/DF.

3.2. Os candidatos que necessitarem de suporte para realização da inscrição poderá se dirigir a sede da Câmara Municipal de Jequitibá, localizada na Av Raimundo Ribeiro da Silva nº 168, centro, Jequitibá-MG, mediante a agendamento prévio

3.3. O período de inscrição poderá ser prorrogado, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

3.3.1. A prorrogação das inscrições de que trata o subitem 3.2. deste Capítulo poderá ser feita até o último dia previsto para as inscrições, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita por publicação Oficial e disponibilização no site da CREATIVE GROUP.

3.4. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

3.4.1 A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

3.4.2 Para inscrever-se o candidato deverá:

3.4.3 acessar o site da CREATIVE GROUP; (www.creativegroup.net.br)

3.4.4 localizar o *link* correlato ao Processo Seletivo

3.4.5 ler total e atentamente o respectivo Edital e preencher a ficha de inscrição, optando para um dos cargos dispostos neste Edital;

3.4.6 transmitir, via internet, os dados de inscrição;

3.4.7 imprimir o boleto bancário, de acordo com o quadro a seguir:

ESCOLARIDADE	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$
Ensino fundamental completo e incompleto	R\$ 20,00
Ensino médio/ técnico	R\$ 30,00
Ensino superior	R\$ 50,00

Efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviço.

3.4.8 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, até **06 de outubro de 2021**

3.4.9 O pagamento do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado somente em dinheiro em qualquer agência bancária ou por meio da internet banking.

3.4.10 Não será aceito pagamento da taxa por pix, cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período para pagamento da taxa de inscrição, ou por qualquer outro meio que não especificados neste Edital.

3.4.11 O agendamento do pagamento do valor da taxa de inscrição só será aceito se comprovada a sua efetivação de acordo com a data estabelecida no item 3.5.

3.4.12 Após o encerramento do período para pagamento da taxa de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto seja qual for o motivo alegado.

3.4.13 A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.

3.4.14 O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado e deverá ser





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

mantido em poder do candidato e se o nome não constar no Edital de Convocação para a realização da Prova Objetiva deverá ser apresentado para procedimentos de inclusão manual no cadastro.

3.4.14.1 Atenção: É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

3.4.14.2 O candidato poderá efetuar mais de uma inscrição no Processo Seletivo, desde que observado o período de aplicação das provas disposto na tabela do Capítulo 7 – Das Provas, deste Edital.

3.4.15 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.

3.5 Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

3.6 A **CREATIVE GROUP** e a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JEQUITIBÁ** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.7 Será cancelada a inscrição se, a qualquer tempo, for verificado o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.

3.8 A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site www.creativegroup.net.br na área do candidato, a partir de 3 (três) dias úteis após o encerramento do período de inscrições. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o e-mail suporte@creativegroup.net.br

3.7. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Processo Seletivo será feita por ocasião da contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

3.8. Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço, etc), poderá realizar pela internet acessando o site www.creativegroup.net.br na área do candidato.

3.8.1. As eventuais alterações cadastrais realizadas após 03 (três) dias do término do pagamento da taxa de inscrição não serão contempladas no Edital de Convocação para a prova objetiva, mas somente para as próximas fases do processo seletivo.

3.8.2. O candidato que não atender ao estabelecido nos itens 3.12. e 3.12.1, deste Capítulo, deverá arcar, com as consequências advindas de sua omissão.

4 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Será concedido isenção da taxa de inscrição nos seguintes critérios:

4.2. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚNICO, de que trata o decreto 6.135, de 26 de junho de 2007;

4.3. Comprovarem ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135 de 2007, através de qualquer um dos meios inidôneo, abaixo

I – Cadastro no Programa Bolsa Família/Bolsa Escola ou:

II – Comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais através de Número de Identificação Social NIS ou

III – Em caso de desemprego, enviar cópia da folha de rosto (foto e verso), última baixa e a página seguinte da última baixa (em branco), inclusive da última baixa na CTPS, demonstrando estar desempregado e não estar recebendo nenhum benefício previdenciário ou assistencial, seja FGTS ou outro, devendo as cópias estar rubricadas e numeradas manualmente.

4.4. Declaração que atende à condição estabelecida

4.5. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei

4.6. Somente serão isentos as taxas de inscrição os candidatos que, no período de 22/09/2021 a 24/09/2021

4.7. A) Declararem que não podem arcar com valor da taxa de sem prejuízo de seu sustento ou de sua família através de “Declaração de Hipossuficiência Financeira”, deste edital, que poderá ser retirado, assinado e entregue junto à documentação em envelope lacrado





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

contendo os documentos descritos para ser entregues mediante protocolo, pessoalmente ou encaminhar pelos Correios via Carta Registrada, com Aviso de Recebimento, para o endereço Av Raimundo Ribeiro da Silva nº 145, centro, Jequitibá-MG, CEP 35767-000 – Tel (31) 3717-6222 das 12h as 16h, aos cuidados das Comissão Supervisora do Processo Seletivo – Edital 001/2021. No envelope indicar: Nome completo, cargo pretendido, nº de inscrição e o termo “PEDIDO DE ISENÇÃO”

4.8. O pedido de isenção da taxa de inscrição deverá ser entregue pessoalmente, por representante ou enviado por meio de Carta Registrada com Aviso de Recebimento ao endereço mencionado no item anterior, não sendo aceito posteriormente, seja qual for o motivo alegado. A tempestividade da solicitação será feita pela data de postagem do documento ou protocolo.

4.9. O pedido de isenção da taxa será julgado, e será julgado até o dia 29/09/2021 no diário oficial do município e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Jequitibá-MG.

4.10. Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com pedido de isenção indeferido, no prazo de 3 dias úteis após a divulgação. Os resultados deverão ser entregues no mesmo local via Sedex ou Carta Registrada com A.R.

4.11. Os candidatos com pedido de isenção deferidos automaticamente inscritos no Processo Seletivo.

4.12. Os candidatos cujo envio de documentação estiver incompleto, terão o pedido de isenção indeferidas de pronto.

4.13. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidas, após a publicação do julgamento, podem, querendo pagar a taxa de inscrição referente ao cargo de escolha;

4.14. O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade da documentação apresentada, sob as penas lei, cabendo à Comissão Organizadora do Processo Seletivo a análise de preenchimento dos requisitos e eventual indeferimento os pedidos em desacordo, podendo em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, rever isenção. Constatada a ocorrência de tais hipóteses, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal, assegurando o direito contraditório e ampla defesa.

5. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Processo





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Seletivo, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

5.2 Em obediência ao disposto no Decreto Federal, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo

5.2.1 Os candidatos com deficiência aprovados só serão convocados quando a aplicação do percentual de reserva de vagas (5%) sobre o número de vagas abertas para o respectivo cargo alcançar o índice mínimo igual ou superior a 0,5 vaga, ou seja, a cada fração de 20 candidatos nomeados, a 10ª vaga será destinada aos candidatos com deficiência, obedecida a sua respectiva ordem de classificação.

5.2. São consideradas pessoas com deficiência as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

5.3. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se à Perícia Médica indicada pela **PREFEITURA MUNICÍPIO DE JEQUITIBÁ**, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como pessoa com deficiência e a compatibilidade com o cargo pretendido.

5.4. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não seja constatada na Perícia Médica, devendo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

5.4.1. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.

5.5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, arts. 43 e 44, conforme especificado a seguir:

5.5.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do cargo, será realizada pela **PREFEITURA MUNICÍPIO DE JEQUITIBÁ** ou por empresa





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

por esta contratada.

5.5.2. O médico responsável pela avaliação emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
- e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

5.5.3. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

5.5.4. Fica garantida a reserva, às pessoas de visão monocular, desde que a carreira não exija aptidão plena do candidato.

5.6. As pessoas com deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

5.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias das Provas deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.

5.9. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificar na Ficha de Inscrição a sua deficiência.

5.10. O candidato com deficiência, deverá enviar a documentação comprobatória conforme os





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

itens adiante descritos, APENAS por meio digital (nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”):

5.10.1. **Cópia do Laudo Médico**, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses contados a partir do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da **Classificação Internacional de Doença–CID**, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.

- a) o candidato com deficiência visual, além do envio da documentação indicada no item 5.10.1, deverá solicitar, por formulário próprio, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em braile ou ampliada, ou ainda, a necessidade da leitura de sua prova (fiscal leitor), especificando o tipo de deficiência.
- b) o candidato com deficiência auditiva, além do envio da documentação indicada no item 5.10.1, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a necessidade de um fiscal Intérprete de LIBRAS, nos termos da Lei nº 12.319, de 01 de setembro de 2010, ou ainda, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do certame.
- c) o candidato com deficiência física, além do envio da documentação indicada no item 5.10.1, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a necessidade de um fiscal transcritor, para auxiliar no manuseio da prova e transcrição das respostas, ou ainda, mobiliário adaptado e/ou facilidade de acesso às salas de provas, banheiros e demais instalações relacionadas ao certame.
- d) o candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada no item 5.10.1, deverá encaminhar solicitação, formulário próprio no site, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.10.2. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada no item 5.10 e seus subitens, será feita pelo formulário .





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 5.10.3. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a fonte 16, 20, 24 e 28, devendo o candidato assinalar na ficha de inscrição dentre esses tamanhos de letras o que melhor adequa a sua necessidade.
- 5.10.4. O candidato que não indicar o tamanho terá sua prova elaborada na fonte 14.
- 5.10.5. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 5.10.6. Na hipótese de inscrição para mais de um cargo, deverá ser encaminhada uma documentação para cada cargo, separadamente.
- 5.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.
- 5.12. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados nos itens 5.10. e seus subitens, não terá a condição especial atendida e não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.
- 5.13. Serão publicados os respectivos deferimentos e indeferimentos dos candidatos que realizaram inscrições como candidatos deficientes.
- 5.14. O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação para concorrer às vagas reservadas deverá observar as regras constantes no **Capítulo 12 – DOS RECURSOS**.
- 5.15. O candidato que não preencher os campos da ficha de inscrição reservados aos candidatos com deficiência, ou não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo, não concorrerá às vagas reservadas aos deficientes e perderá o direito a tratamento diferenciado no que se refere ao presente Processo Seletivo, não podendo interpor recursos em razão da sua deficiência, seja qual for o motivo alegado.
- 5.16. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no certame, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista especial.
- 5.17. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo,





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.18. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de regime de dedicação parcial, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

6. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA CANDIDATA LACTANTE

Fica assegurado às mães lactantes o direito de participarem do Processo Seletivo, nos critérios e condições estabelecidas pelo art. 227 da Constituição Federal, art. 4º da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e art. 1º e 2º da Lei nº 10.048, de 08 de novembro de 2000.

a) A candidata que seja mãe lactante deverá encaminhar Requerimento contendo: **Nome Completo da candidata, o nome do responsável que ficará com a criança no dia da prova e documento de identidade**, devendo ser maior de 18 anos, bem como o nome da criança, **APENAS** por meio digital (nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”):

6.1.1. Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se temporariamente, da sala/local em que estarão sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

6.1.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

6.1.3. Para amamentação o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.

6.1.4. O bebê deverá estar acompanhado somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será indicada pela Coordenação do Processo Seletivo.

