



O MUNICÍPIO DE ERVÁLIA/MG, com fundamento no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal Brasileira de 1988, torna pública a realização de Concurso Público de Provas e Títulos destinado ao preenchimento de vagas do quadro de servidores da **Prefeitura Municipal de Ervália** e formação de cadastro de reserva, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade do Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social, site: www.institutoconsulplan.org.br e e-mail: atendimento@institutoconsulplan.org.br.

1.2 O Concurso Público se destina ao provimento de **131 vagas** para cargos de Nível Superior, Médio, Médio Técnico, Fundamental Completo e Fundamental Incompleto, além de **formação de cadastro de reserva** para atendimento a novas vagas que vierem a surgir durante a sua validade.

1.3 A denominação dos cargos, os requisitos exigidos, o vencimento básico, a carga horária semanal e o número de vagas para ampla concorrência (AC) e para as reservas às pessoas com deficiência (PcD) são discriminados nos quadros a seguir:

I – DAS VAGAS

| Cargo | Requisitos Exigidos | Vencimento Básico | CH | Vagas AC | Vagas PcD | Total |
|--|---|-------------------|--------|----------|-----------|-------|
| Nível Superior Completo - Área da saúde | | | | | | |
| Enfermeiro ESF | Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe | R\$ 2.743,78 | 40 h/s | 8 | 1 | 9 |
| Farmacêutico | Ensino Superior Completo em Farmácia e registro no respectivo Conselho de Classe | R\$ 1.582,95 | 20 h/s | 1 | - | 1 |
| Fonoaudiólogo | Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e registro no respectivo Conselho de Classe | R\$ 1.266,36 | 20 h/s | 1 | - | 1 |
| Médico da Estratégia Saúde da Família I | Ensino Superior Completo em Medicina e registro no respectivo Conselho de Classe | R\$ 15.900,00 | 40 h/s | 3 | - | 3 |
| Médico da Estratégia Saúde da Família II | Ensino Superior Completo em Medicina e registro no respectivo Conselho de Classe | R\$ 8.000,00 | 20 h/s | 4 | - | 4 |
| Odontólogo ESF | Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no respectivo Conselho de Classe | R\$ 2.216,13 | 20 h/s | 4 | - | 4 |
| Nível Superior Completo – Área da Educação | | | | | | |
| Pedagogo CAPS | Ensino Superior Completo em Pedagogia | R\$ 1.266,36 | 20 h/s | 1 | - | 1 |
| Professor de Inglês (séries iniciais 1º ao 5º ano) | Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Letras com habilitação para lecionar Língua Inglesa. | R\$ 1.731,69 | 24 h/s | 1 | - | 1 |

| Cargo | Requisitos Exigidos | Vencimento Básico | CH | Vagas AC | Vagas PcD | Total |
|-------------------------------------|--|-------------------|--------|----------|-----------|-------|
| Nível Médio Técnico | | | | | | |
| Auxiliar de Enfermagem ESF | Ensino Médio Completo e curso de Auxiliar ou Técnico em Enfermagem com registro no respectivo conselho de classe | R\$ 1.321,23 | 40 h/s | 7 | 1 | 8 |
| Auxiliar de Saúde Bucal ESF | Ensino Médio Completo e curso de Auxiliar de Saúde Bucal com registro no respectivo conselho de classe | R\$ 1.266,36 | 40 h/s | 7 | 1 | 8 |
| Nível Médio Completo | | | | | | |
| Agente Comunitário de Saúde ESF | Ensino Médio Completo | R\$ 1.550,00 | 40 h/s | 46 | 3 | 49 |
| Fiscal Municipal | Ensino Médio Completo | R\$ 1.160,83 | 40 h/s | 1 | - | 1 |
| Nível Fundamental Completo | | | | | | |
| Cuidador Social | Ensino Fundamental Completo | R\$ 1.160,83 | 40 h/s | 9 | 1 | 10 |
| Vigilante Epidemiológico | Ensino Fundamental Completo | R\$ 1.550,00 | 40 h/s | 4 | 1 | 5 |
| Vigilante Sanitário | Ensino Fundamental Completo | R\$ 1.160,83 | 40 h/s | CR | - | CR |
| Nível Fundamental Incompleto | | | | | | |
| Auxiliar de Serviços Gerais ESF | Ensino Fundamental Incompleto | R\$ 1.100,00 | 40 h/s | 4 | - | 4 |
| Coveiro | Ensino Fundamental Incompleto | R\$ 1.160,83 | 40 h/s | 1 | - | 1 |
| Cuidador em Saúde – STR | Ensino Fundamental Incompleto | R\$ 1.160,83 | 40 h/s | 7 | 1 | 8 |
| Gari | Ensino Fundamental Incompleto | R\$ 1.100,00 | 40 h/s | 2 | - | 2 |
| Operário | Ensino Fundamental Incompleto | R\$ 1.100,00 | 40 h/s | 4 | - | 4 |
| Vigia ESF | Ensino Fundamental Incompleto | R\$ 1.100,00 | 40 h/s | 2 | - | 2 |

NOTAS EXPLICATIVAS: 1) **Escolaridade Mínima Exigida:** realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC. 2) **SIGLAS:** CH = Carga Horária; H/S = Horas Semanais.

- 1.4 O regime jurídico no qual serão nomeados os candidatos aprovados e classificados será o Estatutário.
- 1.5 Os direitos e deveres decorrentes do ingresso no Quadro de Servidores da Prefeitura do Município de Ervália/MG reger-se-ão pelas normas constitucionais aplicáveis, bem como pelo teor da legislação pertinente e pelo Plano de Cargos e Salários.
- 1.6 O presente Concurso Público será composto pelas seguintes etapas:
- Prova Objetiva de Múltipla Escolha** para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório;
 - Prova Prática** para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais ESF, Coveiro, Gari e Operário, de caráter apenas eliminatório; e,
 - Avaliação de Títulos** para todos os cargos de Nível Superior, de caráter apenas classificatório.
- 1.7 Os candidatos serão submetidos, ainda, à etapa de comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter apenas eliminatório, a ser solicitada, conforme legislação, pela Prefeitura Municipal de Ervália, após a homologação do Concurso Público.
- 1.8 O Prefeito Municipal nomeou Comissão Especial para levantamento e acompanhamento dos trabalhos necessários para a realização deste Concurso Público, através da Portaria nº 101/2021 e suas alterações.
- 1.9 As Provas serão realizadas no município de **Ervália/MG**.



1.9.1 Caso a capacidade das unidades escolares não seja suficiente à alocação de todos os inscritos nesta cidade, o Instituto Consulplan se reserva no direito de realizar as provas também em cidades circunvizinhas, que apresentem estrutura física funcional que atenda às necessidades do concurso público.

1.10 Os candidatos aprovados no Concurso Público serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação nos cargos, de acordo com a necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Ervália.

1.11 Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário oficial de **Brasília/DF**.

1.12 Será disponibilizado às pessoas que não tiverem acesso à Internet, um computador e uma impressora com tinta e papel para que possam realizar inscrições, requerimentos, solicitações e/ou recursos para qualquer etapa deste Concurso, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste Edital, na sede da Prefeitura Municipal de Ervália, no endereço Praça Arthur Bernardes, nº 01, Centro, Ervália/MG.

1.13 Os candidatos para a função de **Agente Comunitário de Saúde** deverão optar, no ato da inscrição, pela área de atuação pretendida e comprovar, caso aprovados e classificados, no momento da contratação, a residência na referida área, desde a data da publicação deste Edital do Processo Seletivo. Deverão, ainda, realizar curso introdutório de formação inicial e continuada, sob a responsabilidade da Administração Municipal, nos termos da Lei Federal nº 11.350/2006.

1.13.1 O candidato que não comprovar a residência na área para qual vier a ser aprovado será eliminado do concurso.

1.13.2 A mudança de residência do candidato da área/microrregião de atuação implica em dissolução do vínculo de trabalho;

1.14 As vagas serão distribuídas dentre as áreas de atuação no município, de acordo com o Anexo V deste Edital.

1.15 Os candidatos à função de Agente Comunitário de Saúde terão uma classificação por área de atuação em que se inscreverem e uma classificação geral na função.

1.16 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, devendo encaminhar e-mail para atendimento@instituticonsulplan.org.br em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação deste. Após essa data, o prazo estará precluso.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1 São requisitos básicos exigidos para e investidura nos cargos:

2.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal - § 1º do art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998 – art. 3º).

2.1.2 Ter na data da nomeação 18 (dezoito) anos completos.

2.1.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.

2.1.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.1.5 Possuir aptidão física e mental.

2.1.6 Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo, à época da nomeação.

2.1.7 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

2.2 A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de diploma registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição de ensino credenciada no CEE ou no MEC.

2.2.1 Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma correspondente à sua formação ou graduação/habilitação, este documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso, expedida, no máximo 90 (noventa) dias, acompanhada de histórico escolar emitida por instituição de ensino credenciada.

2.3 O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 2.1 deste Edital, ou que por qualquer razão não puder comprová-los, perderá o direito à posse no cargo para o qual concorre, para o qual foi nomeado.

2.4 É vedada a acumulação de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso, o inciso XI do art. 37 da Constituição Federal.



3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

3.1 As inscrições se realizarão exclusivamente via Internet, **das 14h00min do dia 08 de setembro de 2021 às 16h00min do dia 07 de outubro de 2021**, no site www.institutoconsulplan.org.br.

3.2 Os valores das taxas de inscrição serão:

- a) R\$95,00 (noventa e cinco reais) para os cargos de NÍVEL SUPERIOR;
- b) R\$80,00 (oitenta reais) para os cargos de NÍVEL MÉDIO e MÉDIO TÉCNICO;
- c) R\$65,00 (sessenta e cinco reais) para os cargos de NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO;

3.3 Será permitido ao candidato inscrever-se para até 4 (quatro) cargos no Concurso Público desde que para **dias e turnos distintos**. Assim, quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para o mesmo cargo ou turno de provas, realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio via Internet, do requerimento através do sistema de inscrições on-line do Instituto Consulplan. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, sendo, contudo, garantida a restituição dos valores pagos.

3.4 Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, PIX, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Também não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

3.4.1 Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a realização de alteração no que se refere ao cargo.

3.5 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET

3.5.1 Para se inscrever, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

- a) estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis na página do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br) e acessar o link para inscrição correlato ao certame;
- b) cadastrar-se no período entre **14h00min do dia 08 de setembro de 2021 às 16h00min do dia 07 de outubro de 2021**, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do requerimento específico disponível na página citada;

c) optar pelo cargo a que deseja concorrer; e,

d) imprimir o boleto bancário que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O banco confirmará o seu pagamento junto ao Instituto Consulplan.
ATENÇÃO: a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento** constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição.

3.5.2 O boleto bancário poderá ser reimpresso até a data do término das inscrições, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência bancária e seus correspondentes.

3.5.3 Todos os candidatos inscritos no período de **14h00min do dia 08 de setembro de 2021 às 16h00min do dia 07 de outubro de 2021** que não efetivarem o pagamento do boleto neste período poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (**08 de outubro de 2021**) até as 20h00min, quando este recurso será retirado do endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br. O pagamento do boleto bancário, neste mesmo dia, poderá ser efetivado em qualquer agência bancária e seus correspondentes ou através de pagamento do boleto on-line.

3.5.4 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias e/ou lotéricas na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o envio da documentação prevista neste edital (quando for o caso), ou o pagamento do boleto de inscrição para o 1º dia útil que antecede o feriado ou evento. No caso de pagamento do boleto, o candidato poderá ainda realizá-lo por outro meio alternativo válido (pagamento do título em caixa eletrônico, *Internet Banking* etc.), devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

3.5.5 Quando do pagamento do boleto, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nela registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem



identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

3.6 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

3.6.1 O Instituto Consulplan não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiver dado causa.

3.6.2 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

3.6.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.4 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.6.5 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.6 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, assim como é vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.6.7 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.6.8 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita, caso aprovado, quando de sua convocação, entregar, após a homologação do Concurso Público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.6.9 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de suspensão, adiamento, cancelamento de cargos ou do Concurso Público, alteração da data da Prova Objetiva ou em outras situações inesperadas.

3.6.9.1 O procedimento para requerimento da devolução do valor pago a título de taxa de inscrição observará o disposto no item 12 deste Edital.

3.6.10 Não serão deferidas as inscrições via fax e/ou via e-mail.

3.6.11 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Instituto Consulplan do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.11.1 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3.6.12 O Instituto Consulplan disponibilizará no site www.institutoconsulplan.org.br a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), **a partir do dia 19 de outubro de 2021**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

3.6.13 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua consequente **ELIMINAÇÃO** deste Concurso Público.

3.6.14 O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.



3.6.14.1 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto nos subitens 3.7.2.2 e 4.5.1.

3.7 DA ISENÇÃO

3.7.1 Não haverá isenção total ou parcial do pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, ou para os candidatos que, por razões de limitações de ordem financeira, não possam arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, podendo esta condição ser comprovada por qualquer meio legalmente admitido, independentemente de participação em programas do governo federal, e sem restrição de valor de renda mínima.

3.7.2 Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.7.2.1 Considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família e renda familiar per capita a divisão da renda familiar pelo total de indivíduos da família.

3.7.2.2 O candidato que requerer a isenção pelo CadÚnico deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao Órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto ao Instituto Consulplan através do sistema de inscrições on-line ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.

