



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS-MG
Rua Rui da Silva Reis, 300 – Centro – CEP - 39.295-000.
CNPJ 18.279.075/0001-19 – (38) 3632-1106

**EXCELENTÍSSIMO SENHOR CONSELHEIRO DA 1ª CÂMARA DO TRIBUNAL DE CONTAS
DO ESTADO DE MINAS GERAIS**

Processo 636537

EDSON APARECIDO FREIRE DOS SANTOS, brasileiro, casado, Prefeito Municipal de Santa Fé de Minas/MG, inscrito no CPF nº 035.508.096-62 e RG MG-7.023.282, com endereço na Rua Rui da Silva Reis, 300, Centro, Santa Fé de Minas/MG, CEP 39295-000, vem pessoalmente à presença de Vossa Excelência, nos autos do **Processo nº 636537**, dessa Egrégia Corte, em atendimento ao disposto no **Ofício n. 11927/2020**, manifestar-se acerca das conclusões exaradas pela Coordenadoria de Fiscalização de Atos de Admissão (**Reexame IV**) e sobre as determinações contidas no Acórdão da Primeira Câmara de 09/07/2019, publicado em 21/08/2019, na forma que se segue:

I – PRELIMINAR

Verifica-se que o documento encaminhado em anexo ao **Ofício n. 11927/2020** é o **Reexame III**, de autoria da Coordenadoria de Fiscalização de Atos de Admissão.

Ocorre que sobre referido reexame o Suplicante já se manifestou tempestivamente, conforme pode se inferir às **fls. 967/969** dos autos deste processo.

Dessa forma, considerando que já houve manifestação tempestiva por parte deste Suplicante sobre o Reexame III, bem como que há nos autos posterior



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS-MG
Rua Rui da Silva Reis, 300 – Centro – CEP - 39.295-000.
CNPJ 18.279.075/0001-19 – (38) 3632-1106

análise pela Coordenadoria de Fiscalização de Atos de Admissão, exarada no Reexame IV, o Suplicante manifestar-se-á sobre as conclusões aportadas neste último.

II – MANIFESTAÇÃO

A Coordenadoria de Fiscalização de Atos de Admissão, no Reexame IV, exarou a seguinte conclusão:

Diante do exposto, ainda permanecem irregulares os contratos administrativos citados abaixo, em consulta realizada aos relatórios de Agente Público do Estado e dos Municípios (CAPAMG) gerado em 03/02/2020, em anexo:

- Adriano Alexandre de Souza, Antônio Ricardo Gonçalves Moura, Antonio Rodrigues de Moura e Marcelo Jose de Oliveira (para o cargo Marinheiro de Convés);
- Teleme da Cruz Costa Cardoso (Técnico de Farmácia);
- Uenderson Teles de Castro (Técnico de Informática);
- José Reinaldo Abreu, Maria das Dores Gonçalves Porto, Natálio Pereria Almeida e Raimunda dos Reis Lopes dos Santos (para o cargo de Agente Comunitário de Saúde);
- Jair Neves Pereira de Oliveira e Antônio Geraldo Mendes de Oliveira (para o cargo de Agente de Endemias).

Diante de tais conclusões, informamos o seguinte:

- **Contratos de Adriano Alexandre de Souza, Antônio Ricardo Gonçalves Moura, Antônio Rodrigues de Moura e Marcela José de Oliveira (para o cargo de Marinheiro de Convés); Teleme da Cruz Costa (para o cargo de Técnico de Farmácia) e Uenderson Teles de Castro (para o cargo de Técnico de Informática):**

Apenas o contrato de Antônio Ricardo Gonçalves Moura fora rescindido (cópia anexa). Os demais contratos ainda permanecem vigentes, tendo em vista que não houve aprovados em número suficiente no Concurso Público (Edital 02/2015) e o atual Concurso em andamento (Edital 01/2019), no qual consta as vagas necessárias para serem preenchidas, precisou ser suspenso por prazo indeterminado ante a necessidade de prevenção à pandemia causada pelo novo coronavírus (Sar-Cov-19) (cópia anexa).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS-MG
Rua Rui da Silva Reis, 300 – Centro – CEP - 39.295-000.
CNPJ 18.279.075/0001-19 – (38) 3632-1106

Dessa forma, reputamos que tais serviços não podem ser prejudicados pela ausência de servidores aprovados em Concurso Público, até mesmo porque a municipalidade abriu concurso público (Edital 001/2019) disponibilizando tais vagas. Logo, as presentes contratações serão necessárias até a presente homologação e posse dos candidatos aprovados no referido certame, para que possamos pôr fim às presentes contratações.

- **Contratos de José Reinaldo Abreu, Maria das Dores Gonçalves Porto, Natálio Pereira Almeida e Raimunda dos Reis Lopes dos Santos (para o cargo de Agente comunitário de Saúde).**

O Município, conforme já informado nos presentes autos, notadamente na defesa apresentada às fls. 967/969, informou que já havia realizado processo seletivo público (Edital 001/2018) para contratação, por prazo indeterminado, dos agentes comunitários de saúde.

Logo adiante, abriu-se o processo seletivo público para contratação por prazo indeterminado de 02 (dois) agentes comunitários de saúde (não preenchidos no processo seletivo anterior) e 02 (dois) agentes de combate às endemias (Edital 001/2019).

Com efeito, todos os contratos temporários, por prazo determinado, relativo às funções de agente comunitário de saúde foram rescindidos ante a convocação dos aprovados nos processos seletivos públicos realizados pelo Município, conforme termos de rescisões anexas.

- **Contratos de Jair Neves Pereira de Oliveira e Antônio Geraldo Mendes de Oliveira (para o cargo de Endemias).**

Conforme já reportado, o Município realizou o processo seletivo público e disponibilizou 02 (duas) vagas, sendo que ambos os candidatos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS-MG

Rua Rui da Silva Reis, 300 – Centro – CEP - 39.295-000.

CNPJ 18.279.075/0001-19 – (38) 3632-1106

aprovados já foram convocados e já assinaram contrato por prazo indeterminado com o Município de Santa Fé de Minas, em respeito ao art. 16 da Lei nº 11.350/06.

Desse modo, o contrato temporário que o Município mantinha com Jair Neves Pereira para desempenhar as funções de Agente de Combate às Endemias fora rescindido (cópia anexa).

Por sua vez, o Município ainda mantém o contrato com Antônio Geraldo Mendes de Oliveira para o cargo de Agente de Combate às Endemias. Entretanto, o referido contrato faz-se necessário perdurar durante o período da pandemia ocasionada pelo novo coronavírus, tendo em vista que o servidor tem desempenhado funções no combate e prevenção. Assim sendo, logo depois de superado esse momento excepcional, o mencionado contrato será rescindido.

Nestes termos espera o Suplicante que seja determinado por essa Egrégia Câmara o arquivamento do processo, por ser de direito e merecido.

Santa Fé de Minas/MG, 07 de novembro de 2020.

EDSON APARECIDO FREIRE DOS SANTOS

**EDITAL E ANEXOS DO
CONCURSO PÚBLICO Nº
001/2019 – PREFEITURA
MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE
MINAS**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2019

A Prefeitura Municipal de Santa Fé de Minas - MG, por meio de seu Prefeito Municipal, torna público a realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos do seu Quadro de Pessoal. O Concurso Público realizar-se-á em conformidade com a Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar Municipal n.º 03/2015, Lei n.º 666/2016, Lei Complementar Municipal n.º 001/2003, Lei Complementar Municipal n.º 05/2017, Lei Complementar Municipal n.º 13/2019, Lei Complementar Municipal n.º 14/2019, Lei Complementar Municipal n.º 15/2019, Lei Complementar Municipal n.º 16/2019, Lei Complementar Municipal n.º 17/2019, o Decreto Federal n.º 3.298/1999, a Lei Estadual n.º 21.458/2014 e as normas deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regulamentado por este Edital, sendo a **PROMOTORA** a Prefeitura Municipal de Santa Fé de Minas - MG, e a **EXECUTORA** a Fadenor – Fundação de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino Superior do Norte de Minas, através do Setor de Concursos Técnicos – COTEC.
- 1.2. O Cronograma do Concurso é parte integrante deste Edital.
- 1.3. O Concurso, conforme disposto no Anexo I deste Edital, oferece vagas de ampla concorrência e vagas reservadas para pessoas com deficiência.
- 1.4. Os candidatos nomeados estarão submetidos ao Regime Jurídico Estatutário, conforme artigo 47 da Lei Orgânica do Município de Santa Fé de Minas e o artigo 1º da Lei Complementar Municipal n.º 001/03 que institui o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Fé de Minas. O regime previdenciário será o Regime Geral de Previdência Social – INSS, conforme o artigo 5-A da Lei Complementar Municipal n.º 001/03.
- 1.5. A especificação dos cargos consta do Anexo I deste Edital, tratando de códigos de inscrição, denominação dos cargos, número de vagas, escolaridade mínima e outras exigências, jornada de trabalho, vencimentos dos cargos e valores das taxas de inscrição.
- 1.6. A seleção dos candidatos constará das seguintes etapas:
 - 1.6.1. **Provas de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, estando as especificações contidas no item 5 e no Anexo II deste Edital.
- 1.7. As atribuições de cada cargo constam do Anexo III deste Edital.
- 1.8. Os candidatos nomeados serão lotados conforme a necessidade da Prefeitura de Santa Fé de Minas, obedecendo às Leis Municipais pertinentes e observando a sua classificação no cargo pleiteado, conforme o Resultado Definitivo deste Concurso.
- 1.9. Os horários estabelecidos neste Edital referem-se à hora oficial de Brasília-DF.

Antes da realização da inscrição, recomenda-se ao candidato a leitura das normas deste Edital e seus Anexos, bem como das condições para posse e exercício no cargo pleiteado.

Após a efetivação da inscrição, recomenda-se ao candidato que acompanhe sempre que possível, a página oficial do concurso, ficando atento às publicações e possíveis retificações e comunicados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2019

CRONOGRAMA DE DATAS

ITEM	ETAPAS / FASES	DATA
1	PUBLICAÇÃO DO EDITAL	29/11/2019
2	Recursos contra normas do Edital	Das 08h do dia 09/12/2019 às 17h do dia 11/12/2019
3	Resposta dos recursos contra normas do Edital	18/12/2019
4	Inscrições (com pagamento da taxa)	Das 08h do dia 06/02/2020 às 17h do dia 13/03/2020
4.1	Pré-inscrições (pedido de isenção da taxa)	Das 08h do dia 03/02/2020 às 17h do dia 05/02/2020
4.2	Entrega da documentação para análise do pedido de isenção	Das 08h do dia 03/02/2020 às 17h do dia 05/02/2020
4.3	Resultado do pedido de isenção da taxa	21/02/2020
4.4	Recursos contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa	Das 08h do dia 27/02/2020 às 17h do dia 02/03/2020
4.5	Resposta de recursos contra o indeferimento do pedido de isenção a taxa	09/03/2020
4.6	Pagamento da taxa de inscrição (candidatos com indeferimento do pedido de isenção)	Das 08h do dia 09/03/2020 às 17h do dia 13/03/2020
5	Pedido de Tratamento Especial	Das 08h do dia 03/02/2020 às 17h do dia 13/03/2020
5.1	Resultado do pedido de Tratamento Especial	27/03/2020
5.2	Recursos contra o indeferimento do pedido de Tratamento Especial	Das 08h do dia 27/03/2020 às 17h do dia 31/03/2020
5.3	Resposta dos recursos contra o indeferimento do pedido de Tratamento Especial	03/04/2020
6	Divulgação do Cartão de Inscrição com Local de Provas	13/04/2020
7	Aplicação das Provas de Múltipla Escolha	19/04/2020
8	Divulgação do Gabarito Oficial	20/04/2020
9	Recursos contra questões das Provas ou erros no Gabarito Oficial	Das 08h do dia 21/04/2020 às 17h do dia 23/04/2020
10	Resposta dos recursos referentes às Provas de Múltipla Escolha	08/05/2020
11	Resultado das Provas de Múltipla Escolha (Após Recursos)	08/05/2020
12	Resultado Preliminar	08/05/2020
12.1	Recursos contra o Resultado Preliminar	Das 08h do dia 11/05/2020 às 17h do dia 13/05/2020
12.2	Resultado dos recursos contra o Resultado Preliminar	18/05/2020
13	Resultado Definitivo	18/05/2020
13.1	Extrato de notas	Até 20/05/2020

ENDEREÇO ELETRÔNICO

1	www.cotec.fadenor.com.br
---	--

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. São condições básicas para posse em cargo oferecido neste concurso público:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal/1988, ou cidadão português, conforme o artigo 12 da Constituição Federal/1988 e o Decreto Federal n.º 70.436/1972.
- Se do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar, entre 1º de janeiro do ano em que completar 19 (dezenove) e 31 de dezembro do ano em que completar 45 (quarenta e cinco) anos de idade, observado o disposto no artigo 210 do Decreto n.º 57.654/66.
- Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, ou ser emancipado.
- Ter, na data da posse, a escolaridade exigida para o cargo (Anexo I deste Edital).
- Possuir aptidão física e mental compatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção médica oficial, que será realizada de acordo com a definição da **PROMOTORA**,

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2019

- antes da posse. O candidato que não possuir aptidão física e mental compatível com o cargo será eliminado do concurso público.
- g) Cumprir e comprovar as exigências especificadas para o cargo pleiteado, estabelecidas na legislação municipal, neste Edital e em seu Anexo I.
- 2.1.1. A documentação exigida neste Edital para exercício do cargo deverá ser comprovada por ocasião da posse.
- 2.2. Procedimentos para Inscrição**
- 2.2.1. O preenchimento do Requerimento de Inscrição, a entrega de documentos relativos ao concurso público e o conhecimento das normas deste Edital são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.
- 2.2.2. O valor da taxa de inscrição, para cada cargo, consta do Anexo I deste Edital.
- 2.2.3. As inscrições serão efetivadas somente pela internet, no endereço eletrônico descrito no item “1” da tabela de endereço eletrônico, nos períodos indicados no subitem 2.3 (inscrição com pagamento da taxa) e no subitem 2.4 (pré-inscrição com pedido de isenção da taxa). Será disponibilizado computador ao candidato que dele precisar, para esse fim, na Recepção da Cotec, em Montes Claros-MG, e no Posto de Atendimento, no Município de Santa Fé de Minas - MG.
- 2.2.4. O atendimento aos candidatos, durante o período de inscrição, exceto em eventuais recessos e feriados, será feito na cidade sede da **PROMOTORA** e em Montes Claros, a saber:
- a) Em Santa Fé de Minas: No Posto de Atendimento: Rua Rui da Silva Reis, nº 300, Centro, de segunda a sexta-feira, das 7h às 13h.
- b) Em Montes Claros: Na recepção da COTEC (Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 7, 3º andar, bairro Vila Mauriceia), de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h e das 13h30min às 17h.
- 2.3. A inscrição com pagamento da taxa** será exclusivamente via internet, **no período descrito no item “4” do Cronograma de Datas**, no endereço eletrônico descrito no item “1” da tabela de endereço eletrônico.
- 2.3.1. Para inscrever-se, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição no referido sítio eletrônico, de acordo com as instruções solicitadas. Após esse procedimento, será exibido, em nome do candidato, o boleto bancário, o qual deverá ser impresso para que o pagamento da taxa de inscrição seja efetuado até o último dia de inscrição conforme item “4” do Cronograma de Datas.
- 2.3.2. A taxa de inscrição deverá ser paga com o boleto bancário. Não serão de responsabilidade da **EXECUTORA** ou da **PROMOTORA** inscrições cujas taxas **não** tenham sido pagas através do boleto bancário gerado no ato da inscrição e que não possam ser comprovadas. O pagamento da taxa não poderá ser feito através de depósito em caixa eletrônico, de depósito bancário, de cheque ou de agendamento de depósito.
- 2.3.2.1. A inscrição referida no subitem 2.3.1 que não tiver o pagamento efetuado até a data estabelecida será cancelada.
- 2.4. A pré-inscrição, para análise do pedido de isenção da taxa de inscrição**, será exclusivamente via internet, no período descrito no item “4.1” do Cronograma de Datas, no endereço eletrônico descrito no item “1” da tabela de endereço eletrônico.
- 2.4.1. Poderá solicitar isenção da taxa de inscrição o candidato, **desempregado ou não, que demonstrar, comprovadamente, hipossuficiência de recursos financeiros**, no caso de não poder arcar com a taxa de inscrição sem que seja comprometido o seu sustento ou da própria família; os candidatos amparados pela Lei Estadual 13.392/1999 ou, ainda, os amparados pelo Decreto Federal 6.593/2008.
- a) **Candidatos amparados pela Lei Estadual 13.392/1999:** o candidato deverá, no prazo descrito no item “4.2” do Cronograma de Datas, enviar para a Cotec (no endereço disposto no item 2.2.4, alínea “b”) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, contendo as páginas de identificação do trabalhador e do último contrato de trabalho e também a primeira página em branco subsequente à última página que constar o último contrato de trabalho; ou cópia do documento de seguro desemprego (contanto que esteja válido no momento do envio); ou cópia do ato de exoneração, se ex-servidor público. Observar o disposto nos subitens 2.4.2 a 2.4.11.
- b) **Candidatos amparados pelo Decreto Federal 6.593/2008:** o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135/07. No ato da inscrição, o candidato deverá informar o número do NIS (Número de Identificação Social) e preencher declaração eletrônica de que é