6.1.5. O acompanhante receberá uma embalagem plástica para guardar seus pertences eletrônicos, telefone celular, entre outros materiais eletrônicos, e só poderá abrir a embalagem plástica fora do prédio.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

6.1.6. A candidata durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal da Creative Group, sem a presença do responsável pela guarda da criança que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

6.1 ORIENTAÇÕES GERAIS PARA AS CONDIÇÕES ESPECIAIS

6.1.7. Em caso de necessidade de condição especial (não deficientes e/ou deficientes) para realizar as provas, o candidato deverá, durante o período de inscrição:

6.1.7.1. O candidato que necessitar de condições especiais para as provas deverá:

b) preencher o requerimento contendo: **Nome Completo do(a) candidato(a), documento de identidade, especificando a necessidade/condição especial.** O requerimento ficará disponível no site www.creativegroup.net.br

c) enviar o requerimento especificando a necessidade/condição especial, o documento de identidade, APENAS por meio

digital (nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”):

6.1.8. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.

6.1.9. O candidato que não atender integralmente ao estabelecido no item 6.1.1 deste Capítulo não terá sua prova especial preparada e/ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

6.1.10. O candidato com deficiência deverá observar e cumprir integralmente, quando da sua inscrição, o disposto no Capítulo 5 deste Edital.

7 ORIENTAÇÕES GERAIS PARA O CANDIDATO QUE TENHA EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO

7.1.1. O candidato que tenha exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008, deverá informar na ficha de inscrição esta condição para fins de critério de desempate, desde que comprovadamente, tenha sido jurado nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal – Decreto Federal 3.689, de 03 de outubro de 1941.

7.1.2. O candidato que fizer jus ao previsto no item 6.2.1. deste Capítulo deverá encaminhar,





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

exclusivamente por meio digital, À CREATIVE GROUP, os documentos comprobatórios, no ato de sua inscrição, no sítio eletrônico designado, fazendo constar a comprovação de sua condição, sempre em arquivos das extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”:

7.1.3. Para fins de comprovação, serão aceitas certidões, declarações, atestados e outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Juízes e Tribunais de Justiça Estaduais e Federal do País.

7.1.4. O documento apresentado terá validade para este certame e não será devolvido.

7.1.5. O candidato que não atender aos itens 6.2.1 a 6.2.4. deste Capítulo não terá a sua condição de jurado reconhecida como critério de desempate.

7.1.5.1. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA O USO DO NOME SOCIAL

8 Será assegurado pelo Decreto Estadual nº 55.588, de 17 de março de 2010 o uso do nome social, para tanto, em caso de necessidade de tratamento do nome social o(a) candidato(a) deverá, durante o período de inscrição, exclusivamente por via digital, encaminhar Requerimento contendo Nome Civil Completo do(a) candidato(a), documento de identidade e o nome social que deverá ser utilizado para tratamento.

Atenção: Nome social é a designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida, de acordo com o Decreto 8727/16. Para tanto, as consultas e a divulgação de resultados serão feitas pelo Nome Social.

9 DAS PROVAS

9.1 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato necessário ao desempenho do cargo.

9.2 A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas cada uma, sendo apenas uma alternativa correta. A prova objetiva será elaborada de acordo com o conteúdo programático do **ANEXO II** deste Edital e as questões serão distribuídas conforme segue:





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

ESCOLARIDADE	PROVA	QUESTÕES
Ensino fundamental completo e incompleto	Língua Portuguesa	15
	Matemática	15
Ensino médio e técnico	Língua Portuguesa	15
	Matemática	15
	Conhecimento específicos (conforme requisitos do cargo)	10
Ensino superior	Língua Portuguesa	15
	Matemática	15
	Conhecimento específicos (conforme requisitos do cargo)	10
	Prova de títulos	

9.3 Para os cargos com Ensino Fundamental, Ensino Médio, Ensino técnico as provas objetivas terão duração de 3 (três) horas;

9.4 Para os cargos com Ensino Superior as provas objetivas terão duração de 4 (quatro) horas

10 DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

10.2 As provas serão realizadas na cidade de JEQUITIBÁ-MG no dia 17/10/2021 (domingo) com início as 08h00 e término as 12h00, em local a ser definido (horário de Brasília – DF), caso haja necessidade pelo número de inscritos as provas poderão ocorrer no período vespertino .

10.3 Os portões de acesso para a realização das provas serão abertos as 07h00 e fechado





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

impreterivelmente as 07h30 (horário de Brasília-DF)

10.4 Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade de JEQUITIBÁ-MG, por qualquer que seja o motivo, a CREATIVE GROUP poderá aplicá-las em municípios vizinhos, não assumindo qualquer tipo de responsabilidade quanto às eventuais despesas dos candidatos.

10.5 A confirmação da data e informações sobre o local, horário e sala/turma para a realização das provas, deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial do Município de Jequitibá (<http://www.jequitiba.mg.gov.br>) ou pelo site da empresa Creative Group (<http://www.creativegroup.net.br>)

10.6 O candidato poderá ainda, como subsídio:

- consultar os sites da PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ – www.jequitiba.mg.gov.br e da CREATIVE GROUP www.creativegroup.net.br
- Em caso de dúvida o candidato poderá enviar e-mail para suporte@creativegroup.net.br

10.7 Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse deverá entrar em contato com a Creative Group, para verificar o ocorrido.

10.7.1 Ocorrendo o caso constante no subitem 8.2.2., deste Capítulo, poderá o candidato participar do Processo Seletivo e realizar a(s) prova(s) se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da(s) prova(s), formulário específico.

10.7.1.1 A inclusão de que trata o subitem 8.2.3., deste Capítulo, será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

10.7.1.1.1 Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

10.7.1.1.2 A Creative Group sugere ao candidato comparecer ao local designado para a(s) prova(s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos,





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

munido de:

- a)** caneta transparente preferencialmente de tinta preta, lápis preto e borracha macia; **e**
- b)** original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.
- c)** Confirmação de inscrição
- d)** Somente será admitido na sala ou local de prova(s) o candidato que apresentar um dos documentos discriminados

na alínea “b” do item 8.3., deste Capítulo, no original e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

11. O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” do item 8.3., deste Capítulo, não fará a(s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado do Processo Seletivo.

11.1 Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

11.2 Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

11.3 Antes de entrar na sala de provas, a Creative Group fornecerá meio para o acondicionamento de objetos pessoais do candidato, inclusive de relógio de qualquer natureza e de telefone celular, ou de qualquer outro equipamento eletrônico e/ou material de comunicação, que deverão permanecer desligados.

11.4 O candidato, que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico, deverá antes do início das provas:

- a) desligá-lo;





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

- b) retirar sua bateria (se possível);
- c) acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Creative Group, antes do início das provas, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo da carteira, durante todo o tempo de realização das provas;
- d) colocar também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio de qualquer natureza, protetor auricular etc);
- e) esse material durante todo o período de permanência no local das provas o candidato deverá guardar na embalagem plástica lacrada e embaixo da carteira, até a finalização da prova e saída do candidato do prédio de aplicação das provas;
- f) os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e lacrados, bem como os seus alarmes desabilitados, até a saída do candidato do prédio de aplicação das provas;

12. A Creative Group não se responsabilizará por perdas e danos ou extravios de objetos ou quaisquer outros materiais elencados no item 8.4 deste Capítulo e recomenda que o candidato não leve nenhum desses objetos no dia da realização da Prova.

12.1 Será retirado do local das provas e desclassificados do Processo Seletivo, o candidato que

12.2 I apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas para realização do processo seletivo ou com os outros candidatos;

12.3 II durante a realização de qualquer prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como utilizando-se de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no edital;

12.4 III durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou comunicação (bip, telefone, celular, relógios, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e pontos eletrônicos.

12.5 Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido pelo Edital de Convocação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 12.6 Não será admitido na sala ou no local de prova(s) o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.
- 12.7 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da(s) prova(s) fora do local, sala/turma, data e horário preestabelecidos.
- 12.8 O horário de início da(s) prova(s) será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.
- 12.9 Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.
- 12.10 O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova(s) sem o acompanhamento de um fiscal.
- 12.11 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da(s) prova(s) em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova(s).
- 12.12 Em caso de necessidade de amamentação durante a(s) prova(s), a candidata deverá atender o disposto no item 6.3. e seus subitens deste Edital, além de levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovada, que ficará
- 12.13 responsável pela criança e ficará em local reservado para tal finalidade que deverá guardar o telefone celular e os aparelhos eletrônicos na embalagem plástica oferecida pela Coordenação.
- 12.13.1 A Creative Group não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação do certame.
- 12.13.2 No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança e sem o material de aplicação da(s) prova(s).
- 12.13.3 A candidata, neste momento, deverá deixar seu material de prova(s) sobre a carteira, voltado para baixo.
- 12.13.4 Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da(s) prova(s) da candidata.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

12.14 Excetuada a situação prevista no item 8.9. deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização da(s) prova(s), podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo.

12.15 São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Creative Group para a realização da(s) prova(s), assim como os seus pertences pessoais.

12.16 Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas durante a realização das provas, salvo em caso de candidato tenha solicitado condição especial para esse fim, de acordo com o item 5.10.1 do Capítulo 5 deste Edital, ocasião que o candidato será acompanhado por um(a) fiscal devidamente treinado.

12.17 É reservado à Creative Group, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais e/ou proceder à identificação especial (coleta de impressão digital), durante a aplicação da(s) prova(s).

12.17.1 Na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento de identificação especial (coleta de impressão digital), esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por três vezes.