3.7.3 A isenção tratada no subitem 3.7.2 deste Edital poderá ser solicitada somente entre os dias **08 a 10 de setembro de 2021** por meio da solicitação de inscrição no endereço eletrônico do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br), devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar o seu Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda.

3.7.3.1 O Instituto Consulplan consultará o órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério da Cidadania, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

3.7.4 O candidato que requerer a isenção, por razões de limitações de ordem financeira, deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com a solicitação determinada no site, somente entre os dias **08 a 10 de setembro de 2021**, e preencher o formulário descrito no Anexo IV deste Edital e encaminhá-lo, impreterivelmente, via *on-line* no link de inscrição, observadas as orientações dispostas no requerimento de inscrição.

3.7.5 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso Público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.7.6 O simples preenchimento dos dados e/ou entrega dos documentos necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do Instituto Consulplan e da Comissão Especial para a Coordenação e Acompanhamento, conforme o caso.

3.7.6.1 O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo turno e dia de prova, terá sua isenção cancelada.

3.7.7 Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

3.7.8 Não será deferida solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via fax e/ou via e-mail.



3.7.9 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.7.10 A análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será divulgada até na data provável do dia **22 de setembro de 2021**.

3.7.11 Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser protocolados via link próprio no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.

3.7.11.1 Os candidatos, cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos, após a fase recursal, cujo resultado será divulgado no dia **06 de outubro de 2021**, poderão efetivar a sua inscrição no certame no prazo de inscrições estabelecido no Edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.

3.8 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.8.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) e cargo, assim como orientações para realização das provas estarão disponíveis a partir do dia **01 de novembro de 2021**, para os candidatos concorrentes aos cargos do 1º dia de provas; do dia **08 de novembro de 2021**, para os candidato concorrentes aos cargos do 2º dia de provas, no endereço eletrônico do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br), devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento do Instituto Consulplan, através de e-mail atendimento@institutoconsulplan.org.br e telefone 0800-283-4628.

3.8.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi aceita, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento do Instituto Consulplan, através de e-mail atendimento@institutoconsulplan.org.br ou telefone 0800-283-4628, no horário de 8h00min às 17h30min, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF, impreterivelmente até 3 (três) dias de antecedência à aplicação das provas.

3.8.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.8.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto ser dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

3.8.4 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes ao cadastro do candidato deverão ser corrigidos **SOMENTE** no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

3.8.4.1 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-lo no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

3.8.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição **NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. **São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.**

3.8.6 A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida pela instituição organizadora, podendo esta adotar livremente os critérios que julgar pertinentes, a fim de resguardar a segurança do certame. A distribuição se dará de acordo com a viabilidade e adequação dos locais, não necessariamente havendo a alocação dos candidatos nos locais de provas de acordo com a proximidade de suas residências. Ainda poderá ocorrer a reunião de candidatos com deficiência em locais de provas específicos, a fim de conferir melhor tratamento e acessibilidade a este público.

3.9 DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

3.9.1 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do requerimento de inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **08 de outubro de 2021**, impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a sede do Instituto Consulplan – Rua José Augusto

Abreu, nº 1.000, Sala A, Bairro Safira, Muriaé/MG, CEP: 36883-031 – laudo médico (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida, segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.9.1.1 A documentação tratada no subitem anterior também poderá ser entregue pessoalmente pelo candidato requerente no endereço disposto no item 1.12 deste Edital, em envelope lacrado com a seguinte identificação: **“Concurso Público Prefeitura Municipal de Ervália (especificar o cargo, nome do candidato e número de inscrição) – Documentação para solicitação de condição especial”**.

3.9.2 Portadores de doença infectocontagiosa que não informaram ao Instituto Consulplan, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico atendimento@institutoconsulplan.org.br tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos, nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

3.9.2 A situação excepcionada no item 3.9.2 não alcançará os candidatos com suspeita ou contaminados por COVID-19. Em razão da pandemia, examinados com sintomas gripais ou outros comuns aos manifestados na contaminação pela COVID-19, bem como aqueles que tiverem suspeita ou confirmação de contaminação não poderão realizar as provas, recomendando-se que permaneçam em isolamento, conforme determinado pelos órgãos de saúde

3.9.3 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar o atendimento específico nos termos do subitem 3.9.1 ou do subitem 3.9.1.1, apresentando a cópia da certidão de nascimento do amamentando.

3.9.3.1 Quando da realização das provas, a candidata deverá levar somente um acompanhante (adulto), que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

3.9.3.2 Será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.

3.9.3.3 A candidata que não apresentar a solicitação nos moldes deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas. O atendimento à solicitação estará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.9.4 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao Instituto Consulplan acerca da situação, nos moldes do item 3.9.1 deste Edital.

3.9.4.1 Em nome da segurança do processo, a regra do subitem anterior também se aplica a candidatos com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas etc.

3.9.4.2 Os candidatos nas situações descritas nos subitens 3.9.4 e 3.9.4.1 deverão obrigatoriamente comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso dos equipamentos. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do certame.

3.9.5 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

3.9.6 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Consulplan não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao Instituto. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

3.9.7 A pessoa travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL poderá solicitá-lo pelo e-mail: atendimento@institutoconsulplan.org.br até às 23h59min do dia **07 de outubro de 2021**.

3.9.7.1 Será solicitado o preenchimento e envio, até o dia **08 de outubro de 2021**, de requerimento que será fornecido por via eletrônica, o qual deverá ser assinado e encaminhado, juntamente com cópia simples



do documento oficial de identidade do candidato, por SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), para o Instituto Consulplan – Rua José Augusto Abreu, nº 1000, Sala A, Bairro Safira, Muriaé/MG, CEP: 36883-031, fazendo constar no envelope **“Concurso Público Prefeitura Municipal de Ervália (especificar o cargo e o número de inscrição) – Documentação para solicitação de nome social”**.

3.9.7.1.1 A documentação tratada no subitem anterior também poderá ser entregue pessoalmente pelo candidato requerente no endereço disposto no item 1.12 deste Edital, em envelope lacrado com a seguinte identificação: **“Concurso Público Prefeitura Municipal de Ervália (especificar o cargo e o número de inscrição) – Documentação para solicitação de nome social”**.

3.9.7.2 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. O Instituto Consulplan e a Prefeitura Municipal de Ervália/MG reservam-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

3.9.7.3 O candidato nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social, ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Concurso Público.

3.9.8 A solicitação de condições especiais será atendida, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4. DA RESERVA DE VAGAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 As pessoas com deficiência, assim entendido aquelas que se enquadram na definição do artigo art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, e alterações, na situação prevista no Decreto nº 8.368/2014 (pessoa com Transtorno do Espectro Autista), e no enunciado da Súmula nº 377 do STJ (“O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concurso Público, às vagas reservadas aos deficientes”), têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram, nos termos do art. 198, II, da Lei Orgânica do Município e da Lei Estadual nº 11.867/1995.

4.1.1 Do total de vagas ofertadas neste edital para cada cargo e que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 10% (dez por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital.

4.1.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e enviar o laudo médico até o dia **08 de outubro de 2021**, impreterivelmente, via SEDEX, ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a sede do Instituto Consulplan – Rua José Augusto Abreu, nº 1.000, Sala A, Bairro Safira, Muriaé/MG, CEP: 36.883-031, ou pessoalmente no endereço indicado no item 1.12 deste Edital, em envelope lacrado com a seguinte identificação: **“Concurso Público Prefeitura Municipal de Ervália (especificar o cargo, nome do candidato e número de inscrição) – Documentação para concorrência à reserva de vagas”**. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar pela uma análise de uma Comissão e, no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

4.1.3 Conforme o §3º do art. 1º do Decreto Federal nº 9.508/1999, se na aplicação do percentual de 10% (dez por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente. Contudo, será respeitado o limite máximo de 20% (vinte por cento) para esta reserva.

4.1.4 A convocação dos candidatos na condição de pessoa com deficiência deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira nomeação ocorrerá na 5ª vaga aberta, a segunda na 11ª, a terceira na 21ª e, posteriormente, a cada dez novas vagas.

4.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 3.9.1 deste Edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.



4.2.1 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no Concurso Público, com justificativa acompanhada de parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do §2º do art. 4 do Decreto Federal nº 9.508/2018. O parecer citado deverá ser enviado até o dia **08 de outubro de 2021**, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para o Instituto Consulplan, no endereço citado no subitem 4.1.2 deste Edital, ou entregue pessoalmente no endereço indicado no item 1.12 deste Edital. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição.

4.2.1.1 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida, caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação.

4.3 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

4.4 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, bem como a relação dos candidatos que tiverem os pedidos de atendimento especial deferidos ou indeferidos para a realização das provas, será divulgada no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, a partir do dia **19 de outubro de 2021**.

4.5 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por cargo.

4.5.1 O candidato que, porventura, declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com o organizador através do e-mail atendimento@institutoconsulplan.org.br, ou ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do subitem 4.1.2 deste Edital, ou entregar pessoalmente no endereço indicado no item 1.12 deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

4.6 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de Ervália/MG, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do art. 5º do Decreto Federal nº 9.508/2018.

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

4.7 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

4.8 A não observância do disposto no subitem 4.7, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

4.8.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.9 O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém, não enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja aprovado na primeira etapa do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.

4.10 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.



4.11 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

4.12 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Consulplan não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao Instituto. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

5. DAS PROVAS

5.1 Da Prova Objetiva de Múltipla Escolha

5.1.1 A prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangerá os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste edital e terá a seguinte distribuição:

| QUADRO I – Cargos de Nível Superior na área de Saúde | | | |
|---|-------------------------|---------------------------|---------------------------|
| Cargos: Enfermeiro ESF, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Médico da Estratégia Saúde da Família I, Médico da Estratégia Saúde da Família II e Odontólogo ESF. | | | |
| DISCIPLINA | | NÚMERO DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÃO |
| Conhecimentos Básicos | Língua Portuguesa | 10 | 1,0 |
| | Conhecimentos Gerais | 10 | 1,0 |
| Conhecimentos específicos | Legislação | 5 | 1,0 |
| | Noções de Saúde Pública | 5 | 1,0 |
| | Conhecimentos do cargo | 10 | 1,0 |
| TOTAL DE QUESTÕES | | 40 questões | |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA | | 40 pontos | |

| QUADRO II – Cargo de Nível Superior nas Demais Áreas | | | |
|---|------------------------|---------------------------|---------------------------|
| Cargo: Pedagogo CAPS | | | |
| DISCIPLINA | | NÚMERO DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÃO |
| Conhecimentos Básicos | Língua Portuguesa | 10 | 1,0 |
| | Conhecimentos Gerais | 10 | 1,0 |
| Conhecimentos Específicos | Legislação | 5 | 1,0 |
| | Conhecimentos do Cargo | 15 | 1,0 |
| TOTAL DE QUESTÕES | | 40 questões | |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA | | 10 pontos | |

| QUADRO III – Cargo de Nível Superior | | | |
|---|-------------------------------------|---------------------------|---------------------------|
| Cargo: Professor de Inglês | | | |
| DISCIPLINA | | NÚMERO DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÃO |
| Conhecimentos Básicos | Língua Portuguesa | 10 | 1,0 |
| | Conhecimentos Gerais | 10 | 1,0 |
| Conhecimentos Específicos | Legislação | 5 | 1,0 |
| | Conhecimentos Didático- Pedagógicos | 5 | 1,0 |
| | Conhecimentos do Cargo | 10 | 1,0 |
| TOTAL DE QUESTÕES | | 40 questões | |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA | | 10 pontos | |



| QUADRO IV – Cargos de Nível Médio e Médio Técnico (Saúde) | | | |
|---|-------------------------|--------------------|--------------------|
| Cargos de nível médio Técnico: Auxiliar de Enfermagem ESF e Auxiliar de Saúde Bucal ESF; Cargo de nível médio: Agente Comunitário de Saúde ESF. | | | |
| DISCIPLINA | | NÚMERO DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÃO |
| Conhecimentos Básicos | Língua Portuguesa | 10 | 1,0 |
| | Conhecimentos Gerais | 5 | 1,0 |
| | Noções de Saúde Pública | 5 | 1,0 |
| Conhecimentos Específicos | Conhecimentos do Cargo | 10 | 1,0 |
| TOTAL DE QUESTÕES | | 30 questões | |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA | | 30 pontos | |

| Quadro V – Nível Médio | | | |
|--------------------------------|------------------------------|--------------------|--------------------|
| Cargo: Fiscal Municipal | | | |
| DISCIPLINA | | NÚMERO DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÃO |
| Conhecimentos Básicos | Língua Portuguesa | 10 | 1,0 |
| | Raciocínio Lógico-matemático | 5 | 1,0 |
| | Conhecimentos Gerais | 5 | 1,0 |
| Conhecimentos Específicos | Conhecimentos do Cargo | 10 | 1,0 |
| TOTAL DE QUESTÕES | | 30 questões | |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA | | 30 pontos | |

| Quadro VI – Nível Fundamental Completo e Incompleto | | | |
|---|------------------------------|--------------------|--------------------|
| Cargos: Nível Fundamental Completo: Cuidador Social, Vigilante Epidemiológico e Vigilante Sanitário; Nível Fundamental Incompleto: Auxiliar de Serviços Gerais ESF, Coveiro, Cuidador em Saúde – STR, Gari, Operário e Vigia ESF. | | | |
| DISCIPLINA | | NÚMERO DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÃO |
| Conhecimentos Básicos | Língua Portuguesa | 10 | 1,0 |
| | Raciocínio Lógico Matemático | 5 | 1,0 |
| | Conhecimentos Gerais | 10 | 1,0 |
| TOTAL DE QUESTÕES | | 25 questões | |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA | | 25 pontos | |

5.1.2 A prova objetiva terá o número de questões e a distribuição de pontos conforme tabelas do subitem anterior.

5.1.3 As questões da prova objetiva serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A a D) e uma única resposta correta.