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2019

- membro de família de baixa renda. Nessa modalidade, não há envio de documentação através dos correios. O requerimento deve ser feito no momento da inscrição no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br.
- c) **Outras formas de comprovar a hipossuficiência financeira:** mesmo os candidatos que não se enquadrarem em uma das hipóteses acima poderão comprovar sua hipossuficiência financeira juntando quaisquer documentos legalmente admitidos que comprovem tal condição ou por qualquer outro meio legalmente admitido para análise. Observar o disposto nos subitens 2.4.2 a 2.4.11.
- 2.4.2. Para fazer o Pedido de isenção de taxa de inscrição, com exceção da hipótese prevista na alínea “b” do subitem 2.4.1, cujo pedido deverá ser feito inteiramente via internet, o candidato deverá:
- 2.4.2.1. Preencher a Ficha de Pré-Inscrição/Pedido de Isenção, de acordo com as instruções contidas no referido sítio eletrônico.
 - 2.4.2.2. Imprimir e assinar a Ficha de Pré-Inscrição/Pedido de Isenção (assinatura do candidato), que deverá ser enviado para a Cotec.
 - 2.4.2.3. Imprimir o comprovante da Pré-Inscrição/Pedido de Isenção, que deverá ser guardado para consultar o resultado quando este for divulgado.
 - 2.4.2.4. Colocar, em envelope, a Ficha de Pré-Inscrição/Pedido de Isenção (assinado) e os documentos que comprovem a condição do candidato para requerer a isenção da taxa de inscrição. O candidato deverá imprimir e colar, no envelope, a folha de identificação e código de barras, que será gerada ao finalizar a pré-inscrição.
 - 2.4.2.5. Postar nos Correios, com A.R. ou SEDEX, no período descrito no item “4.2” do Cronograma de Datas, **o envelope com a documentação**, para a COTEC – Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 7, 3º andar, bairro Vila Mauriceia, CEP 39401-089, Montes Claros/MG. Se o candidato preferir, poderá entregar esses documentos no Posto de Atendimento (ver subitem 2.2.4, alínea a) ou na Recepção da Cotec, (ver subitem 2.2.4, alínea b).
 - 2.4.2.6. **Não serão recebidos nem aceitos** pedidos de isenção ou documentos **fora do prazo e forma estabelecidos** neste Edital.
- 2.4.3. Caso a documentação enviada não possibilite a análise ou não demonstre a condição do candidato, nos termos deste Edital, o pedido de isenção será indeferido.
- 2.4.4. Documentos rasurados, ilegíveis ou que apresentem erro material serão desconsiderados, o que acarretará o indeferimento do pedido de isenção.
- 2.4.5. O **resultado do pedido de isenção** será divulgado no período descrito no item “4.3” do Cronograma de Datas, no endereço eletrônico descrito no item “1” da tabela de endereço eletrônico. Não haverá informação individual aos candidatos, mas será disponibilizada a consulta pela internet na recepção da Cotec.
- 2.4.5.1. O subitem 8.4.1 deste Edital dispõe sobre eventual interposição de recurso.
- 2.4.6. O candidato que tiver o **pedido deferido** estará inscrito no concurso público para o cargo informado na Ficha de Pré-Inscrição.
- 2.4.7. O candidato que tiver o **pedido indeferido**, se quiser participar do concurso público, deverá imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição, **no endereço eletrônico descrito no item “1” da tabela de endereço eletrônico**, e efetuar o pagamento **no período descrito no item “4.6” do Cronograma de Datas**.
- 2.4.8. A taxa de inscrição deverá ser paga com o boleto bancário. Não serão de responsabilidade da Fadenor ou da Prefeitura Municipal de Santa Fé de Minas - MG, inscrições cujas taxas **NÃO** tenham sido pagas através do boleto bancário gerado no ato da inscrição e que não possam ser comprovadas. O pagamento da taxa **NÃO** poderá ser feito através de depósito em caixa eletrônico, de depósito bancário, de cheque ou de agendamento de depósito.
- 2.4.9. O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição no prazo estabelecido será excluído do concurso público.
- 2.4.10. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição para outros candidatos que não sejam os referidos no subitem 2.4.1 deste Edital.
- 2.4.11. As informações prestadas no Pedido de Isenção, a declaração falsa ou inexata, bem como os documentos apresentados são de inteira responsabilidade do candidato. Será excluído do concurso público, em qualquer época, aquele candidato que prestar informações ou documentos incorretos, inverídicos, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa, situação em que o candidato será notificado, devendo manifestar-se no prazo de três dias úteis.
- 2.5. **Outras informações relativas à inscrição**
- 2.5.1. A não indicação de cargo implicará a anulação da inscrição do candidato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2019

- 2.5.2. O candidato poderá se inscrever e realizar a prova para mais de um cargo, desde que aplicadas em turnos distintos. Havendo mais de uma inscrição paga ou isenta, por turno de aplicação, independentemente do cargo/área de graduação/especialidade escolhido, prevalecerá a última inscrição ou isenção cadastrada, ou seja, a de data e horário mais recentes.
- 2.5.3. Não será admitida a realização de inscrição condicional ou extemporânea.
- 2.5.4. O Formulário de Inscrição, bem como o valor pago relativo à taxa de inscrição, é pessoal e intransferível.
- 2.5.5. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de cargo.
- 2.5.6. Não será devolvido o valor da taxa de inscrição, exceto na eventualidade de cancelamento, anulação, adiamento ou suspensão do concurso público, alteração da data das provas, de exclusão de cargo, de pagamento em duplicidade ou extemporâneo, e em caso de indeferimento da inscrição do candidato por qualquer motivo.
- 2.5.7. No caso de eventual suspensão do certame, ou de adiamento da data das Provas, se o candidato quiser desistir de participar do concurso público, poderá requerer, até 15 (quinze) dias antes da data de aplicação das provas, a devolução do valor da taxa de inscrição, pelo sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br, no link específico, preenchendo os dados solicitados (dentre outros, CPF, Banco, agência e n.º da conta corrente do candidato). A restituição da taxa será feita pelo Setor Financeiro da Prefeitura Municipal de Santa Fé de Minas - MG em até 30 (trinta) dias da protocolização do requerimento, salvo impedimentos legais. Os valores das taxas de inscrição serão corrigidos monetariamente com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC. A restituição será realizada através de depósito em conta, em nome do candidato.
- 2.5.7.1. A Cotec/Fadenor verificará a condição do candidato em seu banco de dados, em no máximo 5 (cinco) dias, e encaminhará o requerimento do candidato à Prefeitura Municipal de Santa Fé de Minas - MG, que será responsável pela devolução da taxa e pela comunicação ao candidato.
- 2.5.7.2. Solicitada a devolução da taxa, o candidato terá sua inscrição cancelada no concurso público.
- 2.5.7.3. Requerida a devolução da taxa, caso haja necessidade de eventuais contatos posteriores, por parte do candidato, este deverá buscar informações junto à Prefeitura Municipal de Santa Fé de Minas - MG, pois a Fadenor não terá responsabilidade pela devolução da taxa de inscrição.
- 2.5.8. O preenchimento da Ficha de Inscrição, a entrega de documentos relativos ao concurso público e o conhecimento das normas deste Edital são de responsabilidade única e exclusiva do candidato, ainda que a inscrição tenha sido efetuada por terceiros.
- 2.5.9. A Prefeitura Municipal de Santa Fé de Minas - MG e a Fadenor não se responsabilizam por qualquer problema, na inscrição via internet, motivado por falhas de comunicação, por falta de energia elétrica, por congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, quando tais motivos e fatores de ordem técnica não forem de responsabilidade dessas instituições.
- 2.5.10. Para que a inscrição seja efetivada, é necessário que, além de ser feita dentro do prazo e em modelo próprio, esteja em conformidade com as normas deste Edital e tenha o pagamento da respectiva taxa efetuado no prazo estabelecido.
- 2.5.11. São motivos para anulação sumária da inscrição: o não pagamento da taxa de inscrição, pagamentos efetuados após a data limite, ordens de pagamento efetuadas em caixas eletrônicos ou feitas por telefone e que não possam ser comprovadas.
- 2.5.12. Serão indeferidas as inscrições ou pré-inscrições que estiverem em desacordo com as disposições deste Edital, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 2.5.13. Na Ficha de Inscrição, constará declaração de que o candidato tem conhecimento das condições exigidas para o exercício do cargo, conforme o subitem 2.1 deste Edital, e de que concorda com as suas disposições.
- 2.5.14. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a plena aceitação das normas e das condições estabelecidas neste Edital e em suas eventuais retificações, das quais não poderá alegar desconhecimento. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a este concurso público e de eventuais retificações ou aditivos do Edital que, se houver, serão divulgadas no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br e em quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Santa Fé de Minas, e publicadas em diário oficial e jornal de ampla circulação local e regional.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2019

- 2.5.15. Qualquer falsidade ou inexatidão nos dados e nos documentos apresentados pelo candidato para a inscrição, apuradas a qualquer tempo, que comprometerem a lisura do certame, se não forem corrigidas pelo candidato até a data de término das inscrições (ressalvado o disposto no subitem 2.5.7), acarretarão a anulação da inscrição no concurso público, bem como de todos os atos delas decorrentes, sem prejuízo de medidas cíveis, administrativas e/ou penais cabíveis, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 2.6. **Cartão de Inscrição** – Não será enviado Cartão de Inscrição para o endereço do candidato. **Os candidatos deverão, no período descrito no item "6" do Cronograma de Datas, informar-se, pela internet, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico, em que local irão fazer as Provas.** Informações também poderão ser obtidas na recepção da Cotec ou pelos telefones (38) 3690-3930 ou (38) 3690-3931, de segunda a sexta-feira, exceto eventuais recessos e feriados, no horário das 8h às 11h e das 13h30min às 17h (Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 7, 3º andar, bairro Vila Mauriceia, Montes Claros-MG).
- 2.6.1. As consequências decorrentes da não localização do local de Provas são de responsabilidade do candidato.
- 2.6.2. Na ocorrência de eventuais erros (tais como erro no nome do candidato, do n.º do documento de identidade, da data de nascimento), o candidato deverá informá-los ao fiscal de sala, no dia das Provas, para que seja providenciado o pedido de correção, em formulário próprio.
- 2.6.3. Não será obrigatória a apresentação do cartão de inscrição no dia das provas. Todavia o documento de identificação do candidato é obrigatório para a realização das provas.
- 2.7. **Tratamento Especial para realização da Prova de Múltipla Escolha**
- 2.7.1. O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de tratamento especial no dia das Provas de Múltipla Escolha deverá entregar Pedido de Tratamento Especial, especificando os meios necessários para a realização dessas provas. O Pedido de Tratamento Especial, deverá conter Atestado Médico que descreva a situação do candidato.
- 2.7.1.1. A candidata lactante que necessitar amamentar o seu bebê no horário de aplicação das Provas deverá fazer o requerimento para esse atendimento especial e atender disposto no subitem 5.16 deste Edital.
- 2.7.1.1.1. Nesta situação (candidata lactante) não é preciso o envio de laudo médico, basta o requerimento.
- 2.7.2. **O Pedido de Tratamento Especial**, com a especificação de que trata o subitem 2.7.1, deverá ser postado, **no período descrito no item "5" do Cronograma de Datas**, nos Correios, com A.R. ou pelo serviço de Sedex (com custos por conta do candidato), para o seguinte endereço: COTEC – Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 7, 3º andar, bairro Vila Mauriceia, CEP 39401-089, Montes Claros - MG. Os documentos deverão ser entregues em envelope lacrado pelo candidato ou seu representante, estando escrito no envelope: PTE/CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS/2019.
- 2.7.2.1. No prazo estabelecido, de segunda a sexta-feira, exceto recessos e feriados, o Pedido de Tratamento Especial e o Atestado Médico poderão ser entregues pelo candidato ou seu representante, mediante recibo, no Posto de Atendimento em Santa Fé de Minas (ver subitem 2.2.4, letra a), ou na recepção da Cotec (Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 7, 3º andar, bairro Vila Mauriceia, Montes Claros - MG), das 8h às 11h e das 13h30min às 17h.
- 2.7.3. O prazo citado no subitem 2.7.2 é o tempo hábil para que possa ser feita a análise do pedido e a tomada de providências. Apenas em casos de força maior ou fortuitos poderá haver solicitação de Tratamento Especial fora da data especificada no subitem 2.7.2. Nesse caso, a aceitação do pedido dependerá de análise a ser feita pela Cotec/Fadenor, que avaliará a possibilidade de atendimento.
- 2.7.3.1. Na impossibilidade de atendimento, a Cotec/Fadenor comunicará ao candidato o indeferimento do pedido.
- 2.7.4. Serão indeferidos os pedidos de Tratamento Especial que não apresentarem Atestado Médico que descreva a situação do candidato.
- 2.7.5. O resultado do Pedido de Tratamento Especial será divulgado no período descrito no **item "5.1" do Cronograma de Datas**, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico e na sede da Prefeitura Municipal de Santa Fé de Minas - MG.
- 3. DAS VAGAS DO CONCURSO PÚBLICO E RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2019

- 3.1. O número total de vagas a serem preenchidas neste concurso público consta no Anexo I desse Edital.
- 3.2. **Da reserva de vagas para pessoas com deficiência** – Considerando a Constituição Federal de 1988, artigo 37, VIII, a Lei Estadual n.º 11.867/1995, o Decreto 42.257/2002, o Decreto 3.298/1999, o Decreto n.º 9.508/2018 e a Lei 13.146/2015 fica estabelecido que 10% das vagas de cargos ofertados neste concurso público são reservadas para pessoas com deficiência. A reserva dar-se-á, apenas para os cargos cujas vagas ofertadas sejam em número igual ou superior a cinco. As vagas reservadas são as indicadas no Anexo I deste Edital.
- 3.2.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem “3.2” resulte em número fracionado, arredondar-se-á a fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro subsequente e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro anterior, nos termos do § 1º do art. 1º da Lei nº 11.867/1995.
- 3.2.1. **Será considerada portadora de deficiência a pessoa que se enquadrar nas categorias especificadas no Artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/1999, na Lei Estadual n.º 21.458/2014 e na Súmula 377 do STJ: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”.**
- 3.2.1.1. **Para participar do concurso público, NÃO será necessário enviar, previamente, Laudo Médico comprovando a deficiência. Contudo, o candidato ou seu representante, ao fazer a sua inscrição, deverá indicar se estará concorrendo à vaga reservada para pessoas com deficiência. O candidato que não fizer essa indicação, no formulário de inscrição, concorrerá às vagas gerais do concurso, para o cargo pleiteado.**
- 3.2.1.2. O candidato que se inscrever nas vagas reservadas, se aprovado neste concurso público, deverá possuir Laudo Médico que ateste a sua deficiência. Somente será aceito Laudo Médico, emitido há, no máximo, seis meses, da data da convocação para a perícia médica referida no subitem 3.2.1.3 deste Edital.
- 3.2.1.3. A Prefeitura Municipal de Santa Fé de Minas convocará, formalmente, o candidato aprovado neste concurso público, para apresentar Laudo Médico atestando a sua deficiência e para ser submetido à perícia médica, conforme disposto no subitem 3.2.2.
- 3.2.1.3.1. O documento de convocação será enviado para o endereço informado no ato da inscrição neste concurso público (observadas eventuais atualizações), com cerca de 15 (quinze) dias de antecedência, informando data, horário e local de atendimento. Constará da convocação a documentação que deverá ser apresentada pelo candidato.
- 3.2.2. As pessoas com deficiência, aprovadas neste concurso público, serão convocadas para avaliação médica, que será realizada por médico credenciado pela Prefeitura Municipal de Santa Fé de Minas - MG. A avaliação médica terá por objetivo constatar, cumulativamente:
- a) Se o candidato atende aos critérios definidos no Artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/1999, na Lei Estadual n.º 21.458/2014 ou na Súmula 377 do STJ.
- b) Se há compatibilidade da deficiência com as atividades do cargo pleiteado.
- c) Se o Laudo Médico atende às condições deste Edital.
- 3.2.2.1. Realizada a avaliação, o médico credenciado pela Prefeitura Municipal de Santa Fé de Minas - MG atestará a condição do candidato (de acordo com a legislação específica, supracitada), nos termos do subitem 3.2.2 e suas alíneas, devendo o Parecer Médico ser fundamentado, datado, devidamente assinado e com o nº do Registro no CRM.
- 3.2.2.2. Caso não seja constatada, fundamentadamente, a deficiência e/ou seja constatada a incompatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência do candidato, este deverá ser intimado por correspondência, com Aviso de Recebimento (AR), para tomar ciência da decisão, do Parecer Médico e de todos os documentos que subsidiaram a sua elaboração, para, querendo, interpor recurso no prazo de 3 dias úteis, contados da juntada do comprovante de intimação nos autos do processo administrativo.
- 3.2.2.3. Provido integralmente o recurso interposto, o candidato será considerado deficiente e apto ao exercício do cargo; caso contrário, o nome do candidato será excluído da listagem de classificação correspondente e, consequentemente, do concurso público.
- 3.2.2.4. O candidato que não comparecer para perícia, na data determinada, e não justificar, fundamentadamente, a ausência, será desclassificado do concurso.
- 3.2.2.5. A documentação relativa à perícia médica deverá ser arquivada pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Santa Fé de Minas - MG.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2019