12.18 A autenticação digital ou assinatura do candidato visa, ainda, atender ao disposto No Capítulo – 14 – DA CONTRATAÇÃO

12.19 O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a(s) prova(s).

12.20 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

a) não comparecer à(s) prova(s), ou quaisquer das etapas, conforme Convocação publicada no Diário Oficial do Município de JEQUITIBÁ (<http://www.jequitiba.mg.gov.br>) divulgada, como subsídio, nos sites do PREFEITURA JEQUITIBÁ www.jequitiba.mg.gov.br e da Creative Group – www.creativegroup.net.br na página do Processo Seletivo, seja qual for o motivo alegado.

b) apresentar-se fora de local, sala/ turma, data e/ou do horário estabelecidos na Convocação;

c) não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste Edital;





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

- d)** ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova(s) sem o acompanhamento de um fiscal;
- a)** estiver, durante a aplicação da(s) prova(s), fazendo uso de calculadora, relógio de qualquer natureza e/ou agenda eletrônica ou similar;
- b)** estiver, portando, após o início da(s) prova(s), qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados ou desligados, e que não tenha atendido ao item 8.4. e seus subitens, deste Capítulo.
- c)** for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização da(s) prova(s);
- d)** lançar meios ilícitos para a realização da(s) prova(s);
- e)** não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação da(s) prova(s), fornecido pela Creative Group;
- f)** estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
- g)** durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
- h)** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- i)** agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da(s) prova(s);
- j)** retirar-se do local de prova(s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência;
- k)** fizer anotação relativo as suas respostas em qualquer material que não fornecido pela Creative Group, ou copiar a questão, em parte ou completa, na folha de identificação da carteira, rascunho ou qualquer outro papel;

12.21 Motivarão a eliminação do candidato do certame, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao certame, aos comunicados, às instruções ao candidato constantes da prova/avaliação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

13. DA PROVA OBJETIVA E PROVA DE TÍTULOS

- 13.1 A prova objetiva, para todos os cargos, está prevista sua realização em **17 de outubro de 2021**.
- 13.1.1 Para a prestação da prova, o candidato deverá observar, total e atentamente, os itens 8.1. a 8.16. e seus subitens deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 13.2 No ato da realização da prova, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.
- 13.2.1 Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 13.2.2 O candidato deverá observar total e atentamente os termos das instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 13.2.3 A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões da prova objetiva.
- 13.2.4 O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta preta, bem como assinalar no campo apropriado.
- 13.3 Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelo software de reconhecimento da digitalização.
- 13.4 O candidato que tenha solicitado à Creative Group fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.
- 13.5 Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 13.6 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato
- 13.7 Será exigida prova de títulos para os cargos de nível superior .





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 13.8 Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.
- 13.9 O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de transcorrido o tempo de 50% (cinquenta por cento) da duração da prova, levando consigo somente o material fornecido para conferência do gabarito da prova realizada.
- 13.10 O caderno de questões da prova objetiva e a folha de respostas deverão ser entregues ao fiscal de sala, ao final da prova.
- 13.11 Para garantir a lisura do encerramento da prova, deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 (três) últimos candidatos, até que o último dele entregue sua prova, e somente poderão sair juntos do recinto após a assinatura do termo respectivo.
- 13.12 Os responsáveis pela aplicação das provas não emitirão esclarecimentos a respeito das questões formuladas, da inteligência (do entendimento) de seu enunciado ou da forma de respondê-las.
- 13.13 Um exemplar do caderno de questões da prova objetiva, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Creative Group – www.creativegroup.net.br - na página do Processo Seletivo, a partir das 10 horas do 1º dia útil subsequente ao da aplicação.
- 13.14 O gabarito oficial da prova objetiva será publicado no Diário Oficial do Município de JEQUITIBÁ (<http://www.jequitiba.mg.gov.br>) e divulgado, como subsídio, nos sites da PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ- MG www.jequitiba.mg.gov.br e da Creative Group www.creativegroup.net.br - na página do Processo Seletivo, a partir das 10 horas do 2º dia útil subsequente ao da aplicação, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

14 DO JULGAMENTO DAS PROVAS

- 14.1 Da Prova Objetiva
- 14.2 14.1 A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 14.3 14.2 Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 14.4 O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 14.5 Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, emultiplicar pelo número de questões acertadas.
- 14.6 O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.
- 14.7 Da prova de titulo
- 14.8 Será exigida a prova de títulos para o nível superior, no ato da inscrição o candidato deverá subir em campo específico seus títulos.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Alínea	TITULO	VALOR DE CADA TITULO	VALOR MÁXIMO DOS TITULOS
A	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na especialidade a que concorre . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhado de histórico escolar	2,50	2,50
B	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na especialidade a que concorre .Também será aceito certificado/ declaração de conclusão de curso de Mestrado, desde que acompanhado de histórico escolar .	1,30	1,30
C	Aprovação em concurso público na Administração Pública ou na iniciativa privada, para empregos/ cargos na especialidade a que concorre , excetuando-se aprovação em concurso público pontuado como tempo na alínea E.	0,60	1,20
D	Aprovação em concurso público na Administração Pública ou na iniciativa privada, para empregos/ cargos na especialidade a que concorre , excetuando-se aprovação em concurso público pontuado como tempo na alínea E.	0,25	0,50
e	Exercício de atividades autônoma e (ou) profissional de nível superior na Administração Pública ou na iniciativa privada , em empregos/cargos/funções na especialidade a que concorre	0,50 p/ano completo sem sobreposição de tempo	4,80
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		10,0





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

15 DA PONTUAÇÃO FINAL

15.1 A pontuação final dos candidatos habilitados corresponderá à nota obtida na prova objetiva para os cargos com apenas 1ª fase.

16. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

16.1 Os candidatos aprovados serão classificados, por cargo, por ordem decrescente da pontuação final.

- Na hipótese de igualdade na pontuação, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate adiantedefinidos: **com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;**
- que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa; que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática; que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008; mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.
- **Sorteio público**

17. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

Os candidatos classificados serão enumerados, por cargo, em duas listas, sendo:

lista geral: contendo todos os classificados, inclusive os candidatos com deficiência;

lista especial: contendo somente os candidatos com deficiência classificados.

Não ocorrendo inscrição no Processo Seletivo ou classificação de candidatos com deficiência, será elaboradasomente a Lista de Classificação Geral.

Serão eliminados do Processo Seletivo os candidatos que não atingirem no mínimo 50% de questões acertadas.

18 DOS RECURSOS

18.1 O prazo para interposição de recurso será de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.

18.2 Em caso de interposição de recurso contra o resultado da condição de pessoa com deficiência, o gabarito da prova objetiva ou dos resultados das provas, o candidato deverá





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

utilizar o link específico do Processo Seletivo, no site www.creativegroup.net.br na página específica do Processo Seletivo, e seguir as instruções ali contidas.

18.3 Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail, ou qualquer outro meio além do previsto neste Edital, ou, ainda, fora do prazo estabelecido neste Edital.

18.4. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

18.5. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.

18.9 No caso de recurso interposto dentro das especificações, poderá haver, eventualmente, alteração de nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, bem como poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidatos.

18.10 A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova.

19. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra os pedidos de inscrição na condição de candidato com deficiência, contra o gabarito e o resultado das diversas etapas do Processo Seletivo será publicada, oficialmente, no Diário Oficial do Município de JEQUITIBÁ (<http://www.jequitiba.mg.gov.br>) e divulgada, como subsídio, nos sites da PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ – www.jequitiba.mg.gov.br e da Creative Group www.creativegroup.net.br, na página do Processo Seletivo

19.1 No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Processo Seletivo, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

19.2 A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

19.3 O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções.

19.4 Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

19.5 Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

19.6 O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

19.7 A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Processo Seletivo.

19.8 Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos das folhas definitivas de respostas das provas escritas e das planilhas de avaliação das provas práticas, bem como a grade de correção da prova prático- profissional.

19.9. Encerrados os respectivos períodos de interposição de recurso, os espelhos das folhas definitivas de respostas das provas escritas e das planilhas de avaliação das provas práticas não estarão mais acessíveis.

20 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

21 Adotados todos os critérios de desempate os candidatos classificados serão enumerados, por cargo, em duas listas, sendo:

- a) lista geral: contendo todos os classificados, inclusive os candidatos com deficiência;
- b) lista especial: contendo somente os candidatos com deficiência classificados.
- c) Não ocorrendo inscrição no Processo Seletivo ou classificação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Geral.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

22 DA CONTRATAÇÃO

23 A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada, sempre, a **necessidade** da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ**

23.1 A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação.

23.2 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ** reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

- a. A contratação será realizada através de convocação da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ** para tomar a ciência da contratação;
- b. A partir da contratação citada no item 14.3., os candidatos terão o prazo máximo de 15 (quinze) dias para apresentação dos documentos (original e cópia simples) discriminados a seguir:
 - Exame Médico admissional, que será agendado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ**, quando da apresentação do candidato;
 - Certidão de Nascimento ou Casamento;
 - Título de Eleitor e Comprovante de votação na última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral;
 - Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino;
 - Cédula de Identidade – RG ou RNE;
 - 02 (duas) fotos 3x4 iguais, recentes e com fundo branco;
 - Número do PIS/PASEP (PIS-Caixa Econ. Federal – PASEP-Banco do Brasil), e quando o candidato não possuir PIS/PASEP, este documento será devidamente solicitado pela municipalidade;
 - Cadastro de Pessoa Física – CPF e Situação cadastral do CPF;
 - Comproverantes de escolaridade requeridos pelo cargo;
 - Diploma ou certificado original quando requeridos pelo cargo;
 - Comprovante do Registro no Conselho da categoria (ex.: CRC, CRQ, OAB etc.), para profissões regulamentadas;
 - Certidão de Nascimento dos filhos (menores de 14 anos que não exerçam atividade remunerada e que não tenham renda própria), inválidos/mentalmente incapazes;
 - CNH (quando exigido como requisito para o cargo);
 - Atestado de Antecedentes Criminais (Estadual);
 - Declaração de não acumulação de cargo público; ou declaração de acumulação de cargo público, do órgão oficial com respectiva carga horária, função e dias trabalhados, sujeita a análise pelo setor jurídico;





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Declaração de bens e/ou IRPF (se tiver declarado);
- Não ter sido condenado por crimes contra a Administração Pública ou por improbidade administrativa;
- Declaração de que não é aposentado, ou caso seja, documentos comprobatórios da concessão da aposentadoria para análise.

24. Caso haja necessidade, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ** poderá solicitar outros documentos complementares.