5.1.4 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos das provas objetivas de múltipla escolha.

5.1.5 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no Cartão de Respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.

5.1.6 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.1.7 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.



5.1.8 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

5.1.9 Não será permitido que as marcações no Cartão de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do Instituto Consulplan devidamente treinado.

5.1.10 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

5.2 Normas de Biossegurança para aplicação da prova

5.2.1 Em razão da pandemia de COVID-19, em estrita observância às recomendações das organizações de saúde, somente será permitida a entrada de candidatos no local de provas que estejam fazendo uso correto da máscara de proteção facial, com cobertura total de nariz e boca, para uso pessoal. O uso deste acessório será obrigatório durante toda a permanência no ambiente de provas (inclusive salas, áreas comuns e sanitários), sob pena de eliminação daqueles que deixarem de observar esta regra.

5.2.2 A regra estabelecida no subitem anterior será válida também para os eventuais responsáveis que comparecerem ao local de provas para acompanhamento de lactantes, no caso de deferimento deste atendimento a candidatas, nos termos do edital.

5.2.3 Embora seja prevista a disponibilização de álcool no local de aplicação das provas, para uso comum, sugere-se que o candidato compareça munido de álcool 70% para uso pessoal.

5.2.4 As máscaras poderão ser descartáveis, de tecido ou qualquer outro material, devendo o candidato levá-las em número adequado para eventuais trocas que se fizerem necessárias durante o tempo de prova.

5.2.5 Haverá aferição de temperatura na chegada do local de realização da prova. Os candidatos que apresentarem temperatura corporal superior a 37,8 °C serão impedidos de adentrar o local de prova, sendo considerados ausentes na aplicação.

5.2.6 Não será permitida a entrada do candidato que não estiver utilizando máscara de proteção facial e/ou cuja temperatura corporal seja superior a 37,8 °C.

5.2.7 O candidato poderá utilizar, além da máscara de proteção facial, protetor facial transparente, entre outros equipamentos de proteção, que estarão sujeitos à vistoria.

5.2.8 É dever do candidato levar máscaras em número suficiente para efetuar as trocas de máscaras que se mostrarem necessárias durante o tempo de aplicação.

5.2.9 Os candidatos deverão, obrigatoriamente, manter o distanciamento social de, no mínimo, 1,5 metro (um metro e meio).

5.2.10 O candidato deverá levar sua própria garrafa de água, obrigatoriamente em material transparente. Deverá ainda, evitar alimentar-se ao longo da aplicação, fazendo-o somente quando estritamente necessário. Deverá optar por alimentos de rápido consumo (ex.: barra de cereal).

5.2.11 Os candidatos que, por quaisquer motivos, desobedecerem às regras estabelecidas neste edital, especialmente as pertinentes ao uso de máscara e à manutenção da distância entre candidatos, serão eliminados do certame.

5.2.12 O protocolo de Biossegurança será disponibilizado na página do Instituto Consulplan juntamente com o Cartão de Confirmação de Inscrição na data provável de **01 de novembro de 2021**.

6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

6.1 As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na cidade de ERVÁLIA/MG, em dois dias (domingos) e turnos, conforme disposto na tabela a seguir:

| | | |
|--|--|---|
| | Manhã Início das Provas: 8h00 | Tarde Início das Provas: 14h00 |
|--|--|---|



| | | |
|--|--|---|
| <p>1º DIA (07/11/2021)</p> | <p>Fiscal Municipal Cuidador Social Coveiro Operário Vigilante Sanitário</p> | <p>Farmacêutico Fonoaudiólogo Médico da Estratégia Saúde da Família I Pedagogo CAPS Auxiliar de Enfermagem ESF Vigilante Epidemiológico</p> |
| <p>2º DIA (14/11/2021)</p> | <p>Auxiliar de Saúde Bucal ESF Cuidador em Saúde – STR Vigia ESF Gari</p> | <p>Enfermeiro ESF Médico da Estratégia Saúde da Família II Odontólogo ESF Professor de Inglês Agente Comunitário de Saúde ESF Auxiliar de Serviços Gerais ESF</p> |

6.1.1 A prova terá duração de:

- a) **3 (três) horas** para os cargos de nível **fundamental completo, fundamental incompleto e nível médio**;
b) **4 (quatro) horas** para os **cargos de nível superior completo**.

6.2 Os locais de realização da prova escrita, para os quais deverão se dirigir os candidatos, serão divulgados a partir de **01 de novembro de 2021 (cargos do 1º dia de provas)** e **08 de novembro de 2021 (cargos do 2º dia de provas)**, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova escrita e comparecimento no horário determinado.

6.3 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao Concurso, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do Concurso.

6.3.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas na parte superior esquerda da folha de número 2.

6.3.2 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão, ou de equívoco na distribuição de prova/material, o Instituto Consulplan tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

6.3.3 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

6.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, feita de material transparente e de ponta grossa, do Cartão de Confirmação de Inscrição e do documento de identidade original, fazendo uso adequado de máscara de proteção facial**.

6.5 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o Cartão de Confirmação de Inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de aplicação.

6.6 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de aplicação e o candidato estiver de posse do cartão de confirmação de inscrição, que ateste que o mesmo deveria estar devidamente relacionado naquele local.

6.6.1 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pelo Instituto Consulplan com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.7 No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste Edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da Unidade, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será



registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da Unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.

6.7.1 Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação das provas, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas, folhas de respostas, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, que será assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

6.8 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.

6.9 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

6.10 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham valor legal como identidade; carteira de trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (modelo com foto).

6.10.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial.

6.10.1.1 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura.

6.10.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

6.10.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

6.10.4 Candidato que esteja portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.

6.10.5 Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.10 ou não apresentar o Boletim de Ocorrência conforme especificações do subitem 6.10.1 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

6.10.6 Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso nos locais de provas, como também durante a realização das provas, e em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato exclusivamente da Carteira Nacional de Habilitação em meio eletrônico (CNH-e). Para fins de identificação civil, o candidato obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto e em meio físico, dentre aqueles admitidos no subitem 6.10 deste Edital.

6.10.7 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horários diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

6.11 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, ipod, ipad, tablet, smartphone, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo, pulseiras magnéticas e similares etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do Instituto Consulplan sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a

realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e **ELIMINADO** automaticamente do processo de seleção. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

6.11.1 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação.

6.11.2 Durante a realização das provas, o envelope de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, devendo permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente podendo ser aberto no ambiente externo do local de provas.

6.11.3 Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato. Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, não podendo estar de posse dos candidatos quando do uso de sanitários durante a realização das provas, sob pena de eliminação.

6.11.4 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do local de provas.

6.11.5 Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da Unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmuniar a arma quando do ingresso na sala de aplicação de provas, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos do candidato que forem recolhidos.

6.12 Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia), ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.).

6.12.1 É garantida a liberdade religiosa a todos os candidatos. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação do Instituto Consulplan, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

6.12.2 Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário, novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado.

6.13 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso algum destes candidatos insista em sair do local de aplicação antes de autorizado pelo fiscal de aplicação, será lavrado Termo de Ocorrência, assinado pelo candidato e testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal de aplicação da sala e pelo Coordenador da Unidade de provas, para posterior análise pela Comissão de Acompanhamento do Concurso.

6.14 Não haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de múltipla escolha. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.

6.15 Não haverá na sala de provas marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo Coordenador da Unidade de aplicação, conforme estabelecido no subitem 6.1, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

6.16 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O



candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.

6.17 O fiscal de sala orientará os candidatos quando do início das provas que o único documento que deverá permanecer sobre a carteira é o documento de identidade original, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos Cartões de Respostas.

6.17.1 Não será permitido ao candidato realizar anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio.

6.17.2 Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o Cartão de Respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será **ELIMINADO** do certame.

6.17.3 Ao término de sua prova, o candidato deverá aguardar o recolhimento de seu material pelo fiscal, bem como a conferência de seus dados, podendo retirar-se da sala de provas somente após a autorização. O candidato deverá, obrigatoriamente, devolver ao fiscal os documentos que serão utilizados para correção de suas respostas, devidamente assinadas no local indicado.

6.17.4 Caso o candidato deixe o local de provas em momento anterior ao permitido neste Edital, deverá, ainda, entregar ao fiscal seu caderno de questões, não podendo levar consigo qualquer anotação referente às suas opções de respostas.

6.18 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou pagers e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) em qualquer meio; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no Cartão de Respostas; h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas; j) não permitir a coleta de sua assinatura ou impressão digital; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado; m) recusar-se a ser submetido à detecção de metais; e n) recusar-se a cumprir quaisquer das normas pertinentes ao protocolo de Biossegurança;

6.18.1 Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e, caso seja verificado que não houve intenção de burlar o edital, o candidato será mantido no Concurso Público.

6.19 Com vistas à garantia da segurança e integridade do certame em tela, no dia da realização das provas escritas os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários. Excepcionalmente, poderão ser realizados, a qualquer tempo durante a realização das provas, outros procedimentos de vistoria além do descrito.

6.19.1 Ao término da prova, o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

6.20 A ocorrência de quaisquer das situações contidas no subitem 6.18 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.20.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.21 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas, salvo a situação prevista no item 3.9.3.1 deste Edital.

6.22 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

6.23 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.



6.23.1 O candidato deverá observar atentamente o cartão de confirmação de inscrição especificando o horário e local/cidade de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

7. DA PROVA PRÁTICA

7.1 As provas práticas, de caráter eliminatório, serão aplicadas somente aos candidatos aos cargos Auxiliar de Serviços Gerais – ESF, Coveiro, Gari e Operário, dentro do quantitativo de corte especificado abaixo, desde que aprovados nas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de acordo com a classificação obtida, do maior para o menor:

| CARGO | NÚMERO DE CONVOCADOS |
|-----------------------------------|----------------------|
| Auxiliar de Serviços Gerais - ESF | 25 |
| Coveiro | 08 |
| Gari | 15 |
| Operário | 25 |

7.1.1 Serão aplicadas provas práticas a todos os candidatos que tiveram sua inscrição deferida na condição de pessoas com deficiência para os cargos dispostos no item 7.1, desde que aprovados na prova escrita objetiva de múltipla escolha, nos termos do item 5.1.4.

7.1.2 No caso de empate na listagem de aprovados na prova escrita, será realizado preliminarmente o desempate conforme previsto no subitem 10.3 deste Edital, e realizada a prova prática para os candidatos classificados até o limite estabelecido no subitem anterior.

7.2 A prova prática tem caráter eliminatório, sendo seu resultado expresso apenas em APROVADO ou REPROVADO.

7.2.1 Para fins de avaliação serão atribuídos **40 (quarenta) pontos** à prova prática, sendo considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos.

7.3 As provas práticas serão realizadas na cidade de Ervália/MG, em local e data que serão divulgados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br).

7.4 Será publicado no site www.institutoconsulplan.org.br, em data oportuna, o edital de convocação para a etapa da prova prática, onde estarão relacionados os convocados para a etapa, a data e horário da realização das provas, bem como os demais procedimentos inerentes à etapa da prova prática. O edital de convocação somente será publicado em data posterior à divulgação dos resultados das provas escritas e serão convocados apenas os candidatos que obtiveram na prova escrita objetiva de múltipla escolha pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) observado o limite de convocação estabelecido no subitem 7.1.

7.4.1 Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

7.5 Os candidatos aos cargos descritos realizarão prova prática na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico na área.

7.5.1 Para os candidatos ao cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais ESF**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará de tarefas como: limpeza, organização e conservação de espaços utilizando ferramental disponibilizado, bem como outras atividades correlatas. Os critérios de avaliação serão cobrados conforme a seleção e uso do material adequado à atividade desenvolvida (3 pontos), o manuseio correto dos instrumentos de trabalho (7 pontos), a forma adequada para a realização das atividades (7 pontos), a utilização dos equipamentos de proteção individual e apresentação pessoal (4 pontos), a agilidade no desempenho das tarefas (6 pontos), a organização dos materiais durante e após a execução das tarefas (5 pontos) e por fim, o resultado satisfatório da atividade solicitada (8 pontos).

7.5.2 Para os candidatos ao cargo de **Coveiro**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, à prova prática constará da execução de tarefas como: preparação sepulturas de alvenaria e “levantamento” de carreira de tijolos em dimensões a serem informadas pelo examinador no ato da prova; abertura de covas de acordo com as orientações do examinador, carregamento em carriola materiais e lajes de cerca de 40 kg (quarenta quilogramas), entre outras tarefas correlatas ao cargo. Os candidatos serão avaliados quanto ao conhecimento técnico na utilização das ferramentas (20 pontos), destreza e agilidade na execução das tarefas (10 pontos) e acabamento e qualidade do trabalho realizado (10 pontos).