- 3.2.3. Caso o número de pessoas com deficiência, inscritas e aprovadas neste concurso, seja inferior às vagas a elas reservadas, a(s) vaga(s) remanescente(s) será(ão) acrescida(s) às vagas de ampla concorrência do respectivo cargo e preenchida(s) segundo a ordem de classificação do(s) candidato(s), até o limite do número total de vagas oferecidas por cargo.
- 3.2.4. A pessoa com deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios para aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 3.2.5. **Havendo necessidade de tratamento especial para realizar as provas, a pessoa com deficiência deverá fazer a solicitação de acordo com as disposições do subitem 2.7 deste Edital, para que sejam tomadas as providências em tempo hábil.**
- 4. DO SISTEMA DO CONCURSO E DAS PROVAS**
- 4.1. O Concurso constará das seguintes provas:
- 4.1.1. Provas de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório, conforme disposto no item 5 e no Anexo II deste Edital.
- 4.2. A **pontuação máxima** das Provas de Múltipla Escolha deste concurso é de **100 pontos**.
- 4.2.1. A especificação e a distribuição dos pontos das Provas de Múltipla Escolha constam do Anexo II deste Edital.
- 5. DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**
- 5.1. Os programas das Provas de Múltipla Escolha constam do Anexo IV deste Edital. Ressalte-se que conteúdos programáticos compreendem as legislações complementares, súmulas, enunciados de jornada, jurisprudências e/ou orientações jurisprudenciais do STF, STJ, TCU e TST, até a data de publicação deste Edital. Legislações diversas e entendimentos de Tribunais Superiores que tenham passado a vigorar após a publicação do Edital não serão objeto de exigência e de avaliação nas provas deste concurso.
- 5.2. As Provas de Múltipla Escolha serão valorizadas de acordo com a pontuação estabelecida no Anexo II deste Edital, a partir de pontuação 0 (zero), obedecendo às características especificadas, por cargo, nesse Anexo.
- 5.3. Na apuração dos pontos obtidos nas Provas de Múltipla Escolha, será(ão) eliminado(s) o(s) candidato(s) que:
- a) obtiver(em) menos de **50% (cinquenta por cento)** dos pontos totais das Provas de Múltipla Escolha;
 - b) preencher(em) a Folha de Respostas a lápis;
 - c) não assinar(em) a Folha de Respostas;
 - d) não comparecer(em) para realizar as Provas.
- 5.4. As Provas de Múltipla Escolha serão corrigidas por processo eletrônico (leitura óptica), através de Folha de Respostas, de acordo com o Gabarito Oficial elaborado pela Cotec/Fadenor. Não serão computadas as questões não assinaladas na Folha de Respostas nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ou com marcação que impossibilite a leitura pelo equipamento de leitura óptica.
- 5.5. Na hipótese de alguma questão das disciplinas das Provas de Múltipla Escolha vir a ser anulada, o seu valor, em pontos, NÃO será contabilizado em favor de NENHUM dos candidatos, e o restante das questões passará, automaticamente, a perfazer 100% (cem por cento) do valor da disciplina.
- 5.5.1. Se, na soma dos pontos das questões com novo valor, for necessário arredondamento para perfazer os 100% da prova, a diferença dos pontos necessários será acrescentada à primeira questão válida da disciplina.
- 5.6. APLICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**
- 5.6.1. As provas serão aplicadas no período **descrito no item "7" do Cronograma de Datas (domingo)**, preferencialmente na cidade de Santa Fé de Minas - MG, **podendo, em razão do número de inscritos, serem aplicadas em outras cidades. O horário das Provas consta no Anexo II deste Edital.**
- 5.6.1.1. O endereço do local em que o **candidato fará suas provas constará do Cartão de Inscrição, que será divulgado na internet, no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br**, a partir da data indicada no subitem 2.6. Caberá ao candidato se informar sobre o local de suas provas.
- 5.6.2. **As provas terão duração de 3 (três) horas**, estando incluído nesse tempo o preenchimento da Folha de Respostas.
- 5.6.3. O ingresso do candidato ao prédio onde fará suas provas será permitido somente até o horário do fechamento dos portões.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2019

- 5.6.4. Caso não haja no Município, em quantidade suficiente, prédios escolares ou outros prédios com salas adequadas para a aplicação das provas, será reservado à Cotec/Fadenor, o direito de alterar o horário das provas e ainda, se for o caso, aplicar, para alguns cargos, as provas em outra data, ou em outras cidades conforme o subitem 5.6.1, deste Edital, de modo a viabilizar a realização das provas.
- 5.6.4.1. Na eventualidade da ocorrência de alteração do horário ou da data de aplicação das provas, será feita a divulgação no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br. Ficando, nessa eventualidade, facultado ao candidato o direito de requerer a devolução da taxa de inscrição, observado o disposto nos itens 2.5.7, 2.5.7.1, 2.5.7.2 e 2.5.7.3, caso não tenha condições de realizar suas provas na nova data ou no novo horário.
- 5.6.4.2. O candidato deverá acompanhar as informações e retificações do Edital deste concurso no endereço eletrônico descrito no item “1” da tabela de endereço eletrônico.
- 5.6.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local determinado para realizar suas provas e o comparecimento no horário estabelecido.
- 5.6.6. Recomenda-se ao candidato que esteja presente no local das provas 45 (quarenta e cinco) minutos antes do horário marcado para o fechamento dos portões.
- 5.6.7. O candidato não poderá realizar provas fora do local indicado pela Cotec/Fadenor.
- 5.6.8. O candidato fará as provas em prédio, sala e carteira indicados pela Cotec/Fadenor, por intermédio de seus Coordenadores e/ou Fiscais.
- 5.6.9. **DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO** – Para acesso ao prédio e à sala nos quais se realizarão as provas, o candidato deverá apresentar o Documento Oficial de Identificação (com foto) **original** e em perfeitas condições.
- 5.6.9.1. Serão aceitos, para identificação, os seguintes documentos: Carteira de Identidade, Carteira de Trabalho, Passaporte, Carteira de Reservista (com foto), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (CRC, CRA, COREN, OAB, etc.), Carteira de Motorista (modelo com foto).
- 5.6.9.2. Não serão aceitos como documentos de identificação: Certidões de Nascimento ou de Casamento, Títulos Eleitorais, Documentos Digitais, Carteira Nacional de Habilitação Digital (modelo eletrônico), Carteira Nacional de Habilitação (modelo sem foto), Carteiras de Estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Incluindo, também, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.
- 5.6.9.3. No dia de realização das provas, caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar Documento Oficial de Identificação **original (com foto)**, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado Boletim de Ocorrência **impresso, expedido há, no máximo, 90 dias**, por órgão policial. Nesse caso, o candidato será submetido à identificação especial, a qual compreende a coleta de assinaturas e impressão digital em formulário próprio.
- 5.6.9.4. Para realização das Provas, não serão aceitos protocolo do documento, cópia do documento de identificação (ainda que autenticada) ou simples anotação de n.º de registro de REDS/Boletim de Ocorrência Policial.
- 5.6.9.5. A equipe de coordenação do prédio em que as provas estiverem sendo aplicadas poderá, conforme a necessidade, fazer, na sala da coordenação, a identificação especial do candidato que apresentar documento (mesmo sendo original) que não possibilite precisa identificação ou que apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 5.6.10. Em hipótese alguma, o candidato fará as provas se não apresentar a documentação exigida ou não cumprir a norma estabelecida para identificação, conforme subitens 5.6.9 a 5.6.9.5. O candidato que não atender às exigências do Edital será eliminado do concurso.
- 5.6.11. O candidato deverá levar caneta esferográfica comum, de tinta azul ou preta (tubo transparente) para preencher a Folha de Respostas. Não será permitido o uso de caneta diferente da especificada, por medida de segurança do concurso.
- 5.6.12. Não será permitido, durante a realização das provas: consulta de qualquer tipo, uso ou porte de relógio, chaveiro, régua de cálculo, óculos escuros, protetor auricular, quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.), borracha, lápis, lapiseira, grafite, marca-texto, uso ou porte de aparelhos eletrônicos ou de comunicação (tais como: máquina de calcular, notebook, pen-drive, aparelho receptor ou transmissor de dados e mensagens, gravador, telefone celular, agenda eletrônica, mp3 player ou similar, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, fone de ouvido, etc.).
- 5.6.12.1. Com observância do disposto no subitem 5.7 deste Edital, fica estabelecido que, caso esteja portando equipamentos eletrônicos e objetos pessoais (subitem 5.6.12), antes do início das Provas, o candidato deverá identificá-los e colocá-los no local indicado

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2019

- pela equipe de fiscalização, sendo que aparelhos de telefone celular devem ser previamente desligados. Os equipamentos e objetos pessoais somente poderão ser manuseados pelo candidato após a sua saída do Prédio.
- 5.6.12.2. O candidato que estiver portando, durante a realização de sua prova, **mesmo que desligados**, telefone celular, ou quaisquer outros equipamentos mencionados no subitem 5.6.12, ou similares, ou se for flagrado em tentativa de cola, será eliminado do concurso.
- 5.6.12.2.1. Será eliminado o candidato que não mantiver aparelhos eletrônicos ou quaisquer dos itens citados no subitem 5.6.12 dentro do envelope/embalagem porta objetos desde o ingresso na sala de provas até a sua saída definitiva. Se o aparelho eletrônico, ainda que dentro do envelope/embalagem porta objetos, emitir qualquer sinal sonoro, como toque ou alarme, o candidato será eliminado do concurso.
- 5.6.13. Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for flagrado comunicando-se com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, ou, ainda, que se utilizar de notas, de livros, de impressos etc.
- 5.6.14. Para segurança de todos os envolvidos no concurso, como regra, é vedado o porte de armas nos prédios onde serão realizadas as provas. O candidato que for amparado pela Lei Federal n.º 10.826/2003 e suas alterações, e precisar realizar a prova armado deverá, no prazo descrito no item 4 do Cronograma de Datas:
- a) assinalar, no ato da inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante a realização das provas;
 - b) enviar, via upload, imagem do documento de identidade;
 - c) enviar, via upload, imagem do CPF;
 - d) enviar, via upload, a imagem do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.
- 5.6.14.1. Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal n.º 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.
- 5.6.14.2. Como forma de garantir a lisura do concurso, é reservado à Cotec/Fadenor, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais, gravação em áudio ou proceder à identificação especial (filmagem e/ou fotografia) dos candidatos, inclusive durante a realização das provas.
- 5.6.14.3. Os portões dos prédios onde serão realizadas as provas serão fechados, impreterivelmente, conforme o horário descrito no Anexo II deste Edital. As provas serão iniciadas conforme o horário descrito no Anexo II deste Edital. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, **não se levando em conta o motivo do atraso, terá vedada sua entrada no prédio e será eliminado do concurso.**
- 5.7. Não haverá funcionamento de guarda-volumes, e a Cotec/Fadenor não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.
- 5.8. Se o candidato, iniciadas as provas, desistir de fazê-las, deverá devolver ao fiscal de sala, devidamente assinados, a Folha de Respostas e o Caderno de Provas de Múltipla Escolha (completo).
- 5.9. O candidato somente poderá deixar o prédio após decorridas 2 (duas) hora do início dessas provas e poderá levar consigo o caderno de provas.
- 5.10. Em cada sala, os dois últimos candidatos a terminarem as provas deverão deixar o recinto ao mesmo tempo e deverão assinar a Ata de Aplicação de Provas.
- 5.11. O candidato deverá transcrever as respostas das Provas de Múltipla Escolha para a Folha de Respostas, que deverá ser assinada no local indicado. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção das Provas de Múltipla Escolha, e o seu preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na própria Folha de Respostas.
- 5.11.1. O candidato que fizer essas provas e deixar de assinar a Folha de Respostas no local indicado será eliminado do concurso.
- 5.11.2. A Folha de Respostas será personalizada e não será substituída, em nenhuma hipótese, por motivo de rasuras, de marcações incorretas ou por qualquer erro do candidato.
- 5.11.3. O candidato que não entregar a Folha de Respostas ao término de suas Provas será eliminado do concurso.
- 5.12. Será eliminado deste concurso o candidato que, sem a devida autorização da Cotec/Fadenor, deixar o local de provas durante a realização das Provas.
- 5.13. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar, em hipótese alguma.
- 5.14. Em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada para as provas.
- 5.15. O candidato que fizer uso de medicamento deverá trazê-lo consigo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2019

- 5.16. À candidata lactante, fica resguardado o direito de amamentar, no horário de aplicação das provas, em local indicado pela coordenação do concurso, ficando vedada a comunicação com o(a) acompanhante do bebê. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em até 30 (trinta) minutos.
- 5.16.1. A COTEC/Fadenor não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas. O acompanhante adulto será o responsável pela guarda da criança, ficará em sala reservada indicada pela coordenação e deverá estar presente no prédio antes do horário de fechamento do portão.
- 5.17. Na ocorrência de alguma irregularidade, tentativa ou comprovação de fraude, o candidato será, a qualquer tempo, eliminado do concurso e estará sujeito a outras penalidades legais, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa, situação em que o candidato será notificado, devendo manifestar-se no prazo de três dias úteis.
- 5.18. O Gabarito Oficial das Provas de Múltipla Escolha será divulgado na internet, no endereço www.cotec.fadenor.com.br, na sede da Prefeitura Municipal de Santa Fé de Minas - MG, até o dia seguinte da aplicação dessas provas. **O Gabarito não será informado por telefone.**
- 6. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE.**
- 6.1. A classificação final dos candidatos, por cargo, será em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos na Prova de Múltipla Escolha.
- 6.2. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, terá preferência na classificação, conforme disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos na data de aplicação das Provas de Múltipla Escolha. Persistindo o empate ou não havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, preferencial e sucessivamente, o candidato que:
- 6.2.1. Obter maior pontuação na Prova de Múltipla Escolha, conforme Anexo II, na seguinte sequência:
- Prova 1;
 - Prova 2;
 - Prova 3.
- 6.2.2. Tiver exercido a função de jurado (conforme artigo 440 do Código de Processo Penal). Para comprovação do exercício da função de jurado serão aceitos (original ou autenticado em cartório) atestados, declarações, certidões ou outro documento público emitido por Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País.
- 6.2.2.1. Para a comprovação da função de jurado, o candidato deverá enviar a documentação comprobatória (ver item 6.2.2) **durante o período de inscrição (item 4 do cronograma de datas)**, nos Correios, com A.R. ou pelo serviço de Sedex (com custos por conta do candidato), para o seguinte endereço: COTEC – Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 7, 3º andar, bairro Vila Mauriceia, CEP 39401-089, Montes Claros - MG. Os documentos deverão ser entregues em envelope lacrado pelo candidato ou seu representante, estando escrito no envelope: JURADO/CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS/2019. No mesmo período, caso prefira, o candidato poderá entregar pessoalmente nos postos de atendimento (ver item 2.2.4, alíneas “a” e “b”).
- 6.2.3. Tiver idade maior.
- 7. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**
- 7.1. A divulgação dos resultados deste concurso será feita no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br, e na Prefeitura Municipal de Santa Fé de Minas - MG, nas seguintes datas:
- 7.1.1. **Resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição:** no período descrito no item “4.3” do Cronograma de Datas.
- 7.1.2. **Resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição, após recursos:** no período descrito no item “4.5” do Cronograma de Datas.
- 7.1.3. **Resultado do pedido de tratamento especial:** no período descrito no item “5.1” do Cronograma de Datas.
- 7.1.4. **Resultado do pedido de tratamento especial, após recursos:** no período descrito no item “5.3” do Cronograma de Datas.
- 7.1.5. **Resultado da Prova de Múltipla Escolha, após recursos relativos ao Gabarito Oficial:** no período descrito no item “10” do Cronograma de Datas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2019