25. Os candidatos contratados serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem. O exame médico compreenderá a realização de Exames Básicos (e Complementares, se necessário), Exames específicos da função e Avaliação Clínica, os quais serão realizados por médicos do Serviço Municipal de Saúde do Trabalhador da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ** ou por empresa por esta contratada.

26. O candidato nomeado que não comprovar os requisitos mínimos não poderá ser empossado no cargo.

27. Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias simples dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, ou, se estiverem autenticadas. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Declaração de Desistência.

a) O não comparecimento do candidato no prazo previsto e sem que haja a sua manifestação por escrito ou a falta de apresentação dos documentos elencados implicarão na impossibilidade de aproveitamento do candidato habilitado no Processo Seletivo, convocando-se o próximo candidato habilitado. Não haverá convocação por telefone ou e-mail, já que as convocações dos candidatos serão publicadas no Diário Oficial do Município de JEQUITIBÁ e através de correspondência registrada encaminhada através dos correios ao endereço indicado pelo candidato no momento da inscrição, sendo obrigação do candidato classificado acompanhar as publicações durante a validade do Processo Seletivo e recepcionar as correspondências recebidas no endereço indicado, não lhe cabendo qualquer reclamação posterior. A inexatidão das informações e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da contratação, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

b) O candidato que não atender à convocação no local determinado pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JEQUITIBÁ**, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento de vaga, será excluído do Processo Seletivo. Na impossibilidade do candidato para fazer admissão ou comparecer no dia da ciência da





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

convocação, esta pessoa poderá fazer uma procuração com firma reconhecida e autenticada.

Não poderá ser contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata e não possuir os requisitos mínimos exigidos no Edital.

28.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

29. Todos os editais, convocações, avisos, resultados e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Processo Seletivo, serão publicados no Diário Oficial do Município de JEQUITIBÁ (<http://www.jequitiba.mg.gov.br>) sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento destas publicações, não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas do certame.
- 29.1 Serão divulgados resultados dos candidatos que lograrem classificação no Processo Seletivo
- 29.2 Os resultados dos candidatos não classificados, a divulgação será realizada contendo apenas o número de inscrição, número do documento e total de pontos.
- 29.3 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ** e a **Creative Group** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Processo Seletivo.
- 29.4 A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 29.5 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados pelo candidato, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 29.6 Caberá à **PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ** a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo.
- 29.7 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município de Jequitibá (<http://www.jequitiba.mg.gov.br>), bem como divulgado na Internet, nos endereços eletrônicos www.creativegroup.net.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 29.8 O candidato se obriga a manter atualizado o seu endereço no site da Creative Group, até a data de publicação da homologação dos resultados.
- 29.9 As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 29.10 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ** por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Processo Seletivo, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
- 29.11 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
- 29.12 Todos os cálculos de notas descritos neste Edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
- até a data de publicação deste Edital.
- 30 Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros da Creative Group contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Processo Seletivo, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.
- 30.1 A realização do Processo Seletivo, que engloba as atividades de inscrição, elaboração, aplicação e correção das provas e processamento de resultados, será feita sob exclusiva responsabilidade **CREATIVE GROUP**, não havendo, a participação de recursos humanos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ** nessas etapas.
- 30.2 Os casos omissos serão resolvidos pela **CREATIVE GROUP**
- 30.3 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ** não emitirá declaração de aprovação no Processo Seletivo, servindo a própria publicação no Diário Oficial do Município de Jequitibá (<http://www.jequitiba.mg.gov.br/>) como documento hábil para fins de





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

comprovação da aprovação.

30.4 O Processo Seletivo, atendendo aos interesses da Administração, poderá ser homologado parcialmente, após conclusão das etapas pertinentes.

30.5 Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília – DF.

30.6 O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de qualquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação do Processo Seletivo

31 Durante a realização de qualquer prova/fase e/ou em nenhuma das etapas deste Processo Seletivo será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos ao Processo Seletivo. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora do Processo Seletivo, caberá à Creative Group e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido. E, para que ninguém possa alegar desconhecimento é expedido o presente Edital de Abertura de Inscrições.

Jequitibá/MG, 21 de setembro de 2021.

Luiz Carlos Pinheiro
Prefeito Municipal.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS

ATRIBUIÇÕES DE CARGO

Coveiro

- 1- Abrir covas para realização de sepultamentos nos cemitérios municipais.
- 2- Zelar e vigiar o espaço físico local (capina, varrição, solicitar reformas), mantendo o local com aparência satisfatória.
- 3- Zelar e conservar os materiais e ferramentas utilizadas no trabalho.
- 4- Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

Motorista - Categoria 1

- 1- Dirigir veículos compatíveis com a sua habilitação, transportando pessoas, máquinas, materiais e outras cargas, observando o roteiro preestabelecido e regras de trânsito.
- 2- Vistoriar o veículo colocado sob sua tutela, verificando o nível de água, óleo de motor e água da bateria, para certificar-se de suas condições de funcionamento.
- 3- Examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser percorrido e preenchendo a ficha de movimentação do veículo, para cumprir a programação estabelecida.
- 4- Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas, solicitando reparos, executando os serviços de limpeza, providenciando reabastecimento e lubrificação para assegurar seu perfeito estado de funcionamento.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 5- Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.
- 6- O motorista deverá possuir carteira nacional de habilitação, categoria “D”.

Motorista – Categoria 2

- 1- Dirigir veículos compatíveis com a sua habilitação, transportando pessoas, máquinas, materiais e outras cargas, observando o roteiro preestabelecido e regras de trânsito.
- 2- Vistoriar o veículo colocado sob sua tutela, verificando o nível de água, óleo de motor e água da bateria, para certificar-se de suas condições de funcionamento.
- 3- Examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser percorrido e preenchendo a ficha de movimentação do veículo, para cumprir a programação estabelecida.
- 4- Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas, solicitando reparos, executando os serviços de limpeza, providenciando reabastecimento e lubrificação para assegurar seu perfeito estado de funcionamento.
- 5- Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.
- 6- O motorista deverá possuir carteira nacional de habilitação, categoria “C”.

Operário

- 1- Efetuar a carga, transporte e descarga de matérias, descolando-os aos locais estabelecidos, para possibilitar a sua utilização ou remoção.
- 2- Participar de atividades de asfaltamento e tapa-buraco, removendo asfaltos danificados, transportando matérias ou ferramentas, aplicando emulsão, para corrigir defeitos do pavimento e facilitar o tráfego nas vias públicas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 3- Realizar a limpeza das boca- de-lobo, retirando entulhos, para permitir a desobstrução das vias pluviais.
- 4- Executar serviços de limpeza, varrição, capinas e outros, utilizando ferramentas apropriadas, para garantir a higiene e o bom aspecto dos logradouros públicos.
- 5- Zelar pelos equipamentos e máquinas de trabalho.
- 6- Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

Operador de Máquinas

- 1- Operador máquinas pesadas tipo retro -escavadeira, pá-carregadeira, patrol, trator de esteira, etc., para execução de serviços de saneamento, escavação em geral, carregamento e descarregamento, visando atender as necessidades de execução de obras públicas.
- 2- Vistoriar as máquinas, aquecendo o motor e verificando o nível de óleo, água, bateria, combustível e calibragem dos pneus, para certificar- se de suas condições de funcionamento.
- 3- Operar os equipamentos manipulando os dispositivos mecânico e hidráulicos, acionando os pedais e alavancas de comando, corte elevação e abertura, para escavar as valas, patrolar ruas e estradas, transportas manilhas e carregar caminhões.
- 4- Controlar a atividade de trabalho executado, anotando horário, quilometragem e outros dados, para propiciar a manutenção adequada.
- 5- Zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados.
- 6- Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Pintor

- 1- Pintar superfícies internas e externas de prédios e instalação da Prefeitura, preparando-as e aplicando o material para protegê-las e dar-lhe o aspecto desejado.
- 2- Pintar placas de sinalização de trânsito e/ou estruturas metálicas, preparando a superfície para facilitar a aderência da tinta e dar-lhe os aspecto desejado.
- 3- Fazer vistoria na obra a ser pintada, medindo as paredes e observando o estado das superfícies para definir o tipo e quantidade de material a ser usado.
- 4- Preparar convenientemente e previamente o local de trabalho, cobrindo e protegendo pisos, móveis e equipamentos, evitando a queda de materiais de pintura sobre o mesmo, para protegê-los de sujeiras, manchas e outros danos.
- 5- Preparar as superfícies, lixando-as, amassando-as e retocando falhas.
- 6- Preparar os matérias de pintura, misturando tinta, pigmentos, óleos e substância diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e qualidade desejadas.
- 7- Pintar as superfícies, aplicando o material preparado até atingir a cor e a qualidade determinadas, para protegê-las e dar aspecto desejado.
- 8- Aplicar vernizes, lacas e outras substâncias similares em móveis e outras peças de madeira, removendo camadas antigas e corrigindo defeitos, para aumentar a duração e embelezar as peças.
- 9- Pintar a superfície preparada, aplicando sobre ela uma ou várias camadas de zarcão ou produtos similares, utilizando pincéis, rolos ou pistolas, para protegê-la e dar-lhe o aspecto desejado.

Pedreiro





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

I – Construir, reformar e dar acabamento em prédios públicos, executando trabalhos de alvenaria, concreto, tubos cerâmicos e outros materiais, utilizando recursos e instrumentos pertinentes ao ofício, visando atender as necessidades da Prefeitura..

II – Verificar as características do trabalho a ser executado, comparando as especificações existentes in loco, solicitando o material e a equipe necessária, para atender as ordens de serviço.

III – Orientar e/ou executar a mistura de materiais para obter argamassas, verificando as quantidades a serem utilizadas de acordo com o trabalho, para serem utilizadas em assentamentos diversos.

IV – Executar serviços diversos em concreto armado verificando as características do serviço.

V – Realizar trabalhos de manutenção preventiva e corretiva em prédios e instalações da Prefeitura, reparando e reformando paredes e pisos, trocando telhados e outras peças, para preservar e reconstruir as estruturas.

VI – Zelar pelos equipamentos, ferramentas e materiais que utiliza.

VII – Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

Vigia

1- Exercer a guarda e inspeção diurna e/ ou noturna nas dependências da Prefeitura, evitando roubos, entrada de pessoas estranhas, incêndios ou outras anormalidades, preservando a integridade do estabelecimento e o patrimônio.