7.5.3 Para os candidatos ao cargo de **Gari**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará da execução de tarefas como: limpeza de estradas e caminhos, capina de terrenos, ruas e demais logradouros públicos. Os critérios de avaliação e a pontuação serão assim definidos: utilização dos equipamentos de proteção individual (10 pontos); desempenho na execução da tarefa (20 pontos); organização e produtividade (10 pontos).

7.5.4 Para os candidatos ao cargo de **Operário**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, à prova prática constará da execução de tarefas como: de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará da execução de tarefas como: fazer abertura e limpeza de valas, preparo do material e o assentamento de pedras e paralelepípedos, entre outras atividades correlatas ao cargo. Os critérios de avaliação e a pontuação serão assim definidos: Utilização dos equipamentos de proteção individual (10 pontos); Desempenho na execução da tarefa (20 pontos); organização e produtividade (10 pontos).

7.6 Os resultados das provas práticas, para os classificados nesta fase, serão afixados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site www.institutoconsulplan.org.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou e-mail.

7.7 Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado para realização da prova **30 (trinta) minutos** antes do horário fixado para seu início, munidos do documento de identidade; caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.

7.8 Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pelo Instituto Consulplan (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

7.9 SERÁ ELIMINADO DO CONCURSO NESTA FASE, O CANDIDATO QUE:

- a) Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado;
- b) Não apresentar a documentação exigida;
- c) Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos da prova prática;
- d) Faltar com a devida cortesia para com quaisquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
- e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;
- f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- g) não observar às normas de biossegurança estabelecidas em edital específico;

8. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

8.1 A avaliação de títulos tem caráter apenas classificatório e se submeterão a esta etapa somente os candidatos aos cargos de **Nível Superior**, aprovados dentro do número de 10 vezes a quantidade de vagas, considerados os empatados na última posição. Esta etapa valerá até 4 (quatro) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

8.1.1 Serão, ainda, submetidos à Avaliação de Títulos, todos os candidatos que tiveram sua inscrição deferida na condição de pessoas com deficiência, desde que aprovados na prova escrita objetiva de múltipla escolha, nos termos do item 5.1.4.

8.2 Os títulos, acompanhados do Formulário de Envio de Títulos devidamente preenchido e assinado, deverão ser enviados (original ou cópia autenticada em cartório), impreterivelmente, via SEDEX ou Carta



Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a sede do Instituto Consulplan – Rua José Augusto Abreu, nº 1.000, Bairro Safira, Sala A, Muriaé/MG, CEP: 36.883-031 ou entregue pessoalmente no endereço indicado no item 1.12 deste Edital, em envelope lacrado com a seguinte identificação: “**Concurso Público Prefeitura Municipal de Ervália (especificar o cargo e o número de inscrição) – Avaliação de Títulos**”, em período oportunamente divulgado no Edital de convocação para envio de títulos.

8.3 O Formulário de Envio de Títulos será disponibilizado no endereço eletrônico do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br) juntamente com edital de convocação para referida etapa.

8.4 Os candidatos deverão enviar cópias dos documentos autenticadas em Cartório de Notas, ou até mesmo a via original, sendo que os mesmos não serão devolvidos em hipótese alguma.

8.4.1 Não serão consideradas, em nenhuma hipótese, para fins de avaliação, as cópias de documentos que não estejam autenticados por Cartório de Notas, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

8.5 O envio de títulos não induz, necessariamente, a atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados por Comissão Avaliadora de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

8.6 O não envio dos títulos na forma, no prazo e no local estipulado no Edital, importará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato na fase de avaliação de títulos.

8.7 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

8.8 Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

8.9 Cada título será considerado uma única vez.

8.10 Os títulos considerados neste Concurso Público, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

| ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS | | | |
|--|--|------------------------|------------------------|
| ALÍNEA | TÍTULO | PONTOS POR CADA TÍTULO | VALOR MÁXIMO NA ALÍNEA |
| A | Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (<i>stricto sensu</i>), na área específica do cargo pretendido, em nível de doutorado (título de Doutor), ACOMPANHADO PREFERENCIALMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR. | 1,25 | 1,25 |
| B | Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (<i>stricto sensu</i>), na área específica do cargo pretendido, em nível de mestrado (título de Mestre), ACOMPANHADO PREFERENCIALMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR. | 1,0 | 1,0 |
| C | Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (<i>lato sensu</i>), na área específica do cargo pretendido, em nível de especialização, ACOMPANHADO PREFERENCIALMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR, com carga horária mínima de 360 horas. | 0,75 | 0,75 |
| D | Exercício de atividade profissional de nível superior, em empregos/cargos de na área a que concorre, acompanhado necessariamente do diploma de graduação exigido como requisito para o cargo a que o candidato concorre. | 0,25 | 1,0 |
| TOTAL MÁXIMO DE PONTOS | | | 4,0 |

8.11 Quando o candidato possuir mais de um requisito específico para a investidura do cargo e um deles for aceito para a Avaliação de Títulos, ambos deverão ser enviados a fim de comprovação.

8.12 Na impossibilidade do envio do diploma e/ou certificado, o candidato poderá apresentar declaração expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso de pós-graduação (*lato e/ou stricto sensu*) e a obtenção do título. A certidão/declaração deverá vir acompanhada do histórico escolar do curso ao qual se refere.

8.13 Para receber a pontuação relativa aos títulos deste Edital, o certificado deverá informar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.



8.13.1 Caso o certificado não informe que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.

8.13.2 Não receberá pontuação o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE sem a declaração da instituição referida no subitem anterior.

8.14 Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados no quadro de títulos serão aceitos somente os certificados/declarações em que constem a carga horária.

8.15 Os diplomas (mestrado e doutorado) expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

8.16 Para comprovar o exercício de atividade profissional, o candidato deverá apresentar um ou mais documento(s) solicitado(s) nas alíneas deste subitem, somente para instituições particulares, todos em cópias autenticadas, necessariamente acompanhado(s) do diploma de curso de graduação exigido como requisito para o cargo a que o candidato concorre ou de declaração de conclusão do curso com firma reconhecida da pessoa que a assina e devidamente acompanhada do histórico escolar, como segue:

a) para empregados celetistas de sociedade empresária e/ou de cooperativa, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) constando, obrigatoriamente, a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função;

b) para cooperados, o estatuto social da Cooperativa, e em caso de extinção desta, deverá apresentar também o termo de extinção da Cooperativa, ambos expedidos pelo Cartório de Registro Civil;

c) para servidor público, declaração ou certidão de tempo de serviço, em que conste a data de início e fim, se for o caso (ambas indicando dia, mês e ano), a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas, se realizado na administração pública; esta declaração ou certidão deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos (devidamente identificado como competente na própria declaração), não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar ou certificar também a inexistência;

d) contrato de prestação de serviços, com firma reconhecida da pessoa que assina esse documento, acrescido de declaração do contratante com firma reconhecida da pessoa que assina esse documento, na qual conste a data de início e fim, se for o caso (ambas indicando dia, mês e ano), a espécie do serviço realizado e as atividades realizadas, ou a cópia autenticada do primeiro e último recibo de pagamento autônomo (RPA) relativos ao período trabalhado, em caso de serviço prestado como autônomo.

8.16.1 Os documentos descritos no subitem 8.16 deste Edital que, por serem antigos ou por quaisquer outros motivos, não possam ter a firma reconhecida de quem os assinou, devem ser revalidados ou reemitidos no local em que foram gerados inicialmente, devendo constar o reconhecimento da assinatura de quem o revalida.

8.16.2 Para efeito de pontuação dos documentos citados no subitem 8.16 deste Edital, não será considerada fração de ano, nem sobreposição de tempo de serviço.

8.16.3 Para efeito de pontuação dos documentos citados no subitem 8.16 deste Edital, estágio, monitoria, cargos honoríficos, bolsa de estudo, ou casos julgados similares pela Comissão Avaliadora, não serão considerados experiência profissional.

8.16.4 Para a concessão da pontuação referente aos títulos relacionados ao exercício de atividade profissional (alínea D do quadro de títulos), somente será considerado exercício de atividade profissional após a conclusão do curso de nível superior, e o tempo de serviço será computado até a data de publicação do Edital de abertura no Diário Oficial do Estado do Pará.

8.17 O candidato deverá apresentar juntamente com os documentos pertinentes à avaliação de títulos, cópia autenticada do diploma ou certificado/certidão de conclusão de curso, conforme requisito do cargo.

8.18 Serão pontuados apenas os títulos que não se destinam à comprovação do requisito exigido para o cargo.

8.19 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado para fins de avaliação e pontuação na fase de títulos, quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

8.20 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina, tais como: comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de

dissertação, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital, não serão considerados para efeito de pontuação.

8.21 Não será considerado o título de graduação ou pós-graduação quando este for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo, bem como outros títulos de formação, tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros.

8.22 Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos.

9. DOS PROGRAMAS

9.1 Os programas/conteúdo programático das provas escritas deste certame compõem o Anexo I do presente Edital.

9.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o conteúdo programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

9.3 A Prefeitura Municipal de Ervália/MG e o Instituto Consulplan não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público, no que tange ao conteúdo programático.

9.4 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

9.5 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

10. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

10.1 Será aprovado o candidato que obtiver aprovação nas provas escritas objetivas de múltipla escolha e nas provas práticas (quando houver).

10.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas escritas objetivas de múltipla escolha e na avaliação de títulos (quando houver).

10.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas serão fatores de desempate os seguintes critérios:

- a) maior pontuação na prova escrita objetiva de Conhecimentos Específicos (se houver);
- b) maior pontuação na prova escrita objetiva de Língua Portuguesa;
- c) maior pontuação na prova escrita objetiva de Noções de Saúde Pública (se houver);
- d) maior pontuação na prova escrita objetiva de Conhecimentos Didático-Pedagógicos (se houver);
- e) maior pontuação na prova escrita objetiva de Noções de Informática (se houver);
- f) maior pontuação na prova escrita objetiva de Raciocínio Lógico-Matemático (se houver); e,
- g) maior idade.

10.3.1 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia do período de inscrições, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 10.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.

11. DOS RESULTADOS E RECURSOS

11.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, a partir das 16h00min da segunda-feira subsequente à realização das provas escritas objetivas de múltipla escolha.

11.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **3 (três) dias úteis**, a partir do dia subsequente ao da divulgação (terça-feira), em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Concurso Público no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.

11.3 A interposição de recursos poderá ser feita via Internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente à sua inscrição apenas no prazo recursal, ao Instituto Consulplan, conforme disposições contidas no endereço eletrônico



www.institutoconsulplan.org.br, no link correspondente ao Concurso Público. Será disponibilizado, ainda, um ponto de acesso à Internet para o candidato no endereço indicado no item 1.12 deste Edital.

11.3.1 Caberá recurso à Comissão contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial e divulgação da pontuação provisória nas provas escritas, avaliação de títulos, provas práticas, incluído o fator de desempate estabelecido, até 3 (três) dias úteis após o dia subsequente da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.

11.3.2 São passíveis os recursos contra todas as decisões proferidas durante a realização do Concurso Público, objeto deste Edital, que tenha repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

11.4 Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, correio eletrônico ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

11.5 Não será aceito recurso por meios diversos ao que determina o subitem 11.3 deste Edital.

11.6 O recurso deverá ser individual, por questão ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme suprarreferenciado.

11.6.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

11.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável de 3 (três) dias úteis, a contar do dia subsequente da publicação de cada etapa, ou não fundamentados. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fac-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

11.8 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

11.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

11.10 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

11.11 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

11.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

12. DA DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

12.1 Nas hipóteses disposta no item 3.6.9 deste Edital, será assegurada ao candidato o valor pago a título de taxa de inscrição.

12.2 A devolução do valor de inscrição deverá ser requerida por meio de formulário de solicitação disponibilizado no endereço eletrônico, em até 5 (cinco) dias úteis após a data de publicação do ato.

12.3 O formulário de solicitação de devolução do valor de inscrição ficará disponível durante o prazo de 20 (vinte) dias úteis contados a partir da disponibilização do referido formulário.

12.4 Para obter a devolução, o candidato deverá informar nome e número do banco, nome e número da agência com dígito e número da conta corrente com dígito, bem como o nome completo e CPF do titular da conta, caso esta seja de terceiros.

12.5. O formulário de restituição deverá ser enviado, devidamente preenchido e assinado pelo candidato e acompanhado da cópia do documento de identidade do candidato, em envelope fechado, em até 20 (vinte) dias úteis após a disponibilização do formulário de ressarcimento, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado ao Instituto Consulplan – Edital 01/2019 da Prefeitura Municipal de Ervália, situada à Rua José Augusto Abreu, nº 1.000, Sala A, Bairro Safira, Muriaé, MG, CEP: 36.883-031.

12.5.1 A data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no subitem 12.5 deste Edital.



12.5.2 O envelope deverá conter a seguinte identificação: “**Concurso Público da Prefeitura Municipal de Ervália – Edital 01/2021 / Pedido de Restituição da Taxa de Inscrição (especificando o cargo, nome do candidato e número de inscrição)**”.

12.6 A devolução do valor de inscrição será processada em até 20 (vinte) dias úteis findado o prazo previsto no item 12.5 por meio de depósito bancário na conta bancária indicada na solicitação, nos casos em que todos os dados encaminhados estiverem corretos.