- 7.1.6. **Resultado Preliminar do Concurso Público:** até o período descrito no item "12" do Cronograma de Datas. Nesse Resultado, constará a classificação dos candidatos, em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos na Prova de Múltipla Escolha.
- 7.1.7. **Resultado Definitivo do Concurso Público, com a classificação definitiva dos candidatos após os recursos interpostos:** até o período descrito no item "13" do Cronograma de Datas.
- 7.2. No Resultado Preliminar e no Resultado Definitivo os candidatos serão classificados, por cargo, e no limite de vagas, na ordem decrescente da soma dos pontos obtidos nas Provas de Múltipla Escolha.
- 7.3. Para os candidatos classificados além do limite de vagas, as listagens serão apresentadas em ordem decrescente da pontuação obtida, observando-se a classificação final.
- 7.4. **Não serão divulgados nomes e pontos dos candidatos eliminados ou não classificados no concurso.** O Relatório Geral, com a situação e notas dos candidatos, poderá ser consultado pelos candidatos na sede da Prefeitura Municipal de Santa Fé de Minas - MG ou através do extrato de notas, no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br, após o período descrito no item "13.1" do Cronograma de Datas.
- 7.4.1. O Extrato de Notas permanecerá no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br pelo período máximo de 30 dias.
- 7.5. Não haverá informação individual aos candidatos. Caberá a eles tomarem conhecimento do resultado deste concurso nos locais indicados para divulgação. A responsabilidade pela busca de informações, bem como pelos prejuízos decorrentes do fato de não se terem informado, será exclusiva dos candidatos, e não da Cotec/Fadenor ou da Prefeitura Municipal de Santa Fé de Minas - MG.
- 7.6. O resultado do concurso público será publicado em lista única com a pontuação dos candidatos e a sua classificação, observada a reserva de vagas às pessoas com deficiência, conforme o artigo 8º do Decreto 9.508/2018.
- 8. DOS RECURSOS**
- 8.1. A Cotec/Fadenor será responsável pela análise e resposta aos recursos interpostos. Poderão ser interpostos recursos nas situações indicadas no subitem 8.4 deste Edital, pelo sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br, nos prazos e horários indicados para cada caso. Para essa finalidade, a Prefeitura Municipal de Santa Fé de Minas - MG disponibilizará computador e atendente, no Posto de Atendimento. Será disponibilizado, também, computador na Recepção da Cotec/Fadenor.
- 8.1.1. Os recursos referentes a este concurso **NÃO** poderão ser enviados pelos Correios.
- 8.2. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter os dados que informem a identidade do reclamante, seu número de inscrição e cargo pleiteado.
- 8.3. Admitir-se-á, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado, um único recurso relativo a cada caso previsto no subitem 8.4, exceto quanto aos recursos relativos às questões das provas de múltipla escolha, onde será admitido um recurso contra cada uma das questões de múltipla escolha. Havendo mais de um recurso, de um mesmo candidato, sobre um mesmo subitem/assunto/questão, será considerado e respondido apenas o último recurso. Os demais recursos serão desconsiderados.
- 8.4. Caberá recurso, nos seguintes casos e prazos:
- 8.4.1. Contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, na ocorrência de eventuais erros na análise da documentação enviada: no período descrito no item "4.4" do Cronograma de Datas.
- 8.4.1.1. Até o **período descrito no item "4.5" do Cronograma de Datas**, a Cotec/Fadenor informará o resultado do recurso, no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br.
- 8.4.2. Contra o indeferimento do Pedido de Tratamento Especial, em caso de erro material: **no período descrito no item "5.2" do Cronograma de Datas.**
- 8.4.2.1. Até o **período descrito no item "5.3" do Cronograma de Datas**, a Cotec/Fadenor informará o resultado dos recursos, no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br.
- 8.4.3. Contra qualquer questão das Provas de Múltipla Escolha, na ocorrência de erros no enunciado das questões ou erros e omissões no gabarito: **no período descrito no item "9" do Cronograma de Datas.**
- 8.4.3.1. Até o **período descrito no item "10" do Cronograma de Datas**, a Cotec/Fadenor informará o resultado do recurso, no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br.
- 8.4.3.2. A decisão sobre os recursos interpostos poderá resultar em retificação no Gabarito Oficial. O Gabarito Oficial, após recursos, será divulgado pela Cotec/Fadenor, no referido endereço eletrônico, no período máximo de 30 (trinta) dias, para conhecimento dos candidatos. Não haverá informação individual aos candidatos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2019

8.4.4. Contra o Resultado Preliminar da classificação no Concurso Público: desde que esteja devidamente fundamentado, no **período descrito no item "12.1" do Cronograma de Datas.**

8.4.4.1. Até o **período descrito no item "12.2" do Cronograma de Datas**, a Cotec/Fadenor informará o resultado dos recursos, no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br.

8.5. Em quaisquer dos casos previstos no subitem 8.4, serão rejeitados os recursos que não estiverem devidamente fundamentados ou, ainda, aqueles a que se der entrada fora do prazo improrrogável previsto para cada caso.

8.6. A decisão sobre os recursos interpostos, previstos nos subitens 8.4.3 e 8.4.4, poderá resultar em retificação na ordem de classificação dos candidatos.

8.7. A divulgação do **Resultado Definitivo**, com a classificação final dos candidatos, será feita até o **período descrito no item "13" do Cronograma de Datas**, no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br e na sede da Prefeitura Municipal de Santa Fé de Minas - MG. No referido sítio eletrônico, o resultado será divulgado por período máximo de 30 (trinta) dias, para conhecimento dos candidatos. Não haverá informação individual aos candidatos.

8.8. Decairá do direito de impugnar este Edital o candidato que efetivar sua inscrição, aceitando, assim, todas as disposições nele contidas.

8.9. Fica facultado aos candidatos apresentarem sua(s) contestação(ões), devidamente fundamentadas, acerca das disposições deste Edital, por meio de requerimento **no período descrito no item "2" do Cronograma de Datas.**

8.9.1. A Cotec/Fadenor, após decisão da Prefeitura Municipal de Santa Fé de Minas - MG, disponibilizará a resposta ao candidato no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br, até o **período descrito no item "3" do Cronograma de Datas.**

8.10. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

9.DA NOMEAÇÃO E POSSE

9.1. O preenchimento dos cargos, nas vagas oferecidas neste concurso, será feito por nomeação, respeitando-se sempre a ordem de classificação dos candidatos.

9.1.1. Caso não haja a contratação conjunta de todos os aprovados, a ordem de convocação dos candidatos portadores de deficiência, respeitando-se a ordem de classificação nas vagas reservadas, será da seguinte forma: a primeira vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será sempre 5.^a vaga; a segunda vaga será a 11.^a, a terceira vaga será a 21.^a, a quarta será a 31.^a e, assim, sucessivamente.

9.2. A convocação será feita por correspondência, de acordo com o endereço e dados indicados na Ficha de Inscrição.

9.3. A posse dependerá de prévia inspeção médica oficial, conforme indicação da Prefeitura Municipal de Santa Fé de Minas – MG, para verificação da aptidão física e mental do candidato para o exercício do cargo.

9.4. O candidato, quando convocado para posse, além de atender aos pré-requisitos exigidos para o cargo, deverá apresentar, obrigatoriamente, o original e xerox (legível e sem rasuras) dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- c) Título Eleitoral e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- e) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- f) Número de PIS/PASEP, se já inscrito, ou Declaração, de próprio punho, de que não é inscrito;
- g) Atestado médico de sanidade física e mental necessária ao desempenho das funções inerentes ao cargo. O exame médico será realizado por médico da Prefeitura Municipal de Santa Fé de Minas – MG ou por médico credenciado pela Prefeitura, que poderá, se julgar necessário, solicitar ao candidato exames complementares para verificar se o candidato está apto para o exercício do cargo;
- h) Diploma ou Certificado de Escolaridade, conforme exigência do cargo, devidamente registrado no órgão competente;
- i) Habilitação legal para exercício de profissão regulamentada, conforme o cargo pretendido, inclusive com registro no respectivo Conselho, se for o caso;
- j) Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para fins de verificação da acumulação de cargos, conforme dispõe o Artigo 37, Incisos XVI e XVII da Constituição Federal e Emendas Constitucionais;
- k) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2019

- l) 2 fotos 3x4, recentes;
 - m) Comprovante de residência atualizado;
 - n) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos ou inválidos, quando houver;
 - o) Declaração informando se já é aposentado, por qual motivo e em qual regime de Previdência Social;
 - p) Para os cargos **7 – Técnico Administrativo / Orientador Social, 18 – Analista em Políticas Sociais / Coordenador de CRAS e 19 – Analista em Políticas Sociais / Vigilância Socioassistencial**: a comprovação da exigência de experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas e, em trabalho interdisciplinar, poderá ser realizada através de contratos de trabalho, atestados, declarações ou quaisquer documentos que comprovem tal experiência desde que devidamente assinados pela autoridade competente responsável pelo trabalho/atividades.
 - q) Para os demais cargos que exigem experiência, esta deverá ser comprovada através da Carteira de Trabalho (CTPS), Certidão de Contagem de Tempo, Contratos de Prestação de Serviço ou através de outros documentos que comprovem a experiência como profissional autônomo.
- 9.5. No prazo de validade do concurso, se ocorrer o acréscimo de número de vagas em algum dos cargos ofertados, deverá ser feito o aproveitamento de candidatos aprovados (candidatos classificados além do limite de vagas), obedecida a ordem de classificação no Resultado Definitivo deste concurso.
- 10. DAS NORMAS DISCIPLINARES**
- 10.1. A Cotec/Fadenor – terá amplos poderes para orientação, realização e fiscalização das Provas do concurso.
 - 10.2. Somente poderão adentrar nos locais onde serão aplicadas as provas pessoas devidamente autorizadas pela Cotec/Fadenor.
 - 10.3. Todas as informações referentes a este concurso serão prestadas pela Cotec/Fadenor, realizadora do concurso, podendo ser obtidas no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br ou por meio do telefone **(38) 3690-3930** ou **(38) 3690-3931**.
 - 10.4. O candidato que, comprovadamente, usar de fraude ou para ela concorrer, atentar contra a disciplina ou desacatar a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar ou fiscalizar a aplicação das provas será excluído do concurso e estará sujeito a outras penalidades legais, garantindo, ao candidato, o direito ao contraditório e à ampla defesa.
 - 10.5. **Incorrerá em Processo Administrativo, para fins de demissão, em qualquer época, o candidato que houver realizado o concurso usando documento ou informações falsas ou outros meios ilícitos, devidamente comprovados.**
- 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 11.1. A Cotec/Fadenor será responsável pela elaboração e aplicação das Provas de Múltipla Escolha, pelo processamento da classificação final dos candidatos e pelo fornecimento de informações referentes a este concurso.
 - 11.2. Durante a aplicação e correção das Provas de Múltipla Escolha, se ficar constatado, em qualquer questão, erro de elaboração que prejudique a resposta, conforme o Gabarito Oficial, a Cotec/Fadenor poderá anular a questão e, nesse caso, divulgará sua decisão no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br.
 - 11.3. As publicações referentes aos resultados do concurso, objeto deste Edital, serão feitas na sede da Prefeitura Municipal de Santa Fé de Minas - MG e divulgadas no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br.
 - 11.4. Não haverá justificativa para o não cumprimento, pelo candidato, dos prazos determinados neste Edital.
 - 11.5. Serão de propriedade da Cotec/Fadenor, sob guarda permanente e conforme indicações estabelecidas pelo CONARQ, os documentos do concurso (editais, resultados do concurso, recursos, Folhas de Respostas das Provas de Múltipla Escolha, exemplar único de Provas). Outros documentos como atestados médicos e aqueles referentes à pré-inscrição/pedido de isenção da taxa ficarão guardados pelo prazo de 6 anos. Os cadernos de provas de Múltipla Escolha deixados pelos candidatos serão guardados por 120 dias.
 - 11.6. O prazo de validade deste concurso é de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.
 - 11.7. A aprovação neste concurso gera direito à nomeação, no limite de vagas já previstas, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da lei, obedecendo-se rigorosamente à ordem de classificação final dos candidatos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2019

- 11.8. Em hipótese alguma, será concedida cópia ou vista de Provas, ressalvada a finalidade disposta no subitem 8.4.3 deste Edital, se necessário, mediante requerimento do candidato, protocolizado na recepção da Cotec/Fadenor.
- 11.9. A Prefeitura Municipal de Santa Fé de Minas - MG e a Cotec/Fadenor não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso.
- 11.10. São de inteira responsabilidade do candidato as declarações incompletas, erradas ou desatualizadas do seu endereço, as quais venham a dificultar quaisquer comunicações necessárias (inclusive convocação) sobre o concurso.
- 11.11. O candidato classificado no concurso deverá, durante o prazo de validade, manter atualizado o seu endereço residencial junto ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Santa Fé de Minas - MG. Não caberá ao candidato classificado qualquer reclamação, caso não seja possível a sua convocação por falta de atualização do endereço residencial.
- 11.12. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, as disposições e instruções contidas na Folha de Respostas e nas Provas, bem como nos Editais Complementares e Retificações do Edital.
- 11.13. A Cotec/Fadenor e a Prefeitura Municipal de Santa Fé de Minas - MG não fornecerão declarações de classificação e/ou de aprovação neste concurso.
- 11.14. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Cotec/Fadenor, ouvido, se necessário, a Prefeitura Municipal de Santa Fé de Minas - MG.
- 11.15. Caberá ao Prefeito da Prefeitura Municipal de Santa Fé de Minas - MG a homologação do resultado deste concurso.
- 11.16. Este Edital, na sua íntegra, será publicado na Sede da Prefeitura Municipal de Santa Fé de Minas e no Posto de Inscrições. Será divulgado no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br, dele dando-se notícia, através do seu Extrato, em órgão de publicação oficial de imprensa.

Santa Fé de Minas – MG, 29 de novembro de 2019.