2- Exercer a ronda nos imóveis da Prefeitura, verificando o fechamento de portas, janelas e outras vias de acesso.

3- Vigiar veículos e máquinas nos pátios ou oficinas observando a entrada e saída de pessoas e bens, para evitar roubos e manter a segurança do patrimônio.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 4- Informar a chefia imediata das irregularidades observadas, para que sejam tomadas as devidas providências.
- 5- Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

Auxiliar Administrativo

- 1- Executar serviços administrativo genéricos e específicos, levando e classificando dados, analisando e conciliando documentos, realizando trabalhos de datilografia e/ou digitação, cálculos aritméticos, registros em geral e outros similares, para assegurar a qualidade do trabalho.
- 2- Datilografar e/ou digitar documentos e correspondências diversas, observando os padrões de estética e fidelidade de conteúdo, revisando e corrigindo, quando necessário, reproduzir textos, manuscritos, impressos ou ditados.
- 3- Redigir expedientes sumários, observando a padronização utilizada e submetendo à aprovação do superior imediato, quando fugir a sua competência.
- 4- Prestar informações pessoalmente ou por telefone, solicitando assuntos diversos ou encaminhamento à chefia, quando fugir à sua competência.
- 5- Preencher guias, formulários, fichas e outros, observando as normas e instruções, pertinentes, consultando documento e solicitando informações adicionais, para atender às necessidades do serviço.
- 6- Protocolar cartas e documentos diversos, datando-os, especificando o assunto, assinando e enviando para o destinatário, para possibilitar o seu controle.
- 7- Secretariar reuniões, redigindo atas, recolhendo assinaturas e fazendo anotações diversas sobre os assuntos tratados, para providenciar expedição ou arquivamento.
- 8- Coletar, apurar, registrar e calcular dados para fornecer informações necessárias ao cumprimento de rotina administrativas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 9- Operar micro computadores e/ou terminais, lançando dados diversos para obter informações e/ou realizar necessários ao setor.
- 10- Zelar pelos equipamentos de sua unidade de trabalho, comunicando defeitos e solicitando consertos e manutenção para assegurar-lhes perfeitas condições de funcionamento.
- 11- Executar outras tarefas, de acordo com as atribuições próprias de unidade funcional e da natureza das suas atividades, conforme determinação superior.
- 12- Executar tarefas correlatas.

Auxiliar de Enfermagem

- 1- Realizar atividades respectivas ao seu exercício profissional e auxiliar os demais profissionais de saúde no atendimento a demanda, realizando atividades de pré pós-atendimento, preparando salas e matérias.
- 2- Orientar o usuário sobre cuidados de higiene, alimentação, medidas preventivas em saúde. Organizar arquivos e fichários.
- 3- Auxiliar os Médicos e Enfermeiros em exames, tratamentos e pequenas cirurgias.
- 4- Ministrando medicamentos e servir alimentação a enfermos.
- 5- Cuidar da higiene pessoal, do repouso e da vigilância de pacientes.
- 6- Fazer curativos, aplicar vacinas e injeções.
- 7- Esterilizar material de cirurgia e instrumental médico.
- 8- Executar tarefas correlatas.

Auxiliar em Educação

- 1- Organizar as pastas individuais dos alunos.
- 2- Organizar os livros de registros de matrículas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 3- Confeccionar as atas de resultados finais.
- 4- Organizar os livros de ponto dos funcionários da educação.
- 5- Participar de reuniões, confeccionando atas.
- 6- Conduzir eficientemente o andamento dos trabalhos referentes ao Sistema de Gestão Integrado.

Auxiliar Odontológico

- 1- Orientar os pacientes sobre higiene bucal.
- 2- Marcar consultas.
- 3- Preencher e anotar fichas clínicas.
- 4- Manter em ordem arquivos e fichários.
- 5- Preparar o paciente para o atendimento.
- 6- Auxiliar no atendimento ao paciente.
- 7- Instrumentar o cirurgião – dentista e técnico em higiene dental junto á cadeira odontológica.
- 8- Manipular matérias de uso odontológico.
- 9- Selecionar moldeiras.
- 10- Confeccionar moldeiras de gesso.
- 11- Aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental.
- 12- Proceder á conservação e manutenção do equipamento odontológico.
- 13- Preencher boletins estatísticos e redigir relatórios das tarefas executadas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 14- Colabora nos programas educativos de saúde bucal.
- 15- Realizar outras tarefas de acordo com as atribuições da Unidade Administrativas e da natureza do seu trabalho.
- 16- Executar tarefas correlatas.

Auxiliar de Serviços Gerais

- 1- Executar serviços de limpeza, varrição e outros, utilizando ferramentas apropriadas, para garantir a higiene e o bom aspecto dos prédios públicos.
- 2- Preparar, quando preciso, o lanche das repartições em funcionamento.
- 3- Executar serviços de limpeza no prédio das secretarias e demais repartições.
- 4- Promover a lavagem da rouparia do setor em que estiver lotado.
- 5- Recolher e destinar lixo.
- 6- Manter e conservar dependências, mobiliários e equipamentos dos órgãos municipais.
- 7- Executar tarefas correlatas.

Monitor de Alfabetização

- 1- Participar da elaboração da proposta do estabelecimento de ensino.
- 2- Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- 3- Zelar pela aprendizagem dos alunos; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, á avaliação e ao desenvolvimento profissional;





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 4- Colaborar com as atividades de articulação da escola, com as famílias e a comunidade;
- 5- Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

Monitor de Transporte Escolar

- 1- Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final de expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios.
- 2- Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo e usando o cinto de segurança.
- 3- Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela.
- 4- Zelar pela limpeza do transporte durante o trajeto.
- 5- Controlar atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída dos alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites das atividades livres.
- 6- Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte.
- 7- Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local adequado.
- 8- Ajudar os alunos a subir e descer as escadas de acesso aos veículos de transporte.
- 9- Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque.
- 10- Verificar os horários dos transportes, informando de forma detalhada os mesmos aos pais e alunos interessados.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 11- Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os seus respectivos domicílios.
- 12- Prestar ajuda aos pais de alunos especiais na sua locomoção.
- 13- Cumprir horário nas escolas municipais, designadas pelo Setor de Educação, nos intervalos em que o transporte escolar não estiver sendo executado, desenvolvendo atividades estabelecidas pela direção da escola.
- 14- Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

Oficial de Fiscalização

- 1- Prevenir e reprimir fraude tributária, promovendo autuação de infratores após fiscalização e auditoria em controles fiscais e gerenciais de contribuintes, promovendo apreensão de documentos, mercadorias e objetos para assegurar o cumprimento da legislação fiscal do Município, conforme poderes atribuídos pela legislação tributária.
- 2- Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

Recepcionista

- 1- Receber reclamações e/ou solicitações quanto aos serviços prestados pela Prefeitura Municipal de Jequitibá, restringindo-as e encaminhando-as em tempo hábil às unidades competentes para devido atendimento.
- 2- Receber e distribuir correspondências, documentos, pequenos volumes ou encomendas colhendo assinaturas em protocolos.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 3- Receber e transmitir recados, registrando as informações para possibilitar comunicações posteriores aos interessados.
- 4- Efetuar pequenas compras, serviços bancários simples entrega e recebimento de documentos, volumes, encomendas e outros, em locais pré- determinados, de acordo com a determinação superior.
- 5- Operar equipamentos de informática, máquinas de datilografia, reprografia, fac-símile, calculadores, encadernadoras e outras máquinas de acordo com a necessidade do trabalho.
- 6- Registrar entrada e saída de correspondência, processos e documentos, dispondo os registros em ordem cronológica, numérica ou alfabética para facilitar o controle e a consulta dos mesmos, bem como solucionar, classificar e arquivar documentos.
- 7- Redigir, datilografar e/ou digitar correspondências.
- 8- Executar outras tarefas, de acordo com as atribuições próprias e conforme determinação superior.
- 9- Receber orientar e conduzir o público dentro da sua unidade de trabalho.
- 10- Manusear e zelar pelos documentos e prontuários dos usuários.
- 11- Executar tarefas correlatas.

Servente Escolar

- 1- Preparar a merenda escolar a ser consumida pelos alunos.
- 2- Cuidar da limpeza e organização das escolas municipais.
- 3- Auxiliar no atendimento dos alunos.
- 4- Receber o material de limpeza e merenda escolar, conferindo e acondicionando os mesmos em local apropriado.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 5- Desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

Técnico de Saúde Bucal

- 1- Colaborar nos programas educativos de saúde bucal.
- 2- Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador.
- 3- Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais.
- 4- Fazer a demonstração da técnica de escovação individualmente, dentro do consultório, ou para grupos nas escolas.
- 5- Supervisionar, sob delegação, o trabalho dos auxiliares de consultório dentário.
- 6- Realizar teste de vitalidade pulpar.
- 7- Realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supra – gengivais.
- 8- Executar a aplicação de substâncias para prevenção da cárie dental.
- 9- Inserir e condensar substância restauradores.
- 10- Polir Restaurações.
- 11- Remover suturas.
- 12- Confeccionar modelos.
- 13- Preparar moldeiras.
- 14- Executar tarefas correlatas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Técnico em Enfermagem

- 1- Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes, sob supervisão de enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas da instituição.
- 2- Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar.
- 3- Preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos.
- 4- Colher e ou auxiliar o cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação.
- 5- Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem.
- 6- Orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde.
- 7- Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e ou de enfermagem.
- 8- Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão de enfermeiro.
- 9- Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem.
- 10- Realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura.
- 11- Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 12- Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizeram necessários para a realização de relatórios e controle estatístico.
- 13- Controlar matérias, equipamentos sob sua responsabilidade.
- 14- Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas.
- 15- Executar atividades de limpeza, desinfecção de matérias e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição.
- 16- Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados.
- 17- Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou domicílio.
- 18- Auxiliar na preparação do corpo após óbito.
- 19- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- 20- Executar tarefas pertinentes á área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- 21- Executar tarefas correlatas.