12.6.1. É de inteira responsabilidade do candidato a informação correta e completa de todos os dados requeridos para a eventual devolução do valor de inscrição, não se podendo atribuir à Prefeitura Municipal de Ervália e ao Instituto Consulplan a responsabilidade pela impossibilidade de devolução, caso os dados sejam insuficientes ou incorretos.

12.7 O valor a ser devolvido ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM/FGV (Índice Geral de Preços do Mercado/Fundação Getulio Vargas) ou por outro índice que vier a substituí-lo desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva devolução.

12.8 Será devolvido ao candidato o valor de inscrição pago em duplicidade ou fora do prazo ou com valor em desconformidade com o do valor de inscrição, desde que requerido por escrito pelo candidato e mediante comprovação da extemporaneidade ou da duplicidade do pagamento para o mesmo boleto.

12.8.1 Nos casos elencados no item 12.8, o candidato arcará com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução.

12.8.2 No caso previsto no item 12.8 deste Edital, o candidato deverá requerer a restituição do valor de inscrição em até 10 (dez) dias úteis após o término das inscrições, por meio do envio do requerimento e da documentação comprobatória da duplicidade e extemporaneidade do pagamento, via e-mail (atendimento@institutoconsulplan.org.br).

12.8.3 Para devolução de valor prevista no item 12.8 deste Edital, o requerimento e a documentação deverão ser enviados em envelope fechado e identificado, devendo o candidato também informar os seguintes dados: a) Nome completo, número da identidade e número de sua inscrição no Concurso Público; b) Nome e número do banco, nome e número da agência com dígito, número da conta corrente e CPF do titular da conta, caso a conta seja de terceiros; e c) Número de telefones, com código de área e e-mail para eventual contato.

12.9 A devolução do valor de inscrição pago em duplicidade ou fora do prazo ou com quantia em desconformidade com o valor de inscrição estará sujeita à análise do requerimento e documentos comprobatórios e consequente aprovação do Instituto Consulplan.

12.10 O candidato que não requerer a restituição do valor de inscrição no prazo e nas formas estabelecidas neste Edital não poderá requerê-la posteriormente.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13.2 A convocação dos candidatos aprovados dar-se-á através de correspondência enviada por correio, registrada com AR, devendo o mesmo comparecer no endereço indicado no prazo máximo de **02 (dois)** dias úteis, a contar do recebimento da convocação, para assinatura do termo de aceitação ou desistência do cargo e **Comprovação de Requisitos e Exames Médicos** que serão submetidos à apreciação da Prefeitura Municipal de Ervália/MG.

13.2.1 Os documentos abaixo relacionados deverão ser apresentados em cópias legíveis juntamente com os originais:

- a) Cópia e original da Carteira de Identidade;
- b) Cópia e original do Título de Eleitor e certidão de quitação com a Justiça Eleitoral expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias;
- c) Cópia e original do CPF;
- d) Cópia e original do Certificado de Reservista, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino), com idade inferior a 46 anos;

- e) Cópia e original da Certidão de nascimento ou casamento; se viúvo(a) certidão de óbito (**atualizadas**)
- f) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP;
- g) Cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) (página de identificação com foto e verso, incluindo data de emissão);
- h) Uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;
- i) Cópia e original dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no conselho de fiscalização do exercício profissional, se o cargo exigir;
- j) Cópia e original do comprovante de residência (atualizado);
- k) Declaração de dependentes para imposto de renda;
- l) Declaração de não acúmulo de cargo, emprego ou função pública;
- m) Cópia e original do Cartão de vacina atualizado dos filhos menores de 06 anos de idade;
- n) Cópia Certidão de Nascimento e CPF dos dependentes;
- o) Declaração de frequência escolar dos filhos de 06 a 14 anos de idade;
- p) Comprovante de conta bancária;
- q) Se **aposentado(a)**, desde que não seja por invalidez, cópia de comprovante da concessão da mesma;
- r) Qualificação Cadastral para o e-social (<http://consultacadastral.inss.gov.br/esocial/pages.xhtml>);
- s) O candidato convocado deverá submeter-se, **às suas expensas**, a exame médico pré-admissional ou a exame médico específico (pessoas com deficiência) a ser realizado por médico do trabalho, e, ainda, apresentar os exames complementares previstos no Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO, de acordo com o cargo.

13.2.2 Os documentos solicitados no subitem 13.2.1 deverão ser apresentados no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

13.3 O candidato deverá entrar em exercício, no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de ser caracterizado abandono de cargo.

13.4 O candidato que, por qualquer motivo, não apresentar a documentação e exames exigidos no item 13.2.1, perderá automaticamente o direito à nomeação, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13.5 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão chamados para o ingresso no cargo, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de nomeação, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

13.6 O candidato aprovado, após convocação e nomeação, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de até 3 (três) anos.

13.7 A validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, sendo que todas as vagas ofertadas serão preenchidas durante o prazo de validade descrito.

13.8 O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público, ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto ao Instituto Consulplan pelo e-mail: atendimento@institutoconsulplan.org.br e endereço eletrônico: www.institutoconsulplan.org.br, ou pelo telefone 0800-283-4628.

13.8.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.

13.9 O candidato deverá manter atualizado seus dados e, especialmente, endereço e telefone junto ao Instituto Consulplan, enquanto estiver participando do Concurso Público, através de SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para Rua José Augusto Abreu, nº 1.000, Sala A, Bairro Safira, Muriaé/MG, CEP: 36883-031 e junto à Prefeitura Municipal de Ervália, se aprovado, mediante correspondência ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados.

13.10 O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá imprimi-lo a partir do link que será disponibilizado no site do instituto e apresentá-lo ao coordenador do local onde realizou sua prova, para validação e assinatura.



13.11 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

13.12 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo do Instituto Consulplan, e os pareceres referentes a recursos serão efetuados em conjunto com a Comissão Especial do Concurso Público.

13.13 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.

13.14 A Prefeitura Municipal de Ervália/MG e o Instituto Consulplan se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal de Ervália e/ou do Instituto Consulplan.

13.15 Os resultados divulgados no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia da publicação.

13.16 Legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

13.17 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

13.18 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público, constituída por ato do Prefeito Municipal de Ervália, assessorada pela Instituto Consulplan.

13.19 Todos os documentos relacionados e descritos, constantes nesse Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da expiração do prazo de validade do Certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.

13.20 O prazo de impugnação deste edital será de 5 (cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação.

Registra-se, publique-se e cumpra-se.
Ervália/MG, 30 de junho de 2021.

Eloísio Antônio de Castro
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS

I. Conhecimento Gerais para cargos de Nível Superior Completo (todas as áreas)

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística.

CONHECIMENTOS GERAIS

Programa de Atualidades: Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível nacional, estadual e municipal.

II. Conhecimentos Gerais para cargos de Nível Médio Completo e Médio Técnico

LÍNGUA PORTUGUESA

Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépica, divisão silábica, prosódia, acentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação; Semântica: a significação das palavras no texto; Interpretação de texto.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO (somente para o cargo de Fiscal Municipal)

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica Matemática Qualitativa. Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Regra de três simples e compostas. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º grau. Inequações de 1º e 2º grau. Funções de 1º e 2º grau. Geometria analítica. Matrizes determinantes e sistemas lineares e Polinômios.

NOÇÕES DE SAÚDE PÚBLICA (exceto para o cargo de Fiscal Municipal)

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Educação Popular e Atenção Primária à Saúde. Portarias e Leis do SUS.

CONHECIMENTOS GERAIS

Programa de Atualidades: Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível nacional, estadual e municipal.



III. Conhecimento Gerais para os cargos de Nível Fundamental Completo

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, interpretação e compreensão de textos. A significação das palavras no texto. Emprego das classes de palavras. Pontuação. Acentuação gráfica. Ortografia. Fonética e fonologia. Termos essenciais da oração. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e quanto à disposição da sílaba tônica. Tempos e modos verbais. Reescrita de frases.

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO

Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 1º e 2º graus. Sistemas de equações. Criptografia. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Porcentagem. Probabilidade.

CONHECIMENTOS GERAIS

Programa de Atualidades: Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível nacional, estadual e municipal.

III. Conhecimento Gerais para os cargos de Nível Fundamental Incompleto

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; Conhecimento da língua: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, masculino e feminino, antônimo e sinônimo, diminutivo, aumentativo e divisão silábica.

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO

Raciocínio verbal; Raciocínio sequencial (sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras); Raciocínio Espacial e Raciocínio Temporal. Comparações. Calendários. Numeração. Contagem, medição, avaliação e quantificação. Simetria. Questões envolvendo o entendimento das estruturas lógicas de relações entre pessoas, lugares, coisas ou eventos; problemas sobre as quatro operações fundamentais da matemática.

CONHECIMENTOS GERAIS

Programa de Atualidades: Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível nacional, estadual e municipal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

I. Conhecimento Específicos para cargos de Nível Superior

LEGISLAÇÃO

Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ervália-MG e suas alterações; Lei Orgânica do Município de Ervália. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (Lei de Improbidade Administrativa) e suas alterações; Constituição Federal da República Federativa do Brasil, 1988 (arts. 1º, 5º, 37); Código Penal Brasileiro (Arts. 312 a 327).

NOÇÕES DE SAÚDE PÚBLICA (apenas para os cargos da Área de Saúde)

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Educação Popular e Atenção Primária à Saúde. Portarias e Leis do SUS.

CONHECIMENTOS DIDÁTICO-PEDAGÓGICOS (apenas para o cargo de Professor de Inglês)

Fundamentos da Educação: conceitos e concepções pedagógicas. Educação: principais definições e conceitos, seus fins e papel na sociedade ocidental contemporânea. Principais aspectos históricos da Educação Brasileira. Legislação atual: as diretrizes Curriculares Nacionais e suas implicações na prática pedagógica. Parâmetros Curriculares Nacionais: Função histórica e social da escola: a escola como campo de relações (espaços de diferenças, contradições e conflitos), como espaço para o exercício e a formação da cidadania, como espaço de difusão e construção do conhecimento. A educação em sua dimensão teórico-filosófica: filosofias tradicionais da Educação e teorias educacionais contemporâneas. Multiculturalismo. As concepções de aprendizagem/aluno/ensino/professor nessas abordagens teóricas. Teorias e práticas na educação. O currículo e cultura, conteúdos curriculares e aprendizagem, projetos de trabalho e a interdisciplinaridade. A escola e o Projeto Político Pedagógico. O espaço da sala de aula como ambiente interativo; a atuação do professor mediador; a atuação do aluno como sujeito na construção do conhecimento. Avaliação como processo contínuo, investigativo e inclusivo.

CONHECIMENTOS DO CARGO

AUXILIAR DE ENFERMAGEM ESF

Técnicas Fundamentais em Enfermagem: Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/PA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos; orientações pertinentes ao autocuidado, promoção do conforto físico, auxílio em exames e coleta de materiais para exames. Lei do exercício profissional: Decreto que regulamenta a profissão; código de ética do profissional de Enfermagem; Legislação do Sistema Único de Saúde. Saúde Pública: Participar da vigilância epidemiológica, imunizações, programas de atenção à saúde do adulto, mulher, criança e adolescente; conhecer doenças infectoparasitárias e demais patologias atendidas na rede básica; atentar para a importância das ações educativas a respeito de higiene e saneamento básico e suas implicações com a saúde. Noções de Enfermagem Médico-cirúrgica: Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas (hipertensão arterial, diabetes mellitus, asma, bronquite, pneumonia). Assistência ao paciente cirúrgico e possíveis complicações. Atuação no Centro Cirúrgico: circulando e na recuperação anestésica, assim como atuação no processamento de artigos hospitalares, conhecimento das rotinas de esterilização, preparo de material e prevenção de infecção hospitalar. Noções de Enfermagem Materno-Infantil: Assistência ao pré-natal, pré-parto e puerpério; cuidados imediatos com recém-nascido e seu conforto, higiene, segurança e alimentação. Cuidados com recém-nascido filho de pacientes com patologias de bases com diabetes mellitus e hipertensão arterial. Noções de Enfermagem em Pronto-Socorro: Reconhecer situações que envolvam pacientes em risco de vida, auxiliando com técnicas científicas.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL ESF

Odontologia social. Histórico, legislação e papel do A.C. D – Auxiliar de Consultório Dentário. Odontologia preventiva. Higiene dentária: Etiologia e controle de placa bacteriana. Cárie e doença periodontal. Prevenção de cárie e doença periodontal. Flúor: composição e aplicação. Cariostáticos e selantes oclusais. Processo saúde/doença. Levantamentos epidemiológicos: noções de vigilância e saúde. Materiais, equipamentos e instrumentais: manutenção e conservação. Materiais dentários: forradores e restauradores. Esterilização e desinfecção. Educação em Saúde. Noções de radiologia, odontopediatria, prótese, cirurgia, endodontia, dentística e anatomia bucal e dental (notação dentária). Ética profissional.



AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF

Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos; Interpretação demográfica; Indicadores epidemiológicos; Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doenças da população; Critérios operacionais para definição de prioridades: indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos; Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros; Sistema de informação em saúde; Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processos migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infraestrutura básica, entre outros; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Formas de aprender e ensinar em educação popular; Cultura popular e sua relação com os processos educativos; Participação e mobilização social: conceitos, fatores facilitadores e/ou dificuldades da ação coletiva de base popular. Saúde da criança, do adolescente, do idoso e das pessoas com deficiência. Noções cidadania. O Sistema Único de Saúde (SUS); História do PACS/ESF. O Agente Comunitário de Saúde um agente de mudanças. Meio Ambiente: (Água, solo e poluição), Saúde Bucal. Alimentação e Nutrição. A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém-nascido, imunização, Puerpério: Um tempo para o Resguardo, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes); Educação em saúde. Dengue. Ética profissional.