Edson Aparecido Freire dos Santos
Prefeito Municipal de Santa Fé de Minas

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS – MG

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2019 – ANEXO I
ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

CÓDIGO DE INSCRIÇÃO	CARGO			VAGAS DO CONCURSO			ESCOLARIDADE E OUTRAS EXIGÊNCIAS DO CARGO*	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL (R\$)	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
	Carreira	Grupo Ocupacional	Especialidade	TOTAIS	GERAIS	RESERVA PD 10%				
1	Auxiliar de Serviços Gerais	Administração Central	Marinheiro de Convés	8	7	1	Ensino Fundamental Incompleto e possuir habilitação na Marinha Mercante do Brasil	40h	998,00	60,00
2	Auxiliar de Serviços Gerais	Administração Central	Motorista – CNH Categoria B	1	1	-	Ensino Fundamental Incompleto e CNH Categoria “B”. O candidato deverá possuir também curso de direção defensiva	40h	1.040,00	65,00
3	Auxiliar de Serviços Gerais	Assistência Social	Motorista – CNH Categoria B	1	1	-	Nível Fundamental Incompleto e CNH Categoria “B”. O candidato deverá possuir também curso de direção defensiva	40h	1.040,00	65,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS – MG

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2019 – ANEXO I
ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

4	Auxiliar de Serviços Gerais	Administração Central	Motorista – CNH Categoria D	1	1	-	Ensino Fundamental Incompleto e CNH Categoria “D”. O candidato deverá possuir também curso de direção defensiva	40h	1.141,25	75,00
5	Auxiliar de Serviços Gerais	Administração Central	Pedreiro***	1	1	-	Ensino Fundamental Incompleto e qualificação na área e/ou experiência mínima de 02 anos necessária para seu desempenho	40h	1.141,25	75,00
6	Auxiliar de Serviços Gerais	Administração Central	Varrição	4	4	-	Ensino Fundamental Incompleto	40h	998,00	60,00

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2019 – ANEXO I
ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

7	Técnico Administrativo	Assistência Social	Orientador Social**	1	1	-	Nível Médio. O candidato deve possuir conhecimento referente à política nacional de assistência social; domínio sobre os direitos sociais (PNAS e SUAS); experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; experiência em trabalho interdisciplinar; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de escuta das famílias	40h	1.040,00	65,00
8	Técnico Administrativo	Assistência Social	Serviços Administrativos da Assistência Social	1	1	-	Nível Médio	40h	1.040,00	65,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS – MG

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2019 – ANEXO I
ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

9	Técnico Administrativo	Administração Central	Técnico em Agropecuária	1	1	-	Ensino Médio, Curso Técnico em Agropecuária ou Agrícola, registro no respectivo conselho de classe e possuir CNH categoria “A”	40h	1.037,50	65,00
10	Técnico Administrativo	Administração Central	Técnico em Informática***	1	1	-	Ensino Médio e Curso Técnico em Informática com carga horária mínima de 1000 (mil) horas/aula. Comprovante de qualificação técnica e experiência mínima de 1 ano	40h	1.037,50	65,00
11	Técnico em Saúde	Saúde	Enfermagem	6	5	1	Nível Médio e Técnico registro no COREN	40h	1.054,00	70,00
12	Técnico em Saúde	Saúde	Farmácia	1	1	-	Nível Médio e Técnico registro no CRF	40h	1.054,00	70,00
13	Técnico em Saúde	Saúde	Radiologia	1	1	-	Ensino Médio. Curso Técnico em Radiologia e Registro no CRTR	24h	1.054,00	70,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS – MG

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2019 – ANEXO I
ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

14	Analista Administrativo	Administração Central	Controlador Interno	1	1	-	Graduação em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Direito	40h	1.868,00	110,00
15	Analista Administrativo	-	Engenheiro Ambiental	1	1	-	Ensino Superior em Engenharia Ambiental e inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia	40h	1.868,00	110,00
16	Analista Administrativo	Administração Central	Engenheiro Civil	1	1	-	Ensino Superior em Engenharia Civil e inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia	20h	2.386,25	130,00
17	Analista de Gestão Educacional	Educação	Especialista da Educação	1	1	-	Nível Superior em Pedagogia. Habilitação em supervisão pedagógica e/ou orientação educacional ou licenciatura em área educacional com especialização em supervisão pedagógica e/ou orientação educacional	24h	1.312,44	90,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS – MG

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2019 – ANEXO I
ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

18	Analista em Políticas Sociais	Assistência Social	Coordenador de CRAS**	1	1	-	Nível Superior em Pedagogia, Serviço Social ou Psicologia. Registro no respectivo conselho de classe. Deve possuir conhecimento da legislação referente à política nacional de assistência social; domínio sobre os direitos sociais (PNAS e SUAS); experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; experiência em trabalho interdisciplinar; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de escuta das famílias	40h	2.075,00	120,00
----	-------------------------------	--------------------	------------------------------	---	---	---	--	-----	----------	--------

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS – MG

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2019 – ANEXO I
ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

19	Analista em Políticas Sociais	Assistência Social	Vigilância Socioassistencial**	1	1	-	Nível Superior em Serviço Social ou Psicologia. Registro no respectivo conselho de classe. Deve possuir conhecimento da legislação referente à política nacional de assistência social; domínio sobre os direitos sociais (PNAS e SUAS); experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; experiência em trabalho interdisciplinar; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de escuta das famílias	40h	2.075,00	120,00
20	Especialista em Saúde / NASF	Saúde	Farmácia	1	1	-	Nível Superior em Farmácia e registro no CRF	40h	1.868,00	110,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS – MG

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2019 – ANEXO I
ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS**

21	Médico	Saúde	Clínico Geral	3	3	-	Nível Superior em Medicina e registro no conselho de classe	40h	8.819,00	160,00
22	Professor da Educação Básica	Educação	Artes	1	1	-	Licenciatura Plena em Artes em qualquer das linguagens: artes visuais, artes plásticas com ênfase em Design, Música/Educação Musical, Teatro, Artes Cênicas e Dança	24h	1.312,44	90,00
23	Professor da Educação Básica	Educação	Educação Especial	1	1	-	Nível Superior em Pedagogia ou Normal Superior com especialização em Educação Especial com certificação	24h	1.312,44	90,00
24	Professor da Educação Básica	Educação	Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental	12	11	1	Nível Superior em Pedagogia ou Normal Superior	24h	1.312,44	90,00
25	Técnico em Gestão Educacional	Educação	Secretária(o) Escolar***	1	1	-	Nível Superior em Educação com dois (02) anos de experiência em docência	40h	1.245,00	80,00
TOTAL DE VAGAS OFERTADAS				53	50	3				

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS – MG

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2019 – ANEXO I
ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS**

- * A escolaridade exigida e outras exigências para o exercício do cargo, inclusive as citadas no subitem 2.1 do Edital, deverão ser comprovadas por ocasião da posse.
- ** Para os cargos 7 – Técnico Administrativo / Orientador Social, 18 – Analista em Políticas Sociais / Coordenador de CRAS e 19 – Analista em Políticas Sociais / Vigilância Socioassistencial: a comprovação da exigência de experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas e, em trabalho interdisciplinar poderá ser realizada através de contratos de trabalho, atestados, declarações ou quaisquer documentos que comprovem tal experiência desde que devidamente assinados pela autoridade competente responsável pelo trabalho.
- *** Para os demais cargos que exigem experiência, esta deverá ser comprovada através da Carteira de Trabalho (CTPS), Certidão de Contagem de Tempo, Contratos de Prestação de Serviço ou através de outros documentos que comprovem a experiência como profissional autônomo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2019 – ANEXO II
ESPECIFICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARGO	ESCOLARIDADE	PROVA	PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	HORÁRIO DAS PROVAS
- Auxiliar de Serviços Gerais / Marinheiro de Convés - Auxiliar de Serviços Gerais / Motorista – CNH Categoria B (Administração Central) - Auxiliar de Serviços Gerais / Motorista – CNH Categoria B (Assistência Social) - Auxiliar de Serviços Gerais / Motorista – CNH Categoria D - Auxiliar de Serviços Gerais / Pedreiro - Auxiliar de Serviços Gerais / Varrição	Ensino Fundamental incompleto, conforme o Anexo I do Edital	1	Língua Portuguesa	15	4	100	<u>Fechamento dos Portões:</u> 13:30 <u>Aplicação das Provas:</u> 13:45 as 16:45
		2	Matemática	10	4		
- Técnico Administrativo / Serviços Administrativos da Assistência Social - Técnico Administrativo / Orientador Social	Ensino Médio completo, conforme o Anexo I do Edital.	1	Conhecimentos Específicos	10	5	100	<u>Fechamento dos Portões:</u> 7:30 <u>Aplicação das Provas:</u> 7:45 as 10:45
		2	Língua Portuguesa	10	4		
		3	Noções de Informática	5	2		

CARGO	ESCOLARIDADE	PROVA	PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	HORÁRIO DAS PROVAS
- Técnico Administrativo / Técnico em Agropecuária - Técnico em Saúde / Enfermagem - Técnico em Saúde / Farmácia - Técnico em Saúde / Radiologia	Nível Médio/Técnico, conforme o Anexo I do Edital	1	Conhecimentos Específicos	10	5	100	<u>Fechamento dos Portões:</u> 13:30 <u>Aplicação das Provas:</u> 13:45 as 16:45
		2	Língua Portuguesa	10	4		
		3	Noções de Informática	5	2		

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2019 – ANEXO II
ESPECIFICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARGO	ESCOLARIDADE	PROVA	PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	N.º DE QUESTÕES	NOTA	TOTAL DE PONTOS	HORÁRIO DAS PROVAS
Técnico Administrativo / Técnico em Informática	Nível Médio/Técnico, conforme o Anexo I do Edital	1	Conhecimentos Específicos	10	5	100	<u>Fechamento dos Portões:</u> 13:30 <u>Aplicação das</u> <u>Provas:</u> 13:45 as 16:45
		2	Língua Portuguesa	10	4		
		3	Matemática	5	2		
Técnico em Gestão Educacional / Secretária(o) Escolar	Nível Superior, conforme o Anexo I do Edital	1	Conhecimentos Específicos	10	5	100	<u>Fechamento dos Portões:</u> 7:30 <u>Aplicação das</u> <u>Provas:</u> 7:45 as 10:45
		2	Língua Portuguesa	10	4		
		3	Noções de Informática	5	2		
- Analista Administrativo / Controlador Interno - Analista Administrativo / Engenheiro Ambiental - Analista Administrativo / Engenheiro Civil - Analista de Gestão Educacional / Especialista da Educação - Analista em Políticas Sociais / Coordenador de CRAS - Analista em Políticas Sociais / Vigilância Socioassistencial - Especialista em Saúde / NASF / Farmácia - Médico / Clínico Geral - Professor da Educação Básica / Artes - Professor da Educação Básica / Educação Especial - Professor da Educação Básica / Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental	Nível Superior, conforme o Anexo I do Edital	1	Conhecimentos Específicos	10	5	100	<u>Fechamento dos Portões:</u> 13:30 <u>Aplicação das</u> <u>Provas:</u> 13:45 as 16:45
		2	Língua Portuguesa	10	4		
		3	Noções de Informática	5	2		

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2019 – ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargo 01 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – MARINHEIRO DE CONVÉS

Descrição Sumária do cargo: Comandar e imediato pequenas embarcações, auxiliando o comandante na administração de bordo e no serviço de manobra; chefiar praça de máquinas, transportar cargas e passageiros; realizar manobras, serviços de manutenção de convés, operar máquinas; realizar manutenção preventiva e corretiva da praça de máquinas e aplicar procedimentos de segurança.

Descrição Detalhada das Tarefas: Manobrar as amarras de bordo, lançando cabos no cabeço do cais ou passando-os nos guinchos, amarras, soltando-os e recolhendo-os, para possibilitar a atracação e desatracação da embarcação no cais; governar o timão da embarcação, fazendo quartos de leme, sempre que necessário, para conduzi-lo no rumo traçado; realizar serviços de vigilância, montando guarda em postos prefixa dos, para assegurar a boa execução das tarefas de rotina; controlar o estado dos botes salva-vidas e dos equipamentos de segurança e de movimentação de carga, examinando as diferentes partes e efetuando os cortes e emendas de cabos e outros reparos necessários, para mantê-los em perfeitas condições de uso; auxiliar o embarque e desembarque de passageiros e cargas, orientando sua movimentação, para possibilitar uma correta e rápida acomodação; executar a limpeza do convés, anteparas, tetos, instalações sanitárias e outros acessórios ou compartimentos, varrendo-os, lavando-os e polindo-os, para assegurar a higiene e boa aparência da embarcação; efetuar a raspagem e pintura das superfícies metálicas, lixando-as e aplicando-lhes tinta, para protegê-las contra a ferrugem. Pode ser designado para uma das tarefas mencionadas, como orientar ou executar o embarque e desembarque de passageiros ou de cargas; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento. Orientar os passageiros na correta utilização das embarcações e de seus equipamentos de proteção e segurança; fazer o controle e a cobrança das taxas de embarque e desembarque de cargas e passageiros e ajudar na manutenção dos portos e das demais dependências afetas as suas atividades profissionais.

Cargo 02 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – MOTORISTA – CNH CATEGORIA B
(Administração Central)

Descrição Sumária do cargo: Conduzir veículos automotores leves de transportes de passageiros e/ou cargas leves, obedecendo e observando as regras de segurança no trânsito e legislações pertinentes vigentes no país, demonstrando boa educação no trato com as pessoas, sendo discreto, paciente e disponível para atender às necessidades da administração pública.

Descrição Detalhada das Tarefas: Conduzir veículos automotores leves obedecendo e observando as regras de segurança no trânsito e legislações pertinentes vigentes no país, demonstrando boa educação no trato com pessoas, sendo discreto, paciente e disponível para atender às necessidades do Setor a que estiver subordinado. Conferir todos os itens do veículo necessários (pneu, óleo, combustível, água, retrovisores, extintor, documentação, etc.) necessários ao bom desempenho de sua função. Zelar pela limpeza e bom funcionamento do veículo sob sua responsabilidade; conduzir a documentação do veículo e dos bens transportados; manter os veículos em perfeitas condições em relação às leis de trânsito; recolher o veículo à garagem após a tarefa cumprida, sempre abastecida e conferida demais itens necessários à próxima viagem; conduzir veículos utilitários mediante ordem de serviço e de acordo com as normas do setor e do trânsito; apresentar relatórios de viagens; controlar a quilometragem e outras providências necessárias ao bom desempenho da função; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

Cargo 03 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – MOTORISTA – CNH CATEGORIA B
(Assistência Social)

Descrição Sumária do cargo: Conduzir veículos automotores leves de transportes de passageiros e/ou cargas leves, obedecendo e observando as regras de segurança no trânsito e legislações pertinentes vigentes no país, demonstrando boa educação no trato com as pessoas, sendo discreto, paciente e disponível para atender às necessidades da administração pública.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2019 – ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Descrição Detalhada das Tarefas: Conduzir veículos automotores leves obedecendo e observando as regras de segurança no trânsito e legislações pertinentes vigentes no país, demonstrando boa educação no trato com pessoas, sendo discreto, paciente e disponível para atender às necessidades do Setor a que estiver subordinado. Conferir todos os itens do veículo necessários (pneu, óleo, combustível, água, retrovisores, extintor, documentação, etc.) necessários ao bom desempenho de sua função. Zelar pela limpeza e bom funcionamento do veículo sob sua responsabilidade; conduzir a documentação do veículo e dos bens transportados; manter os veículos em perfeitas condições em relação às leis de trânsito; recolher o veículo à garagem após a tarefa cumprida, sempre abastecido e conferidos demais itens necessários à próxima viagem; conduzir veículos utilitários mediante ordem de serviço e de acordo com as normas do setor e do trânsito; apresentar relatórios de viagens; controlar a quilometragem e outras providências necessárias ao bom desempenho da função; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

Cargo 04 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – MOTORISTA – CNH CATEGORIA D

Descrição Sumária do cargo: Conduzir veículos automotores de transportes de passageiros e/ou cargas, obedecendo e observando as regras de segurança no trânsito e legislações pertinentes vigentes no país, demonstrando boa educação no trato com as pessoas, sendo discreto, paciente e disponível para atender às necessidades da administração pública.

Descrição Detalhada das Tarefas: Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros, cargas e coleta de lixo, obedecendo e observando as regras de segurança no trânsito e legislações pertinentes vigentes no país, demonstrando boa educação no trato com pessoas, sendo discreto, paciente e disponível para atender às necessidades do Setor a que estiver subordinado. Conferir todos os itens do veículo necessários (pneu, óleo, combustível, água, retrovisores, extintor, documentação, etc.) necessários ao bom desempenho de sua função. Zelar pela limpeza e bom funcionamento do veículo sob sua responsabilidade; conduzir a documentação do veículo e dos bens transportados: manter os veículos em perfeitas condições em relação às leis de trânsito; recolher o veículo à garagem após a tarefa cumprida, sempre abastecido e conferidos demais itens necessários à próxima viagem; conduzir veículos utilitários mediante ordem de serviço e de acordo com as normas do setor e do trânsito; apresentar relatórios de viagens; controlar a quilometragem e outras providências necessárias ao bom desempenho da função; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento. Vistoriar o Veículo antes de sua utilização, identificando as condições: Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimentos à programação; Preencher o Boletim Diário do veículo; Zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento e trânsito; Fazer conserto de emergência e trocar pneus furados; Solicitar à Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo; Providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência.

Cargo 05 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – PEDREIRO

Descrição Sumária do cargo: Exercer funções operacionais que exijam conhecimento e interpretação de plantas baixa de construção; qualificação para o seu exercício, especialmente em obras com noções de interpretação de projetos de alvenaria, de concreto, hidráulicos e de telhados sob a orientação do engenheiro civil municipal.