Técnico em Farmácia

- 1- Efetuar manutenção de rotina: Higienizar equipamentos e utensílios de laboratório; solicitar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos; encaminhar para descarte o material contaminado; realizar a limpeza das prateleiras e armazenar os produtos, de acordo com os protocolos estabelecidos.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 2- Controlar estoques: Fazer pedidos; repor estoques de medicamentos; conferir embalagens, lotes e validades dos medicamentos e produtos; efetuar trocar de produtos; separar, documento e encaminhar produtos vencidos aos órgãos competentes.
- 3- Documentar atividades e procedimentos: Registrar entrada e saída de estoque; listar manutenções de rotina; relacionar produtos vencidos; controlar condições de armazenamento e prazos de validade; documentar dispensações de medicamentos; documentar aplicação de injetáveis; registrar compra e venda de medicamentos de controle especial de outro produtos médico-hospitalares.
- 4- Trabalhar de acordo com as boas práticas de manipulação e dispensação: Utilizar equipamento de proteção individual (EPI); aplicar técnicas de segurança e higiene pessoal; separar material para descarte; seguir procedimentos operacionais padrões; cumprir prazos estabelecidos.
- 5- Separar medicamentos e produtos para distribuições para outras unidades, vinculadas à Secretaria de Saúde.
- 6- Atender usuários, interpretar receitas, dispensar medicamentos; orientar os clientes sobre uso correto, reações adversas e conservação dos medicamentos; carimbar receita na substituição do ético pelo genérico ou similar; realizar farmacovigilância; separar medicamentos em drogarias hospitalares.
- 7- Utilizar recursos de informática e softwares específicos de controle de estoque e dispensação.
- 8- Participar de campanhas sanitárias.
- 9- Participar de capacitações dos funcionários, para melhorias na qualidade do atendimento.
- 10- Receber medicamentos e produtos farmacêuticos, de acordo com os produtos estabelecidos.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 11- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- 12- Executar tarefas correlatas.
- 13- Proceder á coleta de material, empregando os meios instrumentos recomendados para possibilitar os exames requeridos.
- 14- Executar exames e outros trabalhos de natureza simples, que exijam interpretação técnica dos resultados, a fim de obter subsídios para diagnóstico clínicos.
- 15- Supervisionar o trabalho do Auxiliar.
- 16- Executar consolidado da produção do laboratório.
- 17- Auxilia o Bioquímico na execução de suas tarefas.
- 18- Executar tarefas correlatas.

Técnico em Vigilância Sanitária

- 1- Exercer privativamente o poder de polícia sanitária.
- 2- Examinar imóveis no Município, bem como atos e fatos geradores de infrações a posturas municipais, para assegurar o cumprimento da legislação específica, fiscalizando vias e logradouros públicos, zelando pelo fiel cumprimento do disposto no Código de Posturas.
- 3- Efetuar o controle de zoonoses no Município.
- 4- Coletar amostras de produtos sujeitos á vigilância sanitária.
- 5- Inspeccionar, fiscalizar e interditar, cautelarmente, estabelecimentos, ambientes e serviços sujeitos ao controle sanitário fora dos padrões legais.
- 6- Aprender e inutilizar produtos sujeitos ao controle sanitário fora dos padrões legais.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 7- Lavrar autos, expedir intimações e aplicar penalidades conforme determinar a legislação vigente.
- 8- Executar tarefas correlatas.

Dentista

- 1- Realizar a prevenção e educação em saúde bucal.
- 2- Elaborar programas educativos dentro das escolas e instituições de comunidade.
- 3- Realizar trabalhos preventivos, curativos, reparadores, e restauradores além de manutenção e conservação.
- 4- Realizar dentro do consultório todos os procedimentos incluídos na Atenção Básica.
- 5- Instruir individualmente ou coletivamente quanto á higiene bucal.
- 6- Realizar tratamentos dentários, relativos ás especializações odontológicas.
- 7- Tirar e interpretar radiografias dentárias.
- 8- Elaborar laudos periciais, atestados, relatórios e fichas odontológicas.
- 9- Proceder á fiscalização, pesquisa e sugestão odontológicas no campo da saúde pública.
- 10- Executar tarefas correlatas.

Enfermeiro

- 1- Coordenar e supervisionar as ações de saúde desenvolvida na área de enfermagem.
- 2- Participar da equipe de saúde no planejamento, execução e supervisão das ações de saúde.
- 3- Efetuar pesquisas na área, assistir ao indivíduo, á família e á comunidade.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

4- Executar tarefas correlatas.

Enfermeiro 1

- 1- Coordenar e supervisionar as ações de saúde desenvolvidas na área de enfermagem.
- 2- Participar da equipe de saúde no planejamento, execução e supervisão das ações de saúde.
- 3- Efetuar pesquisas na área, assistir ao indivíduo, á família e á comunidade.
- 4- Capacitar os auxiliares de enfermagem e os agentes comunitários e supervisionar, de forma permanente, suas atividades;
- 5- Realizar consulta de enfermagem, abordando fatores de risco, tratamento não medicamentoso, adesão e possíveis intercorrências ao tratamento, encaminhando o indivíduo ao médico, quando necessário;
- 6- Desenvolver atividades educativas de promoção de saúde com todas as pessoas da comunidade, desenvolver atividades educativas ou em grupo com os pacientes hipertensos;
- 7- Estabelecer, junto á equipe, estratégias que possam favorecer a adesão (grupos de hipertensos e diabéticos);
- 8- Solicitar, durante a consulta de enfermagem, os exames mínimos estabelecidos nos consensos e definidos como possíveis e necessários pelo médico de equipe.
- 9- Repetir a medicação de indivíduos controlados e sem intercorrências;
- 10- Encaminhar para consultas mensais, quando necessários, os indivíduos não-aderentes, de difícil controle e portadores de lesões em órgãos-alvo (cérebro, coração, rins, olhos, vasos, pré diabético, etc.) ou com comorbidades;
- 11- Encaminhar para consultas trimestrais, com o médico quando necessário, os indivíduos que mesmo apresentando controle dos níveis tensionais, sejam portadores de lesões em órgãos alvo ou comorbidades.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 12- Encaminhar para consultas semestrais, com o médico quando necessário, os indivíduos controlados e sem sinais de lesões em órgãos-alvo e sem comorbidades;
- 13- Executar tarefas correlatas.

Enfermeiro Plantonista

I - Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;

II - Conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, estadual ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações;

III - Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos auxiliares e outros prestadores sob sua responsabilidade:

IV - Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem;

V - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.

Nutricionista

1- Elaborar, implantar, manter e avaliar planos e/ou programas de alimentação e nutrição para a população.

2- Propor e coordenar a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, em estabelecimento escolares, hospitalares e outros.

3- Elaborar informes técnicos para divulgação de normas e métodos de higiene alimentar, visando à proteção materno – infantil.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 4- Prescrever regimes para pessoas sadias ou subnutridas, bem como dietas especiais para doentes.
- 5- Orientar a execução dos cardápios, verificando as condições dos gêneros alimentícios, sua preparação e cozimento, sem desperdício de seus valores nutritivos.
- 6- Recomendar os cuidados higiênicos necessários ao preparo e à conservação dos alimentos para gestantes, nutrizes e lactantes.
- 7- Determinar a quantidade e qualidade dos gêneros alimentícios a serem adquiridos.
- 8- Verificar a eficácia dos regimes prescritos e proceder aos inquéritos alimentares.
- 9- Difundir conhecimentos de nutrição e educação alimentar, através de aulas ministradas em curso populares.
- 10- Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes à sua área.
- 11- Acompanhar a requisição e o preparo de alimentos destinados à merenda escolar.
- 12- Executar tarefas correlatas.

Psicólogo

- 1- Prestar atendimento psicológico de ordem psicoterapia, através de sessões individuais e/ou grupais, proporcionando a elaboração de problemas psíquicos com vistas à sua atenuação ou resolução.
- 2- Avaliar clientes utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento a outros serviços especializados em conformidade com a diretrizes o programa de Saúde Mental.
- 3- Participar na elaboração de norma programáticas necessárias à realização de atividades na área, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos estabelecidos.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 4- Programar, desenvolver e ministrar atividades informativo-educativas específicas de cunho preventivo.
- 5- Participar de reuniões multidisciplinares, setoriais e intersetoriais, visando o aprimoramento, incremento e desenvolvimento das ações específicas da
- 6- Saúde Mentais gerais interesse da área.
- 7- Participar da realização de estudos e pesquisas específicas, visando a atualização e o desenvolvimento de técnicas, a reflexão sobre a ética e promover a divulgação dos resultados.
- 8- Acompanhar as famílias inseridas nos programas sociais.
- 9- Executar tarefas correlatas.

Assistente Social

- 1- Recepcionar e acolher as famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade.
- 2- Ofertar procedimentos profissionais em defesa dos direitos humanos e sociais e daqueles relacionados às demandas de proteção social de Assistência Social.
- 3- Identificar as demandas presentes na sociedade, visando a formular respostas profissionais para o enfrentamento da questão social, considerando as novas articulações entre o público e o privado.
- 4- Produzir e sistematizar informações que possibilitem a construção de indicadores e de índices territorializados das situações de vulnerabilidades e riscos que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos de vida. Conhecimento das famílias referenciadas e as beneficiárias do BPC – Benefício de Prestação Continuada e do Programa Bolsa Família.
- 5- Acompanhar as famílias em grupos de convivência, serviço socioeducativo para famílias ou seus representantes; dos beneficiários do Bolsa Família, em especial das famílias que não estejam cumprindo as condicionalidades; das famílias com beneficiários do BPC.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 6- Prestar proteção pró-ativa por meio de vistas às famílias que estejam em situação de maior vulnerabilidade (como, por exemplo, as famílias que não estão cumprindo as condicionalidade do PBF), ou risco.
- 7- Encaminhar para avaliação e inserção dos potenciais beneficiários do PBF no Cadastro Único e do BPC, na avaliação social e do INSS; das famílias e indivíduos para a aquisição dos documentos civis fundamentais para o exercício da cidadania; encaminhamento (com acompanhamento) da população referenciada no território do CRAS para serviços de Proteção Básica e de Proteção Social Especial, quando for o caso.
- 8- Produzir e divulgar informações de modo a oferecer referências para as famílias e indivíduos sobre os programas, projetos e serviços sócio assistenciais do SUAS, sobre o Bolsa Família e o BPC, sobre os órgãos de defesa de direitos e demais serviços públicos de âmbito local, municipal, do Distrito Federal, regional, da área metropolitana e ou da micro-região do estado.
- 9- Apoiar as avaliações de revisão dos cadastros do Programa Bolsa Família, BPC e demais benefícios.
- 10- Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adstrita.
- 11- Trabalhar de forma integrada com as ESF;
- 12- Realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidas.
- 13- Desenvolver ações coletivas, utilizando os espaços públicos para fortalecimento da cidadania, trabalho comunitário e prevenção de violência, abuso de álcool e outras drogas.
- 14- Desenvolver ações de caráter social junto às ESF, elaborar processos de solicitação de procedimento de média e alta complexidade;
- 15- Realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

16- Executar atividades correlatas.