ENFERMEIRO ESF

Deontologia, bioética e legislação em Enfermagem. Noções de saúde coletiva e epidemiologia. Nutrição e dietética em saúde. Semiologia e semiotécnica em enfermagem. Sistematização da assistência em Enfermagem. Processo do cuidar em Enfermagem. Clínica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em Enfermagem Cirúrgica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em Enfermagem em Doenças Transmissíveis. Processo do cuidar em Enfermagem em Emergências e Urgências. Processo do cuidar em Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria. Administração e Gerenciamento em Saúde. Saúde da Família e atendimento domiciliar. Biossegurança nas ações de Enfermagem. Enfermagem em centro de material e esterilização. Programa Nacional de Imunização. Ética Profissional.

FARMACÊUTICO

Farmácia: Dispensação, receituário e manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos, controle sanitário e vigilância sanitária. Legislação pertinente desses itens. Medicamento: Princípios gerais de farmacologia, formas farmacêuticas, administração parenteral. Genéricos. Incompatibilidades farmacêuticas. Indicações. Efeitos adversos. Legislação pertinente desses itens. Medicamento: Tratamento medicamentoso da inflamação. Medicamentos que afetam as funções renal, cardiovascular e gastrointestinal. Quimioterapia das infecções parasitárias e microbianas. Controle de qualidade na manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos. Epidemiologia e saúde pública: Indicadores de saúde. Desenhos de estudos epidemiológicos, medidas de associação e de impacto potencial. Fontes de erros em estudos epidemiológicos. Vigilância epidemiológica: investigação de epidemias. Avaliação de programas de saúde pública; avaliação de programas de rastreamento. Doenças infectocontagiosas: DST, esquema de vacinações, imunologia, profilaxia. Ética profissional.

FISCAL MUNICIPAL

Código Municipal de Obras. Código Municipal de Posturas. Lei Municipal de Uso e Ocupação do Solo. Conhecimentos básicos sobre instalações prediais elétricas, hidráulicas e especiais. Conceitos e fundamentos aplicados à manutenção de edificações públicas e industriais (manutenção preventiva e corretiva). Conhecimento em vigilância sanitária; Código de Limpeza Urbana; Legislações sobre a Política Ambiental de Licenciamento, Proteção, Controle, Conservação, Recuperação do Meio Ambiente e penalidades e dá outras providências; Código de Defesa do Consumidor; Legislações sobre a limpeza de



terrenos, edificados ou não, situados nas áreas urbanas e de expansão urbana do município. Noções identificação de áreas de riscos. Legislação sobre patrimônio histórico, municipal federal e estadual. Conceito de Contabilidade Pública/Regimes Contábeis, conceito, princípios, regime de caixa e regime de competência. Orçamento Público, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei de Orçamentos Anuais. Princípios Orçamentários (programação, unidade, universalidade, anuidade, exclusividade, clareza e equilíbrio) / Despesa Pública, conceito, classificação (despesa orçamentária e despesa extra-orçamentária). Fiscalização fazendária e administração fiscal. Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros. Windows 2000/Me/XP, Word 2000/XP/2003, Excel 2000/XP/2003. Principais navegadores para Internet. Correio eletrônico. Ética profissional.

FONOAUDIÓLOGO

Motricidade orofacial: anatomia e fisiologia do sistema estomatognático; avaliação e tratamento dos distúrbios da motricidade orofacial. Distúrbios de fala, disartria, anomalias orofaciais, avaliação e tratamento dos distúrbios da deglutição na população pediátrica/Disfagia; Desenvolvimento da linguagem infantil. Aspectos teóricos, anatomofisiológicos e os atrasos de linguagem em uma perspectiva pragmática. Atuação fonoaudiológica na área materno-infantil. Enfoque fonoaudiológico na prática da amamentação. Prevenção dos distúrbios da comunicação oral e escrita, voz e audição. Neurofisiologia da linguagem: bases neurológicas dos distúrbios de linguagem; avaliação e tratamento dos distúrbios da linguagem oral e escrita, Afasia; Voz: anatomia e fisiologia laríngea; avaliação e tratamento das disfonias. Audiologia: desenvolvimento auditivo e perda auditiva em crianças; Etiologia da perda auditiva no recém-nascido; patologias otológicas na infância; Triagem auditiva neonatal universal. Avaliação Audiológica Infantil. Follow-Up do recém-nascido. Estímulo da aprendizagem, linguagem, habilidades auditivas e/ou visuais. Elaboração de estratégias para lidar com especificidades no processo de construção da leitura e escrita. Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem. Desenvolvimento de práticas que favoreçam ou interfiram no desenvolvimento e aquisição da oralidade e da linguagem escrita em suas diferentes interfaces – aquisição, processo de formação do sujeito leitor/escritor, aprimoramento da construção textual, erros na escrita e trocas. Ética profissional.

MÉDICO DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA I E MÉDICO DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA II

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças a seguir. Cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Reumatológicas: osteoartrose, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, Aids, doenças epidemiológicas: dengue. Procedimentos diante de situações epidemiológicas. Doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas imunológicas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafiloxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorreias, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico. Saúde Pública. Situação de violência (identificação e procedimentos). Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde - PACS. Normas e Diretrizes do



Programa de Saúde da Família - PSF. Diretrizes Operacionais do PACS. Medicina Social e Preventiva. Ética profissional.

ODONTÓLOGO ESF

Patologia e Diagnóstico Oral. Cirurgia Bucomaxilofacial. Radiologia Oral e Anestesia. Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Odontopediatria e Ortodontia. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Materiais Dentários. Dentística Operatória. Prótese Dentária. Procedimentos Clínicos Integrados. Ética profissional.

PEDAGOGO CAPS

Leis de Diretrizes e Bases, princípios e diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, Norma Operacional Básica - NOB, Política Nacional de Assistência Social, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais. Diretrizes Curriculares para a Educação Básica. Constituição Federal de 1988: sociedade e Estado no contexto da Educação. A educação na Constituição Federal de 1988. Avaliação e Indicadores de qualidade na educação. Currículo e Diversidade. Participação Popular no Planejamento e na Organização da Educação Nacional. Tecnologias da Informação e da Comunicação no contexto educacional. Gestão da Qualidade em Educação. Formação Continuada de Profissionais da Educação. Plano de Desenvolvimento da Educação (PDE). Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação. Educação a Distância. Educação Integral. Educação Especial na Perspectiva Inclusiva. Expansão da Educação Profissional, Científica e Tecnológica. Organização e estrutura dos sistemas de ensino. Sociologia da Educação; a democratização da escola; educação e sociedade. Função social da escola. Qualidade na Educação. Fundamentos da Educação: teorias e concepções pedagógicas. A educação e suas relações com os campos socioeconômicos, políticos e culturais. Sociologia da Educação. Psicologia da Educação. Teorias do desenvolvimento humano e suas distintas concepções, teorias da aprendizagem. O conhecimento do valor ético como agente de promoção social nas relações interpessoais. Impacto e importância do relacionamento no avanço do processo ensino-aprendizagem. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão, transtornos alimentares na adolescência. Família: As novas modalidades de família, metodologias de abordagem familiar. Cidadania e igualdade de oportunidade. Ética profissional.

PROFESSOR DE INGLÊS

Leitura e compreensão de textos em Língua Inglesa considerando os diversos gêneros textuais. Tendências pedagógicas sobre o ensino de Língua Inglesa: abordagem da linguagem sob novos enfoques. Linguagem e discurso: concepções teórico-metodológicas do ensino de inglês. Letramento e gêneros discursivos no ensino de inglês. Produção textual no processo de ensino-aprendizagem de inglês. Aspectos morfosintáticos e discursivos da língua inglesa. Pluralidade cultural e variação linguística do inglês no contexto latino-americano. Uso e domínio das estratégias de leitura (skimming, scanning, prediction e outras); Compreensão geral do texto; Reconhecimento de informações específicas; Inferência e predição; Palavras cognatas e falsos cognatos, entre outros. Vocabulário: Domínio de vocabulário compatível com a interpretação de texto, dentro do conteúdo exigido. Aspectos linguísticos e gramaticais: Conhecimento dos tempos e modos verbais; Verb "to be; Regular/irregular verbs (simple present and simple past); Present and past continuous. 5.5 Present and past perfect; Present perfect continuous; Future tense: will; Going to - nas diversas formas (afirmativa, negativa e interrogativa); Imperative; Modals: can, could, should, must, have, may; Passive voice; Uso de preposições e conjunções; Formação e classe de palavras; Pronomes: personal pronouns (object pronouns, subject pronouns); Possessive pronouns; Possessive adjectives; Relative clauses: who/that/which/whose/whom/where; Comparatives and superlatives; Possessive case. Relação entre língua, cultura e sociedade. O tratamento da produção escrita como processo (revisão/correção e reescrita). Compreensão de textos de autores modernos e/ou contemporâneos. Avaliação no ensino e aprendizagem da Língua Inglesa na Educação Básica. Competências e habilidades propostas pelos Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Médio para a disciplina de Língua Inglesa. Políticas linguísticas do ensino de inglês na escola básica. Documentos norteadores do ensino de inglês na educação básica. Formação do professor no contexto e prática docente: elaboração de material didático e avaliação



do processo de ensino-aprendizagem. Interculturalidade e interdisciplinaridade no ensino de inglês. Interação em sala de aula e valorização do conhecimento prévio e de mundo do aluno. Conceito de letramento: aplicações ao ensino-aprendizagem de língua estrangeira/ Inglês, entre as quais: leitura como letramento, comunicação oral como letramento, prática escrita como letramento. Ensino-aprendizagem de inglês mediado pelas Tecnologias da Informação e Comunicação. Ética Profissional.



ANEXO II ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ENFERMEIRO ESF

Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde; Supervisionar, coordenar e realizar atividades de qualificação e educação permanente dos Agentes Comunitários de Saúde, com vistas ao desempenho de suas funções; Facilitar a relação entre os profissionais da Unidade de Atenção Primária à Saúde e Agentes Comunitários de Saúde, contribuindo para a organização da demanda referenciada; Realizar consultas e procedimentos de enfermagem na UAPS (Unidade de Atenção Primária à Saúde) e, quando necessário, no domicílio e na comunidade de acordo com o protocolo; Solicitar exames complementares e prescrever medicações, conforme protocolos ou outras técnicas normativas estabelecidas pelo gestor municipal observadas as disposições legais da profissão; Organizar e coordenar grupos específicos de indivíduos e famílias em situação de risco da área de atuação dos ACS (Agentes Comunitários de Saúde); Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UAPS (Unidade de Atenção Primária à Saúde); Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na UAPS (Unidade de Atenção Primária à Saúde) 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; Conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem e Auxiliar de Saúde Bucal; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UAPS (Unidade de Atenção Primária à Saúde); Executar atividades correlatas.

FARMACÊUTICO

Cuidar para que a farmácia mantenha em seus estoques os medicamentos e correlatos em quantidade e qualidade de forma a garantir uma terapêutica racional em área e tempo determinado; Ao receber os remédios dos fornecedores estes deverão ser conferidos quanto à validade, lote, quantidade, rotulagem e quaisquer outros danos nas embalagens; Prever as faltas e providenciar pedidos junto ao setor de compras; Estabelecer normas para dispensação de medicamentos e correlatos, visando orientar o uso correto baseado em parâmetros farmacocinéticos, farmacodinâmicos e da farmacovigilância; Conferir a receita, quanto a assinatura do profissional prescritor, número de registro no Conselho da Classe, e efetuar o exame físico dos medicamentos, observando prazo de validade; Orientar os pacientes quanto ao horário, modo de usar e armazenamento do medicamento; Quanto aos medicamentos controlados armazená-los em armário próprio com chave e fazer a escrita diária do controle de medicamentos em livros específicos; Estabelecer normas para armazenamento de medicamentos; Atividade destinada a guardar e proteger os medicamentos contra os riscos de alterações físico-químicas e microbiológicas garantindo a qualidade dos mesmos.

FONOAUDIÓLOGO

Compreende os cargos que se destinam a prevenir e tratar as alterações relacionadas a audição, fala/motricidade oral, voz e linguagem. Atribuições típica: em creches: monitorar a inadequada presença de hábitos orais deletérios (mamadeira e chupeta), possíveis desencadeadores de alterações de fala. Em escolas: com professores: orientando quanto aos cuidados para preservação da saúde vocal; com alunos: grupos de estimulação precoce de linguagem, prevenindo dificuldades de aprendizagem, comumente caracterizada por dificuldades de leitura e escrita. Em hospitais: incentivar o aleitamento materno. Em asilos: grupos de estimulação de linguagem, evitando a instalação e/ou acentuação da dificuldade comunicativa no idoso. Entre outros. Tratamento: terapia Fonoaudiológica de reabilitação de pacientes com alterações neurológicas com seqüelas na comunicação. Ex: Vítimas de Acidente Vascular Cerebral (AVC); terapia Fonoaudiológica de estimulação de fala e linguagem em crianças que apresentam atraso simples na comunicação ou que apresentam alguma síndrome ou malformação que comprometa esta habilidade. Ex: Atendimento em escola especial ou ambulatorial; terapia Fonoaudiológica de habilitação e reabilitação auditiva em pacientes com deficiência auditiva/proteção; terapia Fonoaudiológica de

Motricidade Oral: preparo dos órgãos fonoarticulatórios, adequando-os à função alimentar, respiratória e articulatória; terapia Fonoaudiológica de reabilitação de pacientes disfônicos: profissionais da voz que apresentam grande demanda vocal e/ou alterações laríngeas; terapia Fonoaudiológica de estimulação de linguagem em pacientes que apresentam dificuldade significativa de aprendizagem / comprometimento de leitura e escrita.