Descrição Detalhada das Tarefas: Executar trabalhos de construção civil com interpretação de projetos de alvenaria e concreto, hidráulicos e de telhados através de plantas baixa, conforme determinações recebidas do engenheiro civil municipal; orientar o trabalho desenvolvido pelos serventes de pedreiro, zelando pela racionalização de materiais e cumprimento fiel do projeto da obra; executar a construção e reforma de sedes públicas, galerias pluviais, rede de esgoto, mata-burros, pontes e meio-fio; controlar o gasto de materiais utilizados na obra, solicitando a devida reposição quando necessário; receber os equipamentos e inspecionar, verificando as condições gerais e identificando defeitos; construir moldes/gabaritos a partir de desenhos e croquis; executar rebaixas, esquadreamento, encaixe com espiga, canais, aparelhagem em madeira, reboco de paredes e instalação de cerâmica, janelas, portas e basculantes; cumprir outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem determinadas por seu chefe imediato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2019 – ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargo 06 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – VARRIÇÃO

Descrição Sumária do cargo: Limpar ruas e logradouros, varrendo, coletando lixo e retirando detritos acumulados nas sarjetas.

Descrição Detalhada das Tarefas: Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; recolher o lixo e entulhos, acondicionando-os em lixeiras apropriadas, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados; percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; cuidar da limpeza das áreas onde se localizam os depósitos de resíduos como caçambas, dispostas em vários locais da cidade, realizar tarefas de separação de lixo, por tipo de classificação do material, para beneficiamento futuro do mesmo; realizar, eventualmente, a varrição de logradouros públicos; utilizar os equipamentos de proteção individual fornecidos pela gestão municipal como botas, luvas; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar Outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

Cargo 07 – TÉCNICO ADMINISTRATIVO – ORIENTADOR SOCIAL

Descrição Sumária do cargo: desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família.

Descrição Detalhada das Tarefas: desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, reconstrução da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; apoiar e participar no planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

Cargo 08 – TÉCNICO ADMINISTRATIVO – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Descrição Sumária do cargo: exercer atividades de nível médio na área administrativa, realizar atendimento ao público na repartição, atender ao cidadão, prestar orientações, receber, encaminhar, conduzir, despachar expedientes; auxiliar as tramitações de processos, físicos ou através de sistema informatizado, na repartição ou setor; organizar documentos; realizar outros serviços de apoio administrativo.

Descrição Detalhada das Tarefas: Elaborar ofícios. Atender chamadas telefônicas. Recepcionar o público em geral. Fazer o arquivamento de documentos, manter atualizados os contatos da secretaria. Saber utilizar

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2019 – ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

máquinas comuns em escritório, como por exemplo, impressoras, máquinas copiadoras, computadores e programas de planilhas em geral. Organizar o cadastro e a documentação do pessoal da Secretaria de Assistência Social e assegurar a sua atualização, para envio ao Departamento Pessoal. Protocolar e controlar a entrada e saída de documentos e outros materiais e equipamentos, receber e enviar documentos. Auxiliar toda a equipe da secretaria nos serviços internos. Prestar apoio administrativo aos conselhos municipais criados no âmbito da Assistência Social. Exercer outras atribuições correlatas mediante determinação do Secretário Municipal de Assistência Social.

Cargo 09 – TÉCNICO ADMINISTRATIVO – TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Descrição Sumária do cargo: Atuar na área de agropecuária, elaborando estudos ou programas para preparação, conservação e recuperação de solos, para a produção animal de pequeno, médio e grande porte e para recuperação e desenvolvimento de propriedades rurais; Emitir pareceres; Prestar assistência e orientação aos programas de extensão rural, podendo apoiar as ações da EMATER-MG, IMA, Vigilância Sanitária Vegetal e SIM (Sistema de Inspeção Municipal).

Descrição Detalhada das Tarefas: Elaborar e orientar estudos ou programas para preparação, conservação e recuperação de solos, para a produção animal de pequeno, médio e grande porte e para recuperação e desenvolvimento de propriedades rurais, observando técnica conveniente; Emitir pareceres e sugestões sobre o aspecto da atividade Agropecuária, atendendo ao seu aperfeiçoamento e condições sociais do meio rural; Orientar a execução do trabalho de campo na área de mecanização do solo, fertilizante mineral e orgânico e auxiliar na elaboração de projetos respectivos; Prestar assistência e orientação aos produtos rurais, atendendo consultas feitas acerca das atividades do meio rural; Orientar a produção, administração e planejamento agropecuário; organizar e inspecionar granjas, pomares, hortas e plantações em geral; Orientar a armazenagem e comercialização de produtos de origem animal e vegetal; Orientar os trabalhos de experimentação de campo; Prestar assistência e orientação aos programas de extensão rural; Orientar trabalhos de conservação do solo e água, visando proteção dos mananciais, bem como os trabalhos relacionados à construção e conservação de estradas rurais não pavimentadas; Orientar trabalhos de conservação do solo; Participar dos trabalhos de experimentação, abrangendo adubação e implantação de novas variedades de plantas; Orientar sobre a aplicação de agrotóxicos; Participar de avaliações de previsões de safras; Prestar assistência no tocante ao crédito rural; Orientar projetos de produção de sementes e mudas; Apoiar as ações da EMATER- MG, IMA, Vigilância Sanitária Vegetal e SIM (Sistema de Inspeção Municipal); Auxiliar na regularização das fabriquetas; Participar de cursos ao bom desempenho de suas atribuições; Realizar serviços de inseminação artificial; Realizar outras atividades correlatas à função, de acordo com as necessidades e as solicitadas pela chefia.

Cargo 10 – TÉCNICO ADMINISTRATIVO – TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Descrição Sumária do cargo: Executar serviços de montagem e manutenção de computadores; processamento de dados, bem como o fornecimento de suporte técnico e orientação dos usuários para utilização dos softwares e hardwares. Será responsável pela manutenção e alimentação de informações no site institucional do município.

Descrição Detalhada das Tarefas: Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc.; operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados; interpretar diversas mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias; notificar e informar aos usuários e ao analista de sistemas, sobre qualquer falha ocorrida; executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera; executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores; participar de programa de treinamento, quando convocado; controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos; ministrar treinamento em área de seu conhecimento; auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais; elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores; realizar backup (cópia de segurança) dos sistemas existentes e controlar o arquivamento dos mesmos, visando resguardar os dados e informações necessários; fazer manutenção do site institucional alimentando com informações das ações da administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2019 – ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

pública com fotos, gráficos, tabelas, quadros etc.; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

Cargo 11 – TÉCNICO EM SAÚDE – ENFERMAGEM

Descrição Sumária do cargo: Orientar e executar o trabalho técnico de assistência de enfermagem aos usuários do hospital e ambulatorios, auxiliares nas atividades de planejamento, ensino e pesquisa nela desenvolvidos; trabalhar em consonância com as normas e procedimentos de biossegurança.

Descrição Detalhada das Tarefas: Cumprir normas e regulamentos da instituição; ter como norma o Código de Ética Profissional do COREN; receber o paciente no Centro Cirúrgico; participar de reuniões com seus líderes quando solicitado; participar de treinamentos e programas de desenvolvimento oferecidos; manter a ordem e a limpeza no seu ambiente de trabalho; zelar pelas condições ambientais de segurança do paciente, da equipe multiprofissional; zelar pelo correto manuseio de equipamentos; estar ciente das cirurgias marcadas para a sala de sua responsabilidade; priorizar os procedimentos de maior complexidade, conforme orientação do enfermeiro; prover o material e equipamentos adequados, de acordo com cada tipo de cirurgia e as necessidades individuais do paciente, descritas no planejamento de assistência realizado pelo enfermeiro assistencial; remover sujidades dos equipamentos expostos e das superfícies, levando em consideração as orientações do setor de controle de infecção da Unidade; verificar a limpeza de paredes e do piso das Unidades; verificar o funcionamento dos gases medicinais e equipamentos; verificar o funcionamento da iluminação das Unidades assistenciais; tomar providências para a manutenção da temperatura adequada da sala; auxiliar na transferência do paciente da maca para a mesa cirúrgica, certificando-se do correto posicionamento de cateteres, sondas e drenos; auxiliar no correto posicionamento para o ato cirúrgico; notificar o enfermeiro responsável sobre possíveis intercorrências; utilizar corretamente equipamentos, materiais permanentes, descartáveis e roupas; auxiliar o anestesiológista na indução/reversão do procedimento anestésico; preencher corretamente todos os impressos pertinentes ao prontuário do paciente e a instituição; comunicar ao enfermeiro defeitos em equipamentos e materiais; controlar materiais, compressas e gases como fator de segurança para o paciente; auxiliar na paramentação da equipe cirúrgica; abrir os materiais estéreis dentro de técnicas assépticas; solicitar a presença do enfermeiro sempre que necessário; encaminhar peças exames e outros pedidos realizados no transcorrer da cirurgia; auxiliar na transferência do paciente da mesa cirúrgica para a maca, certificando-se do correto posicionamento de cateteres, sondas e drenos; Realizar a desmontagem das Unidades utilizadas; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento; Assumir Referências Técnicas conforme solicitação da Gerência Regional de Saúde disponibilizando tempo para a realização.

Cargo 12 – TÉCNICO EM SAÚDE – FARMÁCIA

Descrição Sumária do cargo: Atuar nos processos de dispensação, distribuição e unitarização de doses de medicamentos, bem como, no controle de estoque de medicamentos e material médico-hospitalar.

Descrição Detalhada das Tarefas: Realizar operações farmacotécnicas; conferir fórmulas; efetuar manutenção de rotina em equipamentos, utensílios de laboratório e rótulos das matérias-primas; controlar estoques, fazer testes de qualidade de matérias-primas, equipamentos e ambiente; documentar atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica; auxiliar o farmacêutico nas diferentes etapas do circuito do medicamento desde a produção, aquisição e distribuição de medicamentos, passando pela gestão, controle de qualidade e marketing, atuando sob a alçada direta do farmacêutico inscrito no Conselho Regional de Farmácia; desenvolver as atividades de acordo com as boas práticas de manipulação, sob supervisão direta do farmacêutico; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento; Assumir Referências Técnicas conforme solicitação da Gerência Regional de Saúde disponibilizando tempo para a realização.

Cargo 13 – TÉCNICO EM SAÚDE – RADIOLOGIA

Descrição Sumária do cargo: Compreende os cargos que se destinam a executar exames radiológicos e eletrocardios, sob supervisão de médico especialista, através da operação de equipamentos de raios.

Descrição Detalhada das Tarefas: Selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo médico, e colocá-los no chassi; posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas; zelar pela

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2019 – ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

segurança da saúde dos pacientes que serão radiografados, instruindo-os quanto aos procedimentos que devem ser executados durante a operação do equipamento de raios X, bem como tomar providências cabíveis à proteção dos mesmos; operar equipamentos de raios X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada; encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme; operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas; encaminhar a radiografia já revelada ao médico responsável pela emissão de diagnóstico, efetuando as anotações e registros necessários; controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário; utilizar equipamentos e vestimentas de proteção contra os efeitos dos raios X, para segurança da sua saúde; registrar entrada e saída de RX, anotando em formulário próprio para controle do material; receber, conferir, registrar e armazenar material de consumo; preencher fichas, formulários e mapas, conferindo às informações e os documentos necessários; elaborar quadros, tabelas estatísticas, bem como relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade; zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento; Assumir Referências Técnicas conforme solicitação da Gerência Regional de Saúde disponibilizando tempo para a realização.

Cargo 14 – ANALISTA ADMINISTRATIVO – CONTROLADOR INTERNO

Descrição Sumária do cargo: Desempenhar todas as funções e atribuições de controle interno, notadamente, proceder a avaliação da eficiência do sistema de controle interno do Município, promover auditorias internas, revisar e orientar a adequação da estrutura administrativa, supervisionar as medidas adotadas pelo Executivo relativa à despesa; cientificar a autoridade responsável quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na Administração.

Descrição Detalhada das Tarefas: Executar atividades de controle interno, correição, ouvidoria e promoção de integridade pública, bem como a promoção da gestão pública ética, responsável e transparente, na Administração Direta e Indireta do Município; cientificar a autoridade responsável quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na Administração; Executar auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do Município; Promover a avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual, da execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município, da análise da qualidade do gasto público e da avaliação da gestão dos administradores públicos municipais; Realizar estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública, a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e o fortalecimento do controle social; Realizar estudos e trabalhos técnicos que contribuam para a promoção da ética e para o fortalecimento da integridade das instituições públicas; Realizar trabalhos especializados de apoio, análise e orientação sobre gestão orçamentária, financeira e patrimonial, inclusive através de realização de estudos e pesquisas que visem à formulação de políticas e diretrizes orçamentárias, financeiras e de planejamento do Município, quando no âmbito do sistema de Administração Financeira e Orçamentária do Município; Exercer outras atividades correlatas e relacionadas ao funcionamento do sistema de controle interno; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalho técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2019 – ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargo 15 – ANALISTA ADMINISTRATIVO – ENGENHEIRO AMBIENTAL

Descrição Sumária do cargo: elaborar e supervisionar projetos referentes a área ambiental, planejando, administrando os ordenamentos ambientais e os monitoramentos e mitigação de impactos ambientais e seus serviços afins e correlatos da área que abrange o Município.

Descrição Detalhada das Tarefas: Elaborar métodos e técnicas de análises de riscos ambientais, auditorias, diagnósticos, controle de qualidade e sistemas de monitoramento e vigilância ambiental, diagnósticos e investigações de passivos ambientais; Estudar os efeitos da poluição da água, atmosférica, do solo e ruído, sobre o meio ambiente realizando experiências e analisando seus resultados para determinar técnicas de minimização e prevenção; Vistoriar e emitir pareceres e diagnósticos ambiental sobre empresas com potencial poluidor, para fins de licenciamento ambiental e controle a fim de garantir a preservação ambiental do município e segurança da população; Vistoriar e controlar as áreas verdes e de preservação permanente e qualidade dos recursos hídricos do município; Acompanhar as obras de redes de saneamento e tratamento de esgoto; Participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; Participar de reuniões com municípios, Estado e União e outras entidades públicas e/ou privadas, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposição sobre situações ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fim de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos ao município; Elaborar e aperfeiçoar a educação e sensibilização ambiental dos munícipes; Acompanhar e implementar o depósito de entulho; Acompanhar e operacionalizar as obras do Aterro Sanitário, Aterro Controlado e gestão de resíduos sólidos do município; Incentivar e implementar a coleta seletiva em zona urbana e rural; Desenvolver campanhas de conscientização em redes escolares municipais, estaduais e particulares; Participar ativamente dos Conselhos e Consórcios municipais e regionais; Participar na regulamentação e normatização ambiental municipal; Realizar licenciamento ambiental de obras municipais assinando a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART); Estar atento à legislação municipal, estadual e federal; Representar o município junto ao Ministério Público, quando necessário; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos- científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Assessorar os Conselhos Municipais de Meio Ambiente por meio de pareceres, consultas e suporte necessário na análise de procedimentos administrativos e projetos de sua alçada.

Cargo 16 – ANALISTA ADMINISTRATIVO – ENGENHEIRO CIVIL

Descrição Sumária do cargo: Executar serviços de engenharia de responsabilidade da Prefeitura de acordo com o Plano Diretos do Município e projetos e programas firmados por meio de contratos e/ou convênios com instituições governamentais e não governamentais.

Descrição Detalhada das Tarefas: Projetar, dirigir, fiscalizar obras em construção ou reforma conduzir a conservação de estradas de rodagem, vias públicas, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural; executar ou supervisionar trabalhos topográficos; aprovar projetos; realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânica, eletromecânica e redes de distribuição de energia, água, sanitária e pluvial; examinar projetos e proceder a vistorias de construções, exercer atribuições relativas à engenharia de trânsito e técnicas de materiais; efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira; expedir modificações de autos de infração referentes à irregularidade por infringência às normas e posturas municipais, constatadas na sua área de atuação; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; cumprir e fazer cumprir as normas do setor, propor normas e rotinas relativas a sua área de competência; manter atualizados os registros das ações de sua função; executar trabalhos próprios de Engenharia Civil, de acordo com atos e normas legais; elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil, relativos às obras e instalações destinadas ao saneamento básico, pontes, edificações e correlatos, segundo técnicas específicas; proceder ao estudo de características e preparar planos, orçamentos de custos, métodos de trabalho e demais dados requeridos para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras assegurando os padrões técnicos exigidos; desenvolver trabalhos técnicos de engenharia que viabilizar a demarcação, medição e representação de terrenos, lotes e áreas pertencentes ao município ou de particulares, conforme estabelecido pelo órgão; orientar e supervisionar o trabalho de desenhistas arquitetônicos conforme projetos propostos; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2019 – ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargo 17 – ANALISTA DE GESTÃO EDUCACIONAL – ESPECIALISTA DA EDUCAÇÃO

Descrição Sumária do cargo: Exercer em unidade escolar a supervisão do processo didático como elemento articulador no planejamento, no acompanhamento, no controle e na avaliação das atividades pedagógicas, conforme o plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da unidade escolar.