Técnico em Edificações

I- Realizar levantamento topográfico e executar controle tecnológico de materiais e solo.

II- Interpretar projetos e especificações técnicas.

III- Executar esboços e desenhos técnicos sob supervisão.

IV- Elaborar planilha de quantidade e de custos para orçamento de obra e reforma.

V- Analisar e adequar custos.

VI- Fazer composição de custos diretos e indiretos.

VII_ Organizar arquivo técnico.

VIII- Inspeccionar a qualidade dos materiais e serviços.

IX- Identificar problemas e sugerir soluções alternativas

X- Inspeccionar e tomar providências quanto à conservação, necessidade de reparo, guarda dos equipamentos e materiais disponíveis na obra.

XI- Participar de programa de treinamento quando convocado.

XII- Auxiliar nas atividades de planejamento, execução, fiscalização e medição da obra.

XIII-Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos.

XIV-Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Médico

I- Prestar serviços médicos correspondentes à sua área de atuação, desenvolvendo e executando ações de saúde pública, participando do diagnóstico de saúde da comunidade.

II- Examinar os pacientes, auscultando, apalpando ou fazendo uso de instrumentos especiais, nos sentidos de determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares.

III- Analisar e interpretar resultados de exames de raios-X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar doenças e proceder diagnósticos.

IV- Prescrever medicamentos, indicando dosagens e respectiva via de administração, bem como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde dos pacientes.

V- Manter ficha médica dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, evolução das doenças, para efetuar orientação adequada e acompanhamento médico necessário.

VI- Emitir atestados médicos de saúde, sanidade, aptidão física e mental, óbito, visando atender determinações legais.

VII- Realizar exames periódicos dos servidores da prefeitura, mantendo acompanhamento médico.

VIII- Atender às urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas.

IX- Participar de reuniões com a comunidade para desenvolver a consciência de higiene, cuidados básicos e melhorias nas condições de saúde dos munícipes.

X- Desenvolver e executar programas de saúde pública e específicos de sua área.

XI- Zelar pela conservação de materiais e equipamentos utilizados.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

XII- Observar e cumprir normas de higiene e segurança do trabalho.

XIII- Executar tarefas correlatas.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Para todos os cargos, a legislação deve ser considerada com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do edital. Legislação com entrada em vigor após a publicação do edital poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo.

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Língua portuguesa: Leitura, compreensão e interpretação de texto simples. Sinônimos e antônimos. Alfabeto e ordem alfabética, vogais e consoantes. Sílabas: separação e classificação das palavras quanto a números e sílabas. Acentuação: classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa. Reconhecimento dos sinais e pontuação. Ortografia: observar o emprego de c/ç, ch, x, r/rr, s/ss, g/j, h,z,sc,ih,nh,e/i. Nomes: substantivos e adjetivos – flexões; singular/plural, masculino/feminino.

Matemática: Sistema de numeração Decimal: Leitura e escrita de números. Valor posicional. Números pares e ímpares. Antecessor e sucessor. Números ordinais. Ordem crescente e ordem decrescente. 2 Números Naturais: Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. 3 Situações – problemas envolvendo as operações fundamentais. Sistema monetário. 4 Medidas: tempo, de comprimento, de área e de massa. 5 Noções básicas de geometria: Formas geométricas planas. Triângulos, quadriláteros e círculos.

ENSINO FUNDAMENTAL

COMPLETO

Língua Portuguesa: Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases (afirmativa, negativa, exclamativa,interrogativa). Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

e com o pronome. Pronomes pessoais e possessivos. Verbos ser, ter e verbos regulares. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

Matemática: Resolução de situação problemas com adição, subtração, multiplicação e divisão; Operações e problemas com números naturais, inteiros, racionais e irracionais; Operações com números inteiros e fracionários; MMC e MDC; Potenciação e radiciação; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; regra de três simples e composta; porcentagem; Sistema Monetário Nacional (Real); média simples; Teorema de Pitágoras; geometria plana: perímetro, área e volume; raciocínio lógico e quantitativo.

ENSINO MÉDIO

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Números Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples ; Conjunto de números reais; Progressão aritmética e Progressão geométrica; Sistemas Lineares com duas variáveis; Análise combinatória; Média simples e ponderada; Probabilidade; Função do 2º grau; Teorema de Pitágoras; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada e potência; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume; raciocínio lógico e quantitativo.

ENSINO SUPERIOR

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Números Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples ; Conjunto de números reais; Progressão aritmética e Progressão geométrica; Sistemas Lineares com duas variáveis; Análise combinatória; Média simples e ponderada; Probabilidade; Função do 2º grau; Teorema de Pitágoras; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada e potência; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume; raciocínio lógico e quantitativo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

TÉCNICO & ENSINO SUPERIOR

MOTORISTA I e II

Conhecimentos Específicos: Legislação de trânsito de acordo com as atualizações do CONTRAN: Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: do sistema nacional de trânsito, regras gerais para circulação e conduta, dos pedestres e condutores de veículos não motorizados, da educação para o trânsito, da sinalização de trânsito, os sinais de trânsito, da engenharia de tráfego, da operação, da fiscalização e do policiamento ostensivo de trânsito, dos veículos, registro e licenciamento de veículos, da condução de escolares, da habilitação, das infrações

Das penalidades , das medidas administrativas, do processo administrativo, dos crimes de trânsito, anexo I e Resoluções do Contran que alteram os artigos do CTB.

Mecânica Básica de Veículo: conhecimentos elementares do funcionamento de motor, regulagem e revisão de freios, verificação da bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

correias, análise e regulagem da embreagem, troca de óleo, suspensão. Serviços corriqueiros de eletricidade automotiva: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, etc. Direção defensiva: distância de segurança, regras para evitar colisão com o veículo da frente, de trás, veículo em sentido contrário, no cruzamento, em ultrapassagem, nas curvas.

Obs.: a respeito do CTB, da Direção Defensiva e das Resoluções, consultar o site www.denatran.gov.br - do DENATRAN.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Conhecimentos Específicos: Participação na programação de enfermagem. Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro. Ações educativas aos usuários dos serviços de saúde. Ações de educação continuada. Atendimento de enfermagem em urgências e emergências. Atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde da criança, da mulher, do adolescente, do idoso e da vigilância epidemiológica. Preparo e esterilização de material, instrumental, ambientes e equipamentos. Controle de abastecimento e estoque de materiais médico- hospitalares e medicamentos. Participação na orientação e supervisão do trabalho de enfermagem, em grau auxiliar. Participação na equipe de saúde. Ética Profissional.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Conhecimentos Específicos: Ética profissional: código de ética de enfermagem; lei do exercício profissional. Trabalho em equipe. Fundamentos de enfermagem. Assistência de enfermagem em: clínica médica, clínica cirúrgica, doenças crônicas degenerativas e doenças transmissíveis, saúde mental. Saúde do idoso e Saúde da Criança e do Adolescente.

Procedimentos técnicos de enfermagem: enfermagem na administração de medicamentos, técnicas básicas de enfermagem. Programa nacional de imunização e Calendário Nacional de vacinação para o estado de São Paulo. Assistência de Enfermagem em Primeiros Socorros.

Enfermagem em Saúde Pública: saneamento do meio ambiente; imunizações; doenças de notificação compulsória. Enfermagem em saúde do trabalhador, enfoque na Promoção e Prevenção em Saúde. Aplicação de medidas de biossegurança. Medidas de controle de





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

infecção, esterilização e desinfecção; classificação de artigos e superfícies aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material, precauções-padrão. Atuação nos programas do Ministério da Saúde (imunizações, mulher, criança, família, doentes crônicos degenerativos, idosos, vigilância epidemiológica e sanitária). Atuação em grupos por patologias. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS (Princípios e Diretrizes).

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL (TDH) e TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL 40h

Conhecimentos Específicos: Promoção e Prevenção em Saúde Bucal, Anatomia, fisiologia e Anatomia dental, Materiais dentários e medicamentos. Equipamentos; Instrumentais odontológicos e Biossegurança

Técnicas Auxiliares em Cirurgia e Implantodontia clínica, Radiologia e proteção radiológica ocupacional

Procedimentos restauradores e estéticos, Periodontia e higiene dental, Prótese dentária, Clínica integrada

Ortodontia, Endodontia, Administração de clínicas, Processo de trabalho e humanização em Saúde SUS

Ergonomia e técnica de instrumentação.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Conhecimentos Específicos: Noções básicas de Topografia, Mecânica dos Solos, Instalações Elétricas

Planejamento de Edificações, Instalações Hidráulicas, Desenho Industrial, Organizações e Normas, Segurança do Trabalho, Materiais de Construção, Técnicas Construtivas.

TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Conhecimentos específicos: Noções básicas de Saúde e meio ambiente, avaliação de produtos e serviços, saúde do trabalhador e legislação sanitária.

TÉCNICO EM FARMÁCIA





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Conhecimentos específicos: Noções básicas de Biossegurança, Microbiologia, Produção e manipulação de fármacos, Biossegurança

Farmacologia, Anatomia e Fisiologia Humana, Controle de estoque, Cálculos farmacêuticos, Boas práticas em laboratórios farmacêuticos, Gestão farmacêutica, Bioquímica, Saúde coletiva.

ASSISTENTE SOCIAL (CRAS)

Conhecimentos Específicos: Questão Social/Desigualdade Social. Vulnerabilidade e risco social. Direito Socioassistencial. Assistência Social e políticas sociais brasileiras. Proteção Social de Assistência Social. Território e Territorialização. Estratégias de intervenção profissional nos campos de atuação com temáticas em família, criança, adolescente, idoso, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade. Gestão de benefícios e Transferência de Renda. Legislação que regulamenta a profissão de Assistente Social. Regulamentações do CFESS sobre o trabalho profissional. O Trabalho do Assistente Social. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Plano Nacional de Promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária. SINASE. Elaboração de estudo social, relatório, laudo e parecer.

DENTISTA (ESF)

Conhecimentos específicos: Acidentes e complicações em cirurgia bucal, Ações programáticas para a saúde bucal do Ministério da Saúde.