MÉDICO DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA I e II

Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.); Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário; Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir, realizar e participar das atividades da Educação Permanente de todos os membros da equipe; e Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.

ODONTÓLOGO ESF

Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Estratégia da Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Saúde Bucal; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UAPS (Unidade de Atenção Primária à Saúde); Executar atividades correlatas.

PEDAGOGO CAPS

Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da unidade; Promover a articulação junto às famílias dos pacientes e à comunidade, facilitando o processo de integração da sociedade; Coordenar, em parceria com os demais técnicos, no âmbito da unidade CAPS, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; Acompanhar o processo de desenvolvimento dos pacientes, em colaboração com os familiares; Realizar diagnóstico e intervir mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios de pedagogia e/ou psicopedagogia; Utilizar métodos de diagnóstico, técnicas e instrumentos pedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionados com a aprendizagem; Apoiar pedagógica e/ou psicopedagógica aos trabalhos nos espaços institucionais; Supervisionar os profissionais em trabalhos teóricos e práticos de pedagogia; Compor a equipe do CAPS (saúde mental) e ter habilidade para trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção do projeto terapêutico e elaboração do programa de tratamento; Elaborar testes para avaliar níveis de capacidade funcional e sua aplicação; Orientar à família do paciente e à comunidade quanto às condutas terapêuticas ocupacionais a serem observadas para aceitação do paciente em seu meio; Adaptar os meios e materiais disponíveis, pessoais e ambientais para desempenho funcional do paciente (incluindo adaptações do ambiente doméstico ou de trabalho); Utilizar com emprego de atividades métodos específicos para educação e reeducação de função de sistemas do corpo humano; Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere aos programas ligados a doenças crônicas e/ou que, comprovadamente, deixem sequelas funcionais; Supervisionar pacientes em trabalhos teóricos e práticos em terapia ocupacional; Emitir parecer terapêutico na área de sua abrangência; Preencher impressos (relatórios,

prontuários, auxiliar na elaboração de laudos de APAC etc); Executar demais tarefas condizentes com a sua área de atuação.

PROFESSOR DE INGLÊS

Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Planejar as atividades a serem implementadas diariamente, com base na adequação dessas ao exercício do ato de educar e instruir; participar das atividades curriculares visando seu envolvimento com a educação das crianças e dos jovens e sua inserção na comunidade; Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Participar daquelas inerentes ao trabalho sindical, científicas ou representativas de classe; realizar outras tarefas correlatas.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF

Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à Unidade de Atenção Primária à Saúde, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Trabalhar com as famílias inscritas na base geográfica definida, a micro área; Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo atividades educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; Cadastrar todas as pessoas da sua micro área e manter cadastros atualizados; Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os Agentes Comunitários de Saúde em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme portarias do Ministério da Saúde; Responsabilizar do seu transporte até a sua micro área; Observar as disposições contidas no Estatuto dos Servidores Públicos de Ervália, principalmente no que se refere aos deveres e proibições; Executar outras atribuições definidas em atos do Ministério da Saúde ou da Secretaria Municipal de Saúde de Ervália; Sem prejuízo das atribuições fixadas, o Agente Comunitário de Saúde tem também como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS sob supervisão do gestor, sendo consideradas atividades do Agente Comunitário de Saúde, na sua área de atuação também: I - a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio - cultural da comunidade; II- a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; III- o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimento, óbitos, doenças e outros agravos; IV- o estímulo à participação da comunidade nas políticas voltadas para a área de saúde; V- a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; VI - a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM ESF

Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UAPS (Unidade de Atenção Primária à Saúde) quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UAPS (Unidade de Atenção Primária à Saúde); Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados; Aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica; Aplicar vacinas, segundo orientação superior; Zelar pelas condições adequadas de



armazenamento do estoque de vacinas, verificando e registrando diariamente a temperatura do refrigerador, bem como realizando limpeza do mesmo periodicamente; Ministar medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritas pelo médico responsável; Verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação e peso dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados; Orientar pacientes em assuntos de sua competência; Preparar pacientes para consultas e exames; Lavar e esterilizar instrumentos médicos e cirúrgicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados; Auxiliar médicos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes; Auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário; Fazer visitas domiciliares, a escolas e creches segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse médico; Participar de campanhas de educação e saúde; Auxiliar na coleta e análise de dados sócio-sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; Manter o local de trabalho limpo e arrumado; Executar outras atribuições afins.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL ESF

Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; Preparar e organizar instrumental e materiais necessários; Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista nos procedimentos clínicos; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Organizar a agenda clínica; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UAPS (Unidade de Atenção Primária à Saúde); Executar outras atribuições afins.

FISCAL MUNICIPAL

Quanto às atividades do setor de obras e serviços: verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e particulares; verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se; verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, reforma ou demolição, bem como a carga e descarga de material na via pública; verificar o depósito na via pública, de resíduos de fábricas e oficinas, restos de material de construção, entulhos provenientes de reformas e demolições, resíduos de casas comerciais, bem como terra, folhas e galhos dos jardins e quintais particulares, objetivando a desobstrução da via pública; analisar e emitir parecer nos pedidos de demolição e habite-se; verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido alterações de ampliação, transformação e redução; acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; inspecionar a execução de reformas de imóveis próprios municipais; verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos; fiscalizar os terrenos, pátios e quintais, para que sejam mantidos livres de mato, água estagnada e lixo; fiscalizar as ligações de esgoto clandestinas, diretamente em rios, lagos e lagoas; fiscalizar as obras e serviços realizados em logradouros públicos no que se refere a licença exigida pela legislação específica; fiscalizar, intimar e autuar os proprietários ou arrendatários de terrenos situados em ruas dotadas de meio-fio, que não estejam devidamente murados e com a respectiva calçada construída; intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos transgressores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; coletar dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município; elaborar relatórios das inspeções realizadas, bem como assinar documentos de rotina de trabalho tais como mapa diário de visitas, notificações, termos de intimação, autos de multa, infração, interdição, entre outros; executar outras atribuições afins. **Quanto ao código de posturas municipais:** verificar a regularidade do

licenciamento de atividades comerciais, industriais, de prestação de serviços das pessoas jurídicas e autônomas e produtor rural; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; verificar a instalação e localização de móveis, equipamentos, veículos, utensílios e objetos, de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos, de ordem e segurança pública; inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização; verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines ou em logradouros públicos; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; autuar e apreender as mercadorias por irregularidades e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos transgressores das posturas municipais e da legislação urbanística; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; solicitar força policial para dar cumprimento a ordens superiores, quando necessário; elaborar relatórios das inspeções realizadas, bem como assinar documentos de rotina de trabalho tais como mapa diário de visitas, notificações, termos de intimação, autos de multa, infração, interdição, entre outros; executar outras atribuições afins. **Quanto às atividades no campo da higiene pública e sanitária:** inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor; proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos; colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso; providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor; inspecionar poços, fossas, rios, drenos, pocilgas e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior análise; inspecionar, sob supervisão de profissional da área, hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações, documentos necessários para funcionamento e responsabilidade técnica; inspecionar, sob supervisão de profissional da área, as condições sanitárias dos logradouros públicos, locais e estabelecimentos de repouso, de reuniões e diversão pública em geral, cemitérios, bem como das medidas sanitárias referentes às inumações, exumações e translações; comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à "função"; orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código de Posturas do Município; zelar pelas condições de saúde dos animais, observando-os e identificando os doentes, comunicando a ocorrência ao superior imediato para evitar a contaminação dos demais e solicitando a atuação da Secretaria Municipal responsável; elaborar relatórios das inspeções realizadas, bem como assinar documentos de rotina de trabalho tais como mapa diário de visitas, notificações, termos de intimação, autos de multa, infração, interdição, entre outros; executar outras atribuições afins. **Quanto às atividades no campo tributário:** instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos; verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica;

verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; verificar Balanços e Declarações de Imposto de Renda, objetivando comparar as receitas lançadas com as receitas constantes nas notas fiscais; participar da análise e julgamento de processos administrativos em sua área de atuação; emitir parecer em processos de consulta ou qualquer processo em que for instado a se pronunciar; investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos; fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; informar processos referentes à avaliação de imóveis e pedidos de revisão de lançamento de tributos; lavrar autos de constatação de infração e apreensão, bem como termos de início e término de fiscalização e de ocorrências; propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas; propor regimes de estimativa e arbitramentos; elaborar relatórios das inspeções realizadas; propor medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; elaborar relatórios das inspeções realizadas, bem como assinar documentos de rotina de trabalho tais como mapa diário de visitas, notificações, termos de intimação, autos de multa, infração, interdição, entre outros; executar outras atribuições afins.

CUIDADOR SOCIAL

Propiciar o surgimento de condições próprias de uma família, orientando e assistindo crianças e adolescentes colocados sob seus cuidados, realizando e organizando as tarefas pertinentes a um lar; Estimular as crianças e os adolescentes a assumirem a responsabilidade de seus atos e a conquista gradativa da sua autonomia; Orientar as crianças e adolescentes a importância das normas de convivência comunitária; Tornar a hora das refeições um momento de aprendizagem de boas maneiras e de encontro com a família; Providenciar, quando necessário, o atendimento na área de saúde para as crianças e adolescentes, acompanhando a consultas e exames; Favorecer a interação entre irmãos, sejam biológicos ou sociais, exercendo o papel de mediador nos conflitos, contribuindo para a formação das crianças e adolescentes; Participar e contribuir para o processo de reintegração familiar das crianças e adolescentes, quando for o caso, ou auxiliar na resolução de conflitos; Participar da vida escolar das crianças e adolescentes, acompanhando suas tarefas diárias; Favorecer e estimular nas crianças e adolescentes a prática de esportes, brincadeiras, o gosto pela dança, música e leitura; Ensinar as crianças e adolescentes, no limite de sua maturidade e disponibilidade, a participarem das tarefas domésticas de um lar, tais como: organização dos espaços, cuidados com plantas e animais, cuidados com seus pertences pessoais, cuidados com higiene pessoal, calçados, material escolar, livros e brinquedos; Zelar pela integridade física, emocional e mental das crianças e adolescentes; Entre outras atividades em conformidade com o que preconiza o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990.

VIGILANTE EPIDEMIOLÓGICO

Sob orientação superior, dirigir-se aos locais sob suspeita de contaminação e fazer coleta de materiais visando detectar larvas que possam ocasionar epidemias; elaborar relatórios a serem entregues aos profissionais para análises; manter vigilância constante em todo o município e principalmente nos locais propícios ao desenvolvimento de epidemias, comunicando com a devida urgência aos seus superiores qualquer evidência encontrada; cumprir determinações oriundas da chefia imediata; outras atividades afins.

VIGILANTE SANITÁRIO

Realizar visitas à comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes, visando evitar a formação e o acúmulo de focos transmissores de moléstias infecta contagiosas e parasitárias; Eliminar focos de proliferação de bactérias, parasitas, roedores, fungos e animais peçonhentos e hematófagos, utilizando pesticidas, produtos químicos, dedetizadores, pulverizadores e outros materiais; Inspeccionar poços, fossas, rios, drenos, pocilgas e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior análise; Solicitar ao órgão competente a apreensão e condução de semoventes para local apropriado, observando o estado de saúde dos animais, segundo orientações preestabelecidas; Aplicar substâncias antiparasitárias em animais, preparando a solução segundo orientação recebida e utilizando pulverizadores e outros materiais



apropriados; Zelar pelas condições de saúde dos animais, observando-os e identificando os doentes, comunicando a ocorrência ao superior imediato para evitar a contaminação dos demais e solicitando orientação quanto à medicação a ser ministrada pelo médico-veterinário; Executar outras atribuições afins.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS ESF

Executar serviços e atividades relativas a limpeza, higiene, manutenção e conservação da UAPS (Unidade de Atenção Primária à Saúde); Preparar e servir café à chefia, visitantes e servidores do setor; Lavar copos, xícaras, cafeteira, coador e demais utensílios de cozinha; Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com e seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, e quando for o caso; Manter arrumado o material sob sua guarda; Realizar eventualmente, serviços externos para atender as necessidades do setor; Executar outras atribuições afins.

COVEIRO

Preparar a sepultura escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando lápide e limpando o interior das covas já existentes, permitindo o sepultamento; auxiliar na colocação de caixão, manipulando as cordas de sustentação, visando a perfeita colocação na sepultura; efetuar limpeza e conservação de jazigos; fechar a sepultura, recobrando-a de terra e cal ou fixando a laje, assegurando inviolabilidade do túmulo; executar serviço de vigilância do cemitério; auxiliar no transporte de caixões; auxiliar na exumação de cadáveres, desde que haja ordem judicial ou com permissão por escrito da família do falecido; atender prontamente determinações procedentes da chefia; outras atividades correlatas.