Descrição Detalhada das Tarefas: Exercer em unidade escolar a supervisão do processo didático como elemento articulador no planejamento, no acompanhamento, no controle e na avaliação das atividades pedagógicas, conforme o plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da unidade escolar; atuar como elemento articulador das relações interpessoais internas e externas da escola que envolvam os profissionais, os alunos e seus pais e a comunidade; planejar, executar e coordenar cursos, atividades e programas internos de capacitação profissional e treinamento em serviço; participar da elaboração do calendário escolar; participar das atividades do Conselho de Classe ou coordená-las; exercer, em trabalho individual ou em grupo, a orientação, o aconselhamento e o encaminhamento de alunos em sua formação geral e na sondagem de suas aptidões específicas; atuar como elemento articulador das relações internas na escola e externas com as famílias dos alunos, comunidade e entidades de apoio psicopedagógicos e como ordenador das influências que incidam sobre a formação do educando; exercer atividades de apoio à docência; exercer outras atividades integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regulamento desta lei e no regimento escolar.

Cargo 18 – ANALISTA EM POLÍTICAS SOCIAIS – COORDENADOR DE CRAS

Descrição Sumária do cargo: Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede; Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro); Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS; Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal (ou do DF) de Assistência Social; Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência; Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território.

Descrição Detalhada das Tarefas: Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade; Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios; Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência; Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS; Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS; Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS; Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência; Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede; Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro); Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Assistência Social; Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS; Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social do município; Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social do município; Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social do município, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados; Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, com presença de coordenadores de outro(s) CRAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2019 – ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

(quando for o caso) e de coordenador(es) do CREAS (ou, na ausência deste, de representante da proteção especial).

Cargo 19 – ANALISTA EM POLÍTICAS SOCIAIS – VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL

Descrição Sumária do cargo: Desempenhar funções de gestão da informação, monitoramento, avaliação, vigilância socioassistencial, de benefícios, transferência de renda e CadÚnico.

Descrição Detalhada das Tarefas: Desempenhar atividades de apoio à gestão no âmbito das secretarias de assistência social ou nas Unidades do SUAS, conforme o caso, para a gestão e o provimento do Benefício de Prestação Continuada – BPC, do Programa Bolsa Família e dos benefícios eventuais; operar sistemas de informações e aplicativos do Sistema Nacional de Informação do Sistema Único de Assistência Social – Rede SUAS, do Sistema do CadÚnico e os demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda; apoiar nas atividades de diagnóstico socioterritorial, planejamento, organização e execução de ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e do CadÚnico, por meio da produção, sistematização e análise de informações territorializadas; apoiar a equipe de referência na orientação e encaminhamento dos usuários relativos a cadastros, serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e demais políticas públicas; realizar entrevistas com usuários para inserção de dados no Cadastro Único e demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda; registrar, transcrever e digitar informações, operando computadores; operar e monitorar sistemas de comunicação em rede; manter atualizadas as informações registradas no CadÚnico e demais cadastros; preparar equipamentos e meios de comunicação; apoiar na segurança operacional por meio de procedimentos específicos. Prestar apoio técnico aos conselhos municipais instituídos no âmbito da Assistência Social.

Cargo 20 – ESPECIALISTA EM SAÚDE / NASF – FARMÁCIA

Descrição Sumária do cargo: Atuar nos processos de dispensação, distribuição e unitarização de doses de medicamentos, bem como, no controle de estoque de medicamentos e material médico - hospitalar.

Descrição Detalhada das Tarefas: Dimensionar a necessidade de aquisição de medicamentos e material médico-hospitalar; controlar o estoque de remédios utilizados nas Unidades Básicas de Saúde, nos ambulatórios médicos e no hospital, de acordo com a sua área de atuação, observando as condições de armazenagem e data de validade dos mesmos; proceder à conferência de medicamentos cedidos pela Unidade Básica de Saúde, conforme prescrição médica; assumir a responsabilidade de todos os atos farmacêuticos; esclarecer ao público o modo de utilização de medicamentos e seus possíveis efeitos colaterais; manter os medicamentos em bom estado de conservação, garantindo qualidade, eficácia e segurança do produto bem como a conservação e limpeza da farmácia e autoridades sanitárias sobre irregularidades detectadas em medicamentos no estabelecimento sob sua direção técnica; preparar e fornecer medicamentos conforme prescrições médicas; aprontar produtos farmacêuticos conforme fórmulas estabelecidas; controlar entorpecentes e produtos similares, registrando a saída em guias e livros, conforme receituários, atendendo aos dispositivos legais; responder-se por medicamentos que exigem, pela legislação, controle mais rigoroso, em função de seus efeitos adversos sérios, necessitando estarem em armário chaveando, sob a guarda do profissional farmacêutico, e cuja venda só pode ser efetuada mediante apresentação e retenção de receita médica, com validade até 1 mês após a data da prescrição. Este controle das receitas médicas é feito através de registro em um livro próprio para este fim; prestar esclarecimentos sempre que for necessário, além de estar habilitado a promover ou integrar-se em atividades que contribuam para a melhor qualidade de vida da comunidade em que está inserido, através de noções básicas de saúde; executar outras atividades correlatas e que lhe forem atribuídas; Assumir Referências Técnicas conforme solicitação da Gerência Regional de Saúde disponibilizando tempo para a realização. Coordenar e executar as atividades de Assistência Farmacêutica no âmbito da Atenção Básica/Saúde da Família; Auxiliar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de Assistência Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família, assegurando a integralidade e a intersetorialidade das ações de saúde; Promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso; Assegurar a dispensação adequada dos medicamentos e viabilizar a implementação da Atenção Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família; Selecionar, programar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos, com garantia da qualidade dos produtos e serviços; Receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos na Atenção Básica/ Saúde da Família.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2019 – ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargo 21 – MÉDICO – CLÍNICO GERAL

Descrição Sumária do cargo: Atuar em conformidade com as atribuições próprias da profissão, em atenção permanente aos princípios éticos, leis e atos normativos do Conselho de Medicina; efetuar exames médicos em pacientes da rede pública municipal, visando à realização de diagnósticos e o tratamento de enfermidade diversas; emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidade.

Descrição Detalhada das Tarefas: atuar em conformidade com as atribuições próprias da profissão, em atenção permanente aos princípios éticos, leis e atos normativos do Conselho Regional de Medicina e Instruções Normativas dos Programas do Ministério da Saúde, em especial, o SUS; examinar pacientes auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares, encaminhar o usuário ao especialista, a outra categoria profissional ou a outra instituição, dependendo da avaliação médica; Assumir Referências Técnicas conforme solicitação da Gerência Regional de Saúde disponibilizando tempo para a realização.

Cargo 22 – PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – ARTES

Descrição Sumária do cargo: Ministras aulas nas unidades escolares do município, promover o processo de ensino/aprendizagem, planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos, participar da avaliação do rendimento escolar, participar de reuniões pedagógicas e administrativas, promover a participação dos pais e/ou responsáveis pelos alunos no processo de avaliação do ensino-aprendizagem, participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento, participar de atividades escolares que envolvam a comunidade, cuidar, preparar e selecionar material didático-pedagógico, escriturar livros de classes e boletins, executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

Descrição Detalhada das Tarefas: Exercer a docência nas escolas do município, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, participar da elaboração da proposta 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; ministrar os dias letivos e horas- aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulações da escola, com as famílias e a comunidade, executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola; executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal, executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

Cargo 23 – PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – EDUCAÇÃO ESPECIAL

Descrição Sumária do cargo: Ministras aulas de Educação Especial nas unidades escolares de Educação Básica; promover o processo de ensino/aprendizagem; planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos; participar da avaliação do rendimento escolar; participar de reuniões pedagógicas de colegiado; promover a participação dos pais e responsáveis pelos alunos no processo de avaliação do ensino/aprendizagem; participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento; participar de atividades escolares que envolvam a comunidade; cuidar, preparar e selecionar material didático - pedagógico; escriturar livros de classes e boletins; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

Descrição Detalhada das Tarefas: Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial; Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional; Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2019 – ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

utilizados pelo aluno; Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros; de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação. Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares. Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros.

Cargo 24 – PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Descrição Sumária do cargo: Ministras aulas nas unidades escolares da educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental; promover o processo de ensino/aprendizagem; planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos; participar da avaliação do rendimento escolar; participar de reuniões pedagógicas de colegiado; promover a participação dos pais e responsáveis pelos alunos no processo de avaliação do ensino/aprendizagem; participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento; participar de atividades escolares que envolvam a comunidade; cuidar, preparar e selecionar material didático – pedagógico; escrever livros de classes e boletins; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

Descrição Detalhada das Tarefas: Exercer a docência na educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela orientação de aprendizagem na educação de jovens e adultos, pela substituição eventual de docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica e pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem; Exercer as funções de professor de apoio; participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola; participar da elaboração do calendário escolar; exercer atividade de coordenação pedagógica de área de conhecimento específico, nos termos do regulamento; atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente, em projeto de formação continuada de educadores, na forma do regulamento; participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar; participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem; realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas; promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional; exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regulamento desta lei e no regimento escolar; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

Cargo 25 – TÉCNICO EM GESTÃO EDUCACIONAL – SECRETÁRIA(O) ESCOLAR

Descrição Sumária do cargo: Exercer atividades de apoio técnico-administrativo na Secretaria de Educação e nas Unidades de Ensino; apoiar o professor; exercer atividades de monitoria em programas e projetos, cursos de curta duração e outras atividades que lhe forem atribuídas para as quais esteja habilitado.

Descrição Detalhada das Tarefas: Exercer suas atividades em unidade escolar, participando do processo que envolve o planejamento, a elaboração, a execução e a avaliação do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola; organizar e manter atualizados cadastros, arquivos, fichários, livros e outros instrumentos de escrituração da escola, relativos aos registros funcionais dos servidores e à vida escolar dos alunos; organizar e manter atualizado o sistema de informações legais e regulamentares de interesse da escola; redigir ofícios, exposições de motivos, atas e outros expedientes; coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados para a elaboração de informações estatísticas; realizar trabalhos de digitação; realizar trabalhos de protocolização preparo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos e formulários; atender, orientar e encaminhar o público; auxiliar na organização, manutenção e atendimento em biblioteca escolar e sala de multimeios; auxiliar no cuidado e na distribuição de material esportivo, de laboratórios, de oficinas pedagógicas e outros sob sua guarda; executar tarefas relacionadas à expedição de certificados, diplomas, declarações, exercer outras atividades integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas em regulamentos e no regimento escolar; apoiar o Professor em sala de aula, de acordo com a sua habilitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2019 – ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

profissional e experiência; exercer atividades voltadas para monitoria de programas e projetos, cursos de curta duração para a comunidade escolar (tele centros, oficinas de esportes, cursos de informática, entre outros que visem à integração da comunidade escolar); e executar outras atividades correlatas e que lhe forem atribuídas pela direção das Unidades de Ensino; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2019 – ANEXO IV
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARGOS / ESPECIALIDADES

- Auxiliar de Serviços Gerais / Marinheiro de Convés
- Auxiliar de Serviços Gerais / Motorista – CNH Categoria B (Administração Central)
- Auxiliar de Serviços Gerais / Motorista – CNH Categoria B (Assistência Social)
- Auxiliar de Serviços Gerais / Motorista – CNH Categoria D
- Auxiliar de Serviços Gerais / Pedreiro
- Auxiliar de Serviços Gerais / Varrição

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: **Ensino Fundamental Incompleto**

PROVAS: Língua Portuguesa e Matemática

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Texto: Leitura, compreensão e interpretação de textos – ler, compreender e interpretar textos que circulam normalmente na sociedade. Distinguir as ideias principais e secundárias. Relacionar texto e contexto. Interpretar recursos coesivos na construção do texto: uso de preposições, conjunções, pronomes, advérbios, artigos, concordância verbal e nominal. 2. Ortografia – emprego de, por exemplo, s, z e x, ch e x, j e g, c e sc. Acentuação gráfica: emprego do acento agudo e do acento circunflexo. Dada uma lista de palavras de uso frequente, distinguir as que devem ser acentuadas graficamente das que não levam sinal gráfico. Partição silábica: noções elementares. 3. Morfologia – prefixos e sufixos: noções elementares. Noções de flexões de nomes e de verbos. 4. Vocabulário – sinônimos e antônimos. 5. Sinais de pontuação e seus efeitos comunicativos.

MATEMÁTICA

1. Sistema de Numeração Decimal: Leitura e escrita de números. Valor posicional. Números pares e números ímpares. Antecessor e sucessor. Números ordinais. Ordem crescente e ordem decrescente. 2. Números Naturais: Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. Propriedades das operações. Situações-problema envolvendo as operações. 3. Frações e Números Decimais: Representação. Equivalência. Comparação. Simplificação. Operações: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema monetário. 4. Medidas: de tempo, de comprimento, de área e de massa. 5. Geometria: Formas Geométricas Planas. Triângulos, quadriláteros, círculos e discos. Construção de Figuras Espaciais: poliedros, prismas, pirâmides, cilindros, cones, esferas e bolas. Perímetro e área.

CARGOS / ESPECIALIDADES

- Técnico Administrativo / Orientador Social
- Técnico Administrativo / Serviços Administrativos da Assistência Social

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: **Nível Médio Completo** (conforme o Anexo I do Edital)

PROVAS: Língua Portuguesa, Noções de Informática e Conhecimentos Específicos

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, compreensão e interpretação de textos de natureza diversa: descritivo, narrativo, dissertativo, e de diferentes gêneros, como, por exemplo, crônica, notícia, reportagem, editorial, artigo de opinião, texto argumentativo, informativo, normativo, charge, propaganda, ensaio, etc. As questões de texto verificarão as seguintes habilidades: identificar informações no texto; relacionar uma informação do texto com outras informações oferecidas no próprio texto ou em outro texto; relacionar uma informação do texto com outras informações pressupostas pelo contexto; analisar a pertinência de uma informação do texto em função da estratégia argumentativa do autor; depreender de uma afirmação explícita outra afirmação implícita; identificar a ideia central de um texto; estabelecer relações entre ideia principal e ideias secundárias; inferir o sentido de uma palavra ou expressão, considerando: o contexto e/ou universo temático e/ou a estrutura morfológica da palavra (radical, afixos e flexões); relacionar, na análise e compreensão do texto, informações verbais com informações de ilustrações ou fatos e/ou gráficos ou tabelas e/ou esquemas; relacionar informações constantes do texto com conhecimentos prévios, identificando situações de ambiguidade ou de ironia, opiniões, valores implícitos e pressuposições. Habilidade de produção textual. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. As questões de

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2019 – ANEXO IV
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

gramática serão baseadas em texto(s) e abordarão os seguintes conteúdos: Fonética: acento tônico, sílaba, sílaba tônica; ortoépia e prosódia. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; correção ortográfica. Morfologia: estrutura dos vocábulos: elementos mórficos; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. Sintaxe: teoria geral da frase e sua análise: frase, oração, período, funções sintáticas; concordância verbal e nominal; regência nominal e verbal, crase; colocação de pronomes: próclise, mesóclise, ênclise (em relação a um ou a mais de um verbo). Semântica: antônimos, sinônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Sistemas operacionais de computadores (Windows e Linux): conceitos, características, ferramentas, configurações, acessórios e procedimentos. 2. Aplicativos de escritório (Microsoft Office e Libre Office): editor de texto, planilhas, apresentação de slides. 3. Internet (protocolos, computação em nuvem, equipamentos de conexão, intranet, extranet) e navegadores de internet. 4. Utilização e ferramentas de correio eletrônico (e-mail) e redes sociais. 5. Segurança e proteção de computador: conceitos, princípios básicos, ameaças, antivírus, vírus, firewall.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CONHECIMENTOS REFERENTES À POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (PNAS) E SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS) – PARA OS CARGOS ORIENTADOR SOCIAL E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Da Assistência Social; 2. PNAS (Política Nacional de Assistência Social); 3. Sistema Único de Assistência Social (SUAS). 4. Conhecimento da realidade do território municipal.