Anamnese e exame físico, lesões fundamentais da mucosa bucal, câncer bucal, lesões cancerizáveis, Anatomia de cabeça e pescoço, Atualidades sobre intervenção odontológica à gestante, ao idoso, ao hipertenso e ao diabético, Atualidades sobre Saúde Pública - Controle Epidemiológico, Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. Técnica ART, Diagnóstico e tratamento, técnicas anestésicas intrabucais,





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

anestesiologia para pacientes em condições, especiais (hipertenso, diabético, gestantes e crianças), controle da dor e inflamação em Odontologia, Antibioticoterapia, Endodontia: alterações pulpares e periapicais: semiologia, diagnóstico e tratamento; tratamentos, conservadores da polpa; traumatismo alvéolo- dentário, Método diagnóstico, cistos e tumores odontogênicos, Método diagnóstico, doenças sistêmicas com repercussão na cavidade bucal, anatomia radiográfica periapical, alterações e lesões do órgão dentário, periodontais e periapicais, anomalias de desenvolvimento dentário, Oclusão e articulação têmporo-mandibular: anatomia funcional e biomecânica do aparelho mastigatório, diagnóstico das disfunções têmporo-mandibulares, Urgências em Odontologia: trauma dental; hemorragia; pericoronarite, abscessos dentoalveolares; pulpite; alveolite, Código de Ética.

DENTISTA – 20h

Conhecimentos específicos: Acidentes e complicações em cirurgia bucal, Ações programáticas para a saúde bucal do Ministério da Saúde.

Anamnese e exame físico, lesões fundamentais da mucosa bucal, câncer bucal, lesões cancerizáveis, Anatomia de cabeça e pescoço, Atualidades sobre intervenção odontológica à gestante, ao idoso, ao hipertenso e ao diabético, Atualidades sobre Saúde Pública - Controle Epidemiológico, Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. Técnica ART, Diagnóstico e tratamento, técnicas anestésicas intrabucais, anestesiologia para pacientes em condições, especiais (hipertenso, diabético, gestantes e crianças), controle da dor e inflamação em Odontologia, Antibioticoterapia, Endodontia: alterações pulpares e periapicais: semiologia, diagnóstico e tratamento; tratamentos, conservadores da polpa; traumatismo alvéolo- dentário, Método diagnóstico, cistos e tumores odontogênicos, Método diagnóstico, doenças sistêmicas com repercussão na cavidade bucal, anatomia radiográfica periapical, alterações e lesões do órgão dentário, periodontais e periapicais, anomalias de desenvolvimento dentário, Oclusão e articulação têmporo-mandibular: anatomia funcional e





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

biomecânica do aparelho mastigatório, diagnóstico das disfunções têmporo-mandibulares, Urgências em Odontologia: trauma dental; hemorragia; pericoronarite, abscessos dentoalveolares; pulpite; alveolite, Código de Ética

ENFERMEIRO – NASF/ENFERMEIRO I /ENFERMEIRO PLANTONISTA/ ENFERMEIRO ESF

Conhecimentos Específicos

Código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional - COREN. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Calendário de vacinação para o Estado de São Paulo. Vacinação contra as doenças imunopreveníveis. Cadeia de frio. Meios de desinfecção e esterilização. Administração aplicada à enfermagem: administração em enfermagem. Supervisão em enfermagem. Assistência de enfermagem nas urgências: a) do aparelho respiratório; b) do aparelho digestivo; c) do aparelho cardiovascular; d) do aparelho locomotor e esquelético; e) do sistema nervoso; f) ginecológicas e obstétricas; g) dos distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos; h) psiquiátricas; i) do aparelho urinário. Atenção básica à saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, planejamento familiar). Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes mellitus). Assistência de enfermagem em queimaduras. Assistência de enfermagem em intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos). Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Assistência de pacientes: posicionamento e mobilização. Organização e Gestão dos Serviços de Saúde. Sistematização da assistência de enfermagem. Política Nacional de Humanização (PNH). Sistema Único de Saúde: conceitos, fundamentação legal, diretrizes e princípios, participação popular e controle social. Diagnóstico de Saúde na Comunidade. Planejamento, organização, direção, controle e avaliação. Indicadores de Saúde. A integralidade da atenção em Saúde. Saúde da Família e atendimento domiciliar. Organização social e comunitária no campo da Saúde Coletiva. Vigilância em Saúde. Equipe de Saúde. Educação para a Saúde. O trabalho com





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

grupos. Políticas e Práticas em Saúde Coletiva. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Saúde da Família. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Humanização e Saúde.

EDUCADOR FÍSICO (NASF)

Conhecimentos específicos: Atividade física, exercício físico, saúde e qualidade de vida, Atividade Física e Exercício Físico, Aspectos fisiológicos da atividade física e do exercício físico, Benefícios do exercício físico para a saúde, Educação Física e Saúde: relações e interfaces, Exercício físico: riscos e benefícios à saúde na infância, adolescência, vida adulta e terceira idade, Aspectos físicos e psíquicos do corpo e suas inter-relações, Esporte: interfaces da atividade esportiva com a saúde e a qualidade de vida nas sociedades contemporâneas, Esporte e inclusão: social, cultural e físico-motora, O esporte para crianças, adolescentes, adultos e idosos, Aspectos gerais do treinamento esportivo, Planejamento, gestão e avaliação de treinamentos físicos e esportivos, Legislação.

FISIOTERAPEUTA (NASF)

Conhecimentos específicos: Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. Epidemiologia. Prevenção e Combate a Doenças. Direitos dos usuários da saúde. 6) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Ética Profissional. Legislação. Fisioterapia: Anatomia e fisiologia. Avaliação funcional em ortopedia e traumatologia. Fisiopatologia e tratamento das lesões traumáticas e ortopédicas. Reabilitação aquática, traumatologia e ortopedia. Reabilitação, fisiologia e fisiopatologia cardiopulmonar. Princípios de tratamento e avaliação em indivíduos com problemas pneumológicos e cardiovasculares. Fisioterapia em unidades de terapia intensiva. Ventilação mecânica invasiva e não invasiva: princípios, indicações, modos ventilatórios, ajustes e complicações. Manejo do doente neurológico: avaliação e tratamento. Princípios do tratamento





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

físico em neurologia e dispositivos auxiliares (orteses e próteses).

NUTRICIONISTA (NASF)

Conhecimentos Específicos: Nutrição fundamental: digestão, biodisponibilidade, absorção e metabolismo de macronutrientes e micronutrientes. Necessidades nutricionais e deficiências. Avaliação nutricional: indicadores antropométricos, bioquímicos, dietéticos e clínicos. Dietoterapia e patologia dos sistemas gastrointestinal, circulatório, endócrino, respiratório e renal. Desnutrição e obesidade. Nutrição materno-infantil. Nutrição do idoso. Alimentos: propriedades físico-químicas, tecnologia de alimentos, higiene, microbiologia e controle de qualidade. Técnica dietética: planejamento e aquisição de gêneros alimentícios; pré-preparo e preparo. Administração de serviços de alimentação e nutrição: planejamento, organização, controle e recursos humanos. Legislação de alimentos: boas práticas de fabricação, rotulagem, informação nutricional obrigatória, informação nutricional complementar e alimentos funcionais. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Guia Alimentar para a População Brasileira. Código de Ética do Nutricionista e suas alterações. Legislação Profissional.

MÉDICO (ESF)

Conhecimentos específicos: Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. Imunizações, imunologia e vacinas. Epidemiologia. Prevenção e Combate a Doenças. Direitos dos usuários da saúde. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Ética Profissional. Legislação. Medicina Geral: Anatomia. Embriologia. Fisiologia. Genética. Patologia. Semiologia. Farmacologia. Toxicologia. Medicina baseada em evidências. Cuidados em Ambiente Hospitalar. Abordagem geral do





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos. Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. Doenças Alérgicas. Doenças Dermatológicas. Doenças do Aparelho Cardiovascular. Doenças do Aparelho Digestivo. Doenças do Aparelho Respiratório. Doenças do Fígado, da Vesícula, dos Ductos Biliares e do Pâncreas. Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. Doenças Endócrinas e do Metabolismo. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Doenças Infecciosas e Parasitárias. Doenças Neurológicas. Doenças Nutricionais. Doenças Oculares. Doenças Ocupacionais e Relacionadas ao Trabalho. Doenças Ósseas. Doenças Psiquiátricas. Doenças Renais e do Trato Urinário. Doenças Reumatológicas. Ginecologia e Obstetrícia. Pediatria Clínica. Geriatria Clínica. Medicina Ambulatorial. Medicina Preventiva. Epidemiologia Clínica.

PSICÓLOGO (NASF)/ PSICÓLOGO 20h/ PSICÓLOGO 40h

Conhecimentos Específicos: As inter-relações familiares: orientação psicológica da família. A criança e a separação dos pais. Os danos psicológicos decorrentes da violência e ausência. O psicólogo e a criança vitimizada. O poder público e a criança e o adolescente. O papel do psicólogo na equipe multidisciplinar. Noções de proteção à criança e ao adolescente. Campo de trabalho e pesquisa; constituição do campo: considerações históricas; o caráter disciplinar; objeto de estudo; os enfoques de trabalho: preventivo (profilático) e remediativo (corretivo); as áreas de atuação: clínica e institucional. Psicoterapia individual. Psicoterapia de grupo. Ludoterapia. Psicologia experimental. Metodologia. Ética. Noções de estatística, antropologia, sociologia e filosofia. Psicologia do Desenvolvimento: René Spitz. Jean Piaget. Escala de Gesell. Teorias da Personalidade e Teoria Psicoterápica: Abordagem centrada no cliente. Abordagem corporal. Abordagem psicanalítica. Abordagem cognitivo-comportamental. Abordagem existencialista. Abordagem analítica. Abordagem gestáltica. Abordagem psicodramática. Abordagem psicossomática. Psicodiagnóstico: Entrevistas. Bateria psicométrica: testes projetivos, psicomotores e nível intelectual. Observação lúdica. Conduta e encaminhamento. Equipe multiprofissional. Pesquisa. Assistência domiciliar. Atendimento familiar. Psicopatologia: Noções de psicopatologia geral. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. Modalidades de





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

tratamentos biológicos e psicológicos atuais: indicações, limitações, antagonismos, sinergismos. A psicologia na equipe psiquiátrica multiprofissional; definições de papéis, atribuições e responsabilidades. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: oficina abrigada, centros de convivência, programas comunitários: métodos, objetivos, indicações e limitações. Ética dos profissionais de saúde: responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento. Sistema Único de Saúde-SUS. Estatuto do Idoso. Assistência e Legislação do Portador de Necessidades Especiais. Estatuto da Criança e do Adolescente.