CUIDADOR EM SAÚDE – STR

Construir e manter relações positivas com o paciente; Otimizar a qualidade de vida em geral do paciente; Prevenir situações de riscos, tais como: Vulnerabilidade física, emocional, cognitiva, familiar e social; Manter os familiares e a coordenação informados; Estabelecer redes de contatos no entorno referente ao paciente; Construir relações positivas com postura profissional entre cuidadores e equipe de saúde que atendam ao paciente; Construir relações positivas; Acompanhar e auxiliar o paciente nas visitas ao supermercado, ao banco e em todas as atividades externas que necessite de ajuda; Realizar atividades que envolvam estimulação/recreação/lazer, supervisionado pelo profissional da saúde; Planejar, organizar e executar as atividades de vida diária; Organizar e manter limpos todos os ambientes que o paciente utiliza; Organizar e preparar quando necessário, a alimentação; Auxiliar o paciente a realizar da higiene pessoal diariamente; Saber administrar conflitos e impasses referentes aos pacientes; Verificar a frequência e acompanhar o paciente nas consultas médicas e exames de rotina, quando necessário; Respeitar e conhecer a dinâmica do paciente; Estar sempre atualizado/participar de oficinas/reciclagens; Executar tarefas afins.

GARI

Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; recolher o lixo, acondicionando o em latões, sacos plástico comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada; executar outras atribuições afins. s, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados; percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo; raspar meios fios; fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, esgotos, caixas de areia, poços e tanques; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo os e mantendo os limpos; limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando os de acordo com as determinações definidas.

OPERÁRIO

Quanto aos serviços de pavimentação e calçamento: auxiliar na preparação de superfícies a serem pavimentadas; executar trabalhos para o nivelamento das superfícies a serem pavimentadas; auxiliar nos trabalhos de movimentação e recuperação de pavimentos; carregar areia, pré-moldados e outros materiais utilizados nos serviços; conservar as ferramentas e instrumentos de trabalho; Quanto aos serviços de pedreiro: auxiliar nos serviços de reparos, reconstruções, demolição e edificação de obras de alvenaria;



auxiliar nos serviços de revestimento de paredes, pisos e tetos; auxiliar no preparo de argamassa e concreto; auxiliar na confecção de peças de concreto; auxiliar no assentamento de tijolos, pedras, ladrilhos, mosaicos, manilhas, mármore, telhas e tacos; participar dos trabalhos de construção de lajes de concreto; participar dos trabalhos com massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; auxiliar nos trabalhos de caiação; zelar pelo instrumental de trabalho; Quanto aos serviços de carpintaria: auxiliar na confecção de caixas, armações para concreto e engradamentos de madeira para sustentação de telhas, lixando madeiras, colocando pregos, passando cola, etc.; preparar cola, verniz e demais materiais; auxiliar na instalação de esquadrias, portas, janelas e outras peças em madeira; afiar e fazer pequenos reparos nos equipamentos e ferramentas utilizados em seu trabalho; executar consertos simples em móveis, portas, janelas e outros artefatos de madeira; manter e conservar os equipamentos e materiais que utiliza; manter limpo e arrumado o local de trabalho; Quanto aos serviços de eletricidade: auxiliar na instalação de quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas, interruptores e fiação elétrica; limpar e lubrificar motores de sinais luminosos, transformadores e outros equipamentos elétricos; testar equipamentos, instalações e circuitos elétricos em geral; substituir e recarregar baterias; substituir fusíveis, lâmpadas, velas, bobinas, platinados e demais equipamentos elétricos de veículos, de acordo com orientação recebida; auxiliar no recebimento de motores, dínamos, alternadores e outros equipamentos elétricos; auxiliar no conserto, revisão e manutenção de equipamentos e instalações elétricas em geral; substituir lâmpadas, fusíveis e outros instrumentos de sistemas elétricos; manter o local de trabalho limpo e arrumado; manter e conservar os equipamentos e materiais que utiliza; zelar pela própria segurança no trabalho e pela de outras pessoas; executar outras atribuições afins. Atribuições comuns a todos os serviços: manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos; prestar informações complementares junto ao Setor de Pessoal, sobre acidentes de trabalho, enfermidades, licenças e afastamentos, sempre que solicitado; manter limpo e arrumado o local de trabalho; requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas do cargo; executar outras atribuições afins.

VIGIA ESF

Compreende as funções destinadas a resguardar com segurança o patrimônio municipal; fazer a ronda por todas as dependências do local de trabalho, zelando pelo seu patrimônio e observando o cumprimento das normas essenciais de higiene e segurança; registrar qualquer irregularidade para apreciação e providências do superior; abrir e fechar as dependências fora do horário de expediente, quando necessário, registrando a ocorrência para controle do superior; substituir quando necessário o responsável pelo controle de ligações telefônicas, recebendo-as ou realizando ligações fora do horário normal de expediente; executar outras tarefas relacionadas com o cargo.



ANEXO III
MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Atesto para os devidos fins de direito que o Sr.(a) _____
é portador(a) da(s) deficiência(s) _____,
Código Internacional da Doença (CID) _____, que resulta(m) na perda da(s) seguinte(s)
função(ões) _____.

Data: ____/____/____

**(Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do
candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade).**



ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À Comissão de análise de pedidos de isenção da taxa de inscrição
Prefeitura Municipal de Ervália/MG - Edital nº 01, de 30 de junho de 2021.

Eu, _____(nome do candidato), portador do
RG nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, inscrito sob o
nº de inscrição _____ no Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas do
quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Ervália, declaro que preencho as condições trazidas neste
Edital, especialmente as descritas no subitem 3.7.4, para o ato de isenção da taxa de inscrição, tendo em
vista que a renda per capita de minha família, considerando-se, para tanto, os ganhos dos membros do
núcleo familiar, que vivem sob o mesmo teto, é insuficiente para arcar com o pagamento da referida taxa de
inscrição.

Declaro, por fim, que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição do
presente Concurso Público e estar ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo
único do art. 10 do Decreto no 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Por ser verdade, firmo o presente para que surtam seus efeitos legais.

_____ (cidade/UF), _____ (dia) de _____ de 2021.

(assinatura do candidato, de próprio punho)



ANEXO V
DISTRIBUIÇÃO DA ÁREA/MICRORREGIÃO PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

| DENOMINAÇÃO DOS CARGOS | VAGAS | LOTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS |
|--|--------------|---|
| <i>Agente Comunitário de Saúde ESF</i> | 49 | <i>ESF Dr. Bruzzi – 6 (seis) vagas</i> <i>ESF Valdir Laperrieri – 5 (cinco) vagas</i> <i>ESF Assma Said Feres – 5 (cinco) vagas</i> <i>ESF Manoel Alves de Assis – 6 (seis) vagas</i> <i>ESF Lindolfo Toledo – 6 (seis) vagas</i> <i>ESF Ormindio Teixeira Barroso – 6 (seis) vagas</i> <i>ESF Edward Freitas Rezende – 4 (quatro) vagas</i> <i>ESF Normando Ferreira Esteves – 6 (seis) vagas</i> <i>ESF Sebastião Ribas – 5 (cinco) vagas</i> |

| UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE | ÁREAS DE ABRANGÊNCIA |
|--------------------------------|---|
| ESF Dr Bruzzi | <i>Rua José Vitorino, Rua Antônio da Costa Neves, Rua Pedro F. Fernandes, Travessa Manoel Inocêncio, Rua José Lourenço da Silva, Rua Oscar da Cunha, Rua Sebastião M. Almeida, Rua Agostinho Mulano, Rua Ormindio Barroso, Rua Ver. Geraldo Souza Fontes, Av. Gov. Valadares, Praça do Rosário, Praça Jorge C Mattos, Rua Arthur Miranda Fontes, Rua Dr. Normando F Esteves, Rua Sebastião Fontes Lourenço, Rua Antônio Faria Lopes, Rua Antônio Cláudio R. Lima, Rua Almerique Freitas Rena, Rua Nossa Senhora do Carmo, Rua Carmem Gomes da Cruz, Travessa São Judas Tadeu, Travessa Jair Gomes da Cruz, Rua Antônio Francisco Filho, Rua David Procópio, Travessa Altair Gomes da Cruz, Rua Antônio Francisco Sobrinho, Rua Vereador Geraldo Lopes e Rua Vereador Braz Cupertino</i> |
| ESF Valdir Laperrieri | <i>Córrego da Taboa, Lagoa Preta, Cachoeira da Usina, Crispim, Fazenda Chácara, Usina, Sítio Caatinga, Represa, Capelinha, Ribeirão Vermelho, Córrego dos Limas, Tanque Grande, Três Pontes, Ponte Alta, Escadaria, João Alves, Fazenda Velha, Córrego Frio, Salão, Bom Jardim, Vargem Alegre, Fazenda Bom Jardim, Rua Vereador Geraldo Juarez de Almeida, Vargem Alegre, Rua Professor Vivica Rocha, Rua José Orestes de Almeida, Travessa Aleijadinho, Serra da Candiúba, Travessa Rosinha Moura, Sítio Sossego e Sítio Bela Vista.</i> |
| ESF Assma | <i>Santo Antônio, Berlamindo Bento, Chácara, Fazenda Santa Helena, Sítio Santiago, Matinha, Rancho, Travessa Jaci Miguel, Rua Governador Valadares, Rua Nossa Senhora Aparecida, Travessa Mário Lopes, Rua</i> |



| UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE | ÁREAS DE ABRANGÊNCIA |
|--------------------------------------|--|
| Said Feres | <i>Barão do Rio Branco, Condomínio Rui Barbosa, Sítio dos Culega, Rua José Lourenço da Silva, Rua Higino Francisco Cruz, Rua José Roldão de Freitas, Rua Euclides Carvalho Reis e Chácara.</i> |
| ESF Manoel Alves de Assis | <i>Unidade de Ventania: Santo Antônio da Ventania, área dos Fernandes, Córrego dos Azedo, Córrego dos Bento, Córrego dos Henrique, Fazenda Boa Vista, Serra da Catarina e Córrego dos Barbosa. Unidade de Santa Terezinha: Santa Terezinha, Córrego dos Anacreto, Córrego dos Honorato, Estrada de Santa Terezinha à Ventania, Estrada de Santa Terezinha à BR356 e Serra dos Bicalho. Unidade Santa Cruz dos Godinhos: Turoãozinho, Siriquiti, Santa Cruz dos Godinhos, Córrego dos Ferreiras e Córrego dos Bruns.</i> |
| ESF Lindolfo Ananias Toledo | <i>Unidade do Careço: Serra do Tabuleiro, Serra dos Furtados, Serra dos Teodoro, careço, Serra do Zé Lindolfo, Serra do Cruzeiro, Córrego dos Sapateiros, Córrego Vermelho e Córrego da Paixão. Unidade da Grama: Córrego Santa Cruz, Gongo, Grama, Córrego São Matias e Serra do Cruzeiro.</i> |
| ESF Ormino Teixeira Barroso | <i>Praça Getúlio Vargas, Rua Delzira Dias Paes, Bairro Progresso, Avenida Progresso, Belvedere, Rua Andrades Irmãos, Rua Neca Batista, Rua Capitão Américo Taveira, Rua Sagrado Coração de Jesus, Morro do Roi, Turvão, Degredo, Casa da COHAB, Estrada da Capivara e Cabeceira do Turvão e Morro dos Padeiros.</i> |
| ESF Edward Freitas Rezende | <i>Pedreira, Rua Tancredo Neves, Rua Joaquim Ludovico de Souza, Rua Etelevina Lopes, Rua São Gabriel, Rua Jose Caetano da Silva, Rua Jose Tulimarque da Silva, Rua São Jose, Morro Santo Cristo, Morro Chico Cirico, Morro do Olavo, Rua Jose Paulino de Resende, Rua Gabriel Singulano, Córrego dos Mamão, Ressaca, Grampina, Campestre.</i> |
| ESF Normando Ferreira Esteves | <i>Rua Hermano de Freitas Rezende, Rua Paulo de Freitas Rezende, Rua Edvard Freitas Rezende, Travessa Rui de Freitas Rezende, Travessa Maria da Glória, Rua Otávio Belo, Rua Almirante, parte Rua São Jose, Rua Marechal Deodoro, Avenida Dom Silverio, Rua Vicente Pereira de Souza Lima, Rua Joao Batista de Lima, Rua Projetada, Fazenda Barro Branco, Rua Vicente de Paula do Carmo, Rua São Francisco, Travessa São Geraldo, Rua Araponga, Sítio Turvão, Sítio Toninho Singulano, Casca, São João, Peru, Poço Redondo, Casa Nova.</i> |
| ESF Sebastião Ribas | <i>Jatiboca de Baixo, Córrego dos Leites, Vista Alegre, Jatiboca do Pau Mulato, Pau Mulato, Serra dos Antero, Córrego dos Caetanos, Buraco Quente, Jatiboca, Córrego dos Costa, Córrego dos Faria, Palmital, Jatiboca do Meio, Buraco Quente, Fazenda da Piedade, Ponte da Meia Noite, Gromogol, Baixio e Morro dos Macacos, Chaneca, Rua Laureano Martins, Rua Nely Martins de Freitas, Rua Joao Martins de Freitas, Rua Augusto Francisco da Cruz, Sapucaia, Travessa Santa Rosae Rua Jose Candido Rezende.</i> |