CARGOS / ESPECIALIDADES

- Técnico Administrativo / Técnico em Agropecuária
- Técnico em Saúde / Enfermagem
- Técnico em Saúde / Farmácia
- Técnico em Saúde / Radiologia

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: **Ensino Médio/Técnico Completo** (conforme o Anexo I do Edital)

PROVAS: Língua Portuguesa, Noções de Informática e Conhecimentos Específicos

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, compreensão e interpretação de textos de natureza diversa: descritivo, narrativo, dissertativo, e de diferentes gêneros, como, por exemplo, crônica, notícia, reportagem, editorial, artigo de opinião, texto argumentativo, informativo, normativo, charge, propaganda, ensaio, etc. As questões de texto verificarão as seguintes habilidades: identificar informações no texto; relacionar uma informação do texto com outras informações oferecidas no próprio texto ou em outro texto; relacionar uma informação do texto com outras informações pressupostas pelo contexto; analisar a pertinência de uma informação do texto em função da estratégia argumentativa do autor; depreender de uma afirmação explícita outra afirmação implícita; identificar a ideia central de um texto; estabelecer relações entre ideia principal e ideias secundárias; inferir o sentido de uma palavra ou expressão, considerando: o contexto e/ou universo temático e/ou a estrutura morfológica da palavra (radical, afixos e flexões); relacionar, na análise e compreensão do texto, informações verbais com informações de ilustrações ou fatos e/ou gráficos ou tabelas e/ou esquemas; relacionar informações constantes do texto com conhecimentos prévios, identificando situações de ambiguidade ou de ironia, opiniões, valores implícitos e pressuposições. Habilidade de produção textual. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. As questões de gramática serão baseadas em texto(s) e abordarão os seguintes conteúdos: Fonética: acento tônico, sílaba, sílaba tônica; ortoépia e prosódia. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; correção ortográfica. Morfologia: estrutura dos vocábulos: elementos mórficos; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2019 – ANEXO IV
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

processos; classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. Sintaxe: teoria geral da frase e sua análise: frase, oração, período, funções sintáticas; concordância verbal e nominal; regência nominal e verbal, crase; colocação de pronomes: próclise, mesóclise, ênclise (em relação a um ou a mais de um verbo). Semântica: antônimos, sinônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1.Sistemas operacionais de computadores (Windows e Linux): conceitos, características, ferramentas, configurações, acessórios e procedimentos.2.Aplicativos de escritório (Microsoft Office e Libre Office): editor de texto, planilhas, apresentação de slides. 3.Internet (protocolos, computação em nuvem, equipamentos de conexão, intranet, extranet) e navegadores de internet. 4.Utilização e ferramentas de correio eletrônico (e-mail) e redes sociais. 5.Segurança e proteção de computador: conceitos, princípios básicos, ameaças, antivírus, vírus, firewall.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

TÉCNICO EM SAÚDE / ENFERMAGEM

Assistência de Enfermagem ao paciente crítico adulto e pediátrico. Organização e limpeza da Unidade do paciente. Limpeza e desinfecção de materiais equipamentos. Registros de enfermagem. Cuidados de enfermagem na instalação e/ou manutenção de: monitorização não invasiva, drenos, catéteres e sondas vesical, nasogástrica ou nasoentérica, acesso venoso periférico e central, oxigenioterapia, oximetria de pulso. Cuidados com o paciente com fixador externo. Hidratação e dietas por via oral ou por sonda. Cuidados com o paciente crítico em ventilação mecânica. Controle de eliminações e ingesta. Cuidados na administração de medicamentos e soluções vasoativas, trombolíticas, analgesia, sedação e antibioticoterapia. Cálculos de medicamentos e gotejamento de soro. Medidas de higiene e conforto. Prevenção e Controle de infecção hospitalar. 2. Assistência de enfermagem aos pacientes clínicos: com insuficiência respiratória, dor pré-cordial, arritmias cardíacas, síncope, crise convulsiva, crise hipertensiva, hipertermia, dor abdominal, hemoptise, hematêmese, hiperglicemia, hipoglicemia, distúrbios hidroeletrólíticos, hemiplegia, hemiparesia. Assistência de enfermagem na emergência pediátrica clínica. Emergências Psiquiátricas. Emergências Obstétricas. Acidentes com animais peçonhentos. Intoxicações agudas, intoxicações por álcool e drogas. Doenças Transmissíveis de notificação compulsória tais como: meningite, tuberculose, varicela, sarampo, rubéola, leptospirose e dengue - identificação e cuidados de enfermagem. A mulher e a saúde ginecológica: controle e prevenção do câncer de mama e cérvico-uterino, prevenção e controle de DST / AIDS. Atuação da Enfermagem nas ações educativas de Planejamento Familiar. Assistência de Enfermagem no Pré-natal, Parto, Puerpério. Programa nacional de imunização. Sistema Único de Saúde – SUS: princípios, diretrizes.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO / TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Noções de administração rural, noções de organizações sociais rurais, comercialização de produtos agropecuários, agregação de valores aos produtos rurais, indústrias rurais, programas oficiais de apoio ao meio rural, projetos agropecuários, noções de meio ambiente, legislação ambiental e desenvolvimento sustentável, uso correto de defensivos agrícolas, características das plantas, influências do meio ambiente no cultivo de plantas, origem, formação e utilização dos solos, características dos solos, noções de correção de solo e adubação, preparo e conservação do solo, métodos de cultivo de plantas anuais, semi perenes e perenes (do preparo do solo à colheita), noções para a criação de animais domésticos (bovinocultura: corte e leite, ovinos, caprinos, equinos, asininos, muares, peixes e abelhas), noções de agrometeorologia e meteorologia, alimentação de inverno, preparo e utilização correta de silagem, noções de suplementação na alimentação animal. Mecanização agrícola, unidades de medidas na agropecuária, noções de biologia, anatomia, fisiologia e patologia dos animais de abate (bovinos, suínos, ovinos, caprinos, aves, pescado, etc.). Noções de doenças transmissíveis por alimentos e principais zoonoses. Agricultura – olericultura, grandes culturas, fruticultura e plantas ornamentais, diferenças na produção agrícola (finalidade, técnica e mão de obra), sistemas de produção no mundo (jardinagem, agricultura urbana, plantations, agroecologia etc.), cultivo de plantas transgênicas, formação e manejo de pastagens, herbicidas e sua classificação, adubação verde e rotação de culturas, programa nacional de alimentação escolar (PNAE), manejo de plantas daninhas, conservação de alimentos, segurança alimentar e controle de qualidade, tecnologia de aplicação de produtos fitossanitários, gerenciamento de resíduos agropecuários, associativismo e cooperativismo,

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2019 – ANEXO IV
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

métodos e técnicas de conservação dos solos e água, irrigação e drenagem, noções de hidrologia. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

TÉCNICO EM SAÚDE / FARMÁCIA

Noções de farmacologia, Introdução aos fundamentos de farmacologia. Classe de Medicamentos. Farmacotécnica. Farmacovigilância. Toxicidade e reações adversas a medicamentos. – RAM. Principais vias de administração de fármacos. Dispensação de medicamentos. Formas e cálculos farmacêuticos. Aplicação de injetáveis. Preparo de drogas de acordo com fórmulas preestabelecidas ou necessidades urgentes. Fracionamento, armazenamento e distribuição de medicamentos. Biossegurança. Noções gerais de Legislação pertinente a área. Legislações relacionadas a farmácias e drogarias. Leis e Resoluções que o exercício da profissão. Ética profissional.

TÉCNICO EM SAÚDE / RADIOLOGIA

1. Anatomia geral, sistêmica, esquelética e artrologia. 2. Terminologia radiológica. 2.1 Planos, cortes e linhas corporais. 2.2 Posicionamento e posições do corpo humano de forma geral. 2.3 Posições específicas do corpo humano. 2.4 Princípios do posicionamento radiológico. 3. Física e produção das radiações ionizantes (Raios X). 3.1 O espectro dos raios X. 3.2 Fatores que modificam o espectro dos raios X. 3.3 A produção de raios X. 3.4 O tubo de raios X e seus componentes estruturais. 4. Princípios básicos da formação da imagem radiológica. 5. Proteção radiológica. 6. Dosimetria. 7. Meios antidifusores das radiações ionizantes (raios X). 7.1 Diafragma, grade, cone, filtro e cilindro. 8. Técnica radiológica. 8.1 Kvp (Kilovoltagem), Ma (Miliamperagem), T (Tempo), D (Distância). 8.2 Componentes e tipos de chassis e Ecrans. 8.3 O filme radiológico. 8.4 Fatores de controle de qualidade da imagem radiológica. 8.5 Telas intensificadoras e fluorescentes. 8.6 Exposição do paciente. 8.7 Métodos e componentes do processamento manual e automático do filme radiológico. 9. Anatomia radiológica humana e rotina para exames radiológicos do(a): 9.1 Crânio e face. 9.2 Coluna vertebral. 9.3 Membros superiores. 9.4 Membros inferiores. 9.5 Tórax (Pulmões) e Caixa torácica (componentes ósseos e articulares). 9.6 Pelve e articulações. 9.7 Abdome. 9.8 Sistema gastrointestinal. 9.9 Vesícula biliar e ductos hepáticos. 9.10 Sistema urinário. 9.11 Orto-radiografia, artrografia e mielografia. 10. Exames no traumatizado e radiografias em aparelhos portáteis. 11. Radiologia pediátrica. 12. Exames radiológicos contrastados. 12.1 Meios de contraste. 12.2 Técnicas básicas e especiais do exame contrastado. 12.3 Precauções, procedimentos e segurança do paciente no emprego de retas; Áreas e perímetros. 12. Geometria Espacial: retas e planos no espaço: paralelismo e perpendicularidade entre retas, entre retas e planos e entre planos; Prismas e pirâmides; Cálculo de áreas e volumes; Cilindro, cone, esfera e bola: cálculo de áreas e volumes; Poliedros e relação de Euler. 13. Geometria Analítica: coordenadas cartesianas. Equações e gráficos. Distância entre dois pontos; Estudo da equação da reta: interseções de duas ou mais retas (no plano); Retas paralelas e perpendiculares, feixes de retas; Distância de um ponto a uma reta, áreas de triângulos, circunferências e círculos. 14. Números Complexos: módulo, argumento, forma algébrica; Operações com números complexos: adição subtração, multiplicação, divisão e potenciação. 15. Polinômios: conceitos; Adição e multiplicação de polinômio; Algoritmos de divisão; Fatoração. Equações polinomiais; Relações entre coeficientes e raízes. Raízes reais e complexas; Raízes racionais e polinômios com coeficientes inteiros. 16. Estatística básica: conceito, coleta de dados, amostra; Gráficos e tabelas: interpretação. Média (aritmética simples e ponderada), moda e mediana; Desvio padrão. 17. Probabilidades: espaço amostral; Experimentos aleatórios; Probabilidades.

CARGOS / ESPECIALIDADES

- Técnico Administrativo / Técnico em Informática

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Ensino Médio/Técnico Completo (conforme o Anexo I do Edital)

PROVAS: Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Específicos

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, compreensão e interpretação de textos de natureza diversa: descritivo, narrativo, dissertativo, e de diferentes gêneros, como, por exemplo, crônica, notícia, reportagem, editorial, artigo de opinião, texto argumentativo, informativo, normativo, charge, propaganda, ensaio, etc. As questões de texto verificarão as seguintes habilidades: identificar informações no texto; relacionar uma informação do texto com outras informações oferecidas no próprio texto ou em outro texto; relacionar uma informação do texto com outras informações

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2019 – ANEXO IV
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

pressupostas pelo contexto; analisar a pertinência de uma informação do texto em função da estratégia argumentativa do autor; depreender de uma afirmação explícita outra afirmação implícita; identificar a ideia central de um texto; estabelecer relações entre ideia principal e ideias secundárias; inferir o sentido de uma palavra ou expressão, considerando: o contexto e/ou universo temático e/ou a estrutura morfológica da palavra (radical, afixos e flexões); relacionar, na análise e compreensão do texto, informações verbais com informações de ilustrações ou fatos e/ou gráficos ou tabelas e/ou esquemas; relacionar informações constantes do texto com conhecimentos prévios, identificando situações de ambiguidade ou de ironia, opiniões, valores implícitos e pressuposições. Habilidade de produção textual. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. As questões de gramática serão baseadas em texto(s) e abordarão os seguintes conteúdos: Fonética: acento tônico, sílaba, sílaba tônica; ortoépia e prosódia. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; correção ortográfica. Morfologia: estrutura dos vocábulos: elementos mórficos; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. Sintaxe: teoria geral da frase e sua análise: frase, oração, período, funções sintáticas; concordância verbal e nominal; regência nominal e verbal, crase; colocação de pronomes: próclise, mesóclise, ênclise (em relação a um ou a mais de um verbo). Semântica: antônimos, sinônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

MATEMÁTICA

1. Sistemas de numeração. Número primo, algoritmo da divisão. Critérios de divisibilidade; Máximo divisor comum (entre números inteiros); Mínimo múltiplo comum (entre números inteiros). 2. Conjuntos Numéricos: operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação nos conjuntos numéricos; Propriedades dessas operações; Médias (aritmética simples e ponderada). Módulo; Desigualdades; Intervalos; Sistemas de medida. 3. Proporcionalidade: razões e proporções: propriedades; Regra de três simples e composta; Percentagem; Juros simples. 4. Relações e Funções: relações binárias; Domínio, contradomínio, imagem direta de funções; Gráficos de relações; Funções: definição e representação; Funções crescentes, decrescentes e periódicas; Função inversa. 5. Funções afins, lineares e quadráticas – propriedades, raízes, gráficos. 6. Exponenciais e Logaritmos: funções exponenciais e logarítmicas; propriedades e gráficos. Mudança de base; Equações e inequações exponenciais e logarítmicas. 7. Trigonometria no triângulo retângulo; Funções trigonométricas: seno, cosseno, tangente, cotangente; propriedades e gráficos; Equações trigonométricas. 8. Sequências: progressões aritméticas: termo geral, soma dos termos, relação entre dois termos, propriedades; Progressões geométricas: termo geral, relação entre dois termos, soma e produto dos termos, propriedades. 9. Análise Combinatória: princípio fundamental da contagem; Arranjos, permutações e combinações simples e com repetições; Binômio de Newton; Triângulo de Pascal. 10. Matrizes e Sistemas Lineares: operações com matrizes: adição, subtração e multiplicação; Propriedades dessas operações; Sistemas lineares e matrizes; Resolução, discussão e interpretação geométrica de sistemas lineares. 11. Geometria Plana: curvas. Ângulos. Triângulos e quadriláteros; Igualdade e semelhança de triângulos. Relações métricas nos triângulos. Círculos e discos; Polígonos regulares e relações métricas; Feixes de retas; Áreas e perímetros. 12. Geometria Espacial: retas e planos no espaço: paralelismo e perpendicularidade entre retas, entre retas e planos e entre planos; Prismas e pirâmides; Cálculo de áreas e volumes; Cilindro, cone, esfera e bola: cálculo de áreas e volumes; Poliedros e relação de Euler. 13. Geometria Analítica: coordenadas cartesianas. Equações e gráficos. Distância entre dois pontos; Estudo da equação da reta: interseções de duas ou mais retas (no plano); Retas paralelas e perpendiculares, feixes de retas; Distância de um ponto a uma reta, áreas de triângulos, circunferências e círculos. 14. Números Complexos: módulo, argumento, forma algébrica; Operações com números complexos: adição subtração, multiplicação, divisão e potenciação. 15. Polinômios: conceitos; Adição e multiplicação de polinômio; Algoritmos de divisão; Fatoração. Equações polinomiais; Relações entre coeficientes e raízes. Raízes reais e complexas; Raízes racionais e polinômios com coeficientes inteiros. 16. Estatística básica: conceito, coleta de dados, amostra; Gráficos e tabelas: interpretação. Média (aritmética simples e ponderada), moda e mediana; Desvio padrão. 17. Probabilidades: espaço amostral; Experimentos aleatórios; Probabilidades.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

1. Conceitos Fundamentais de Hardware e Software 1.1 Tipos de Computadores. 1.2 Números Binários (Sufixos). 1.3 Estrutura dos Micros Padrão PC: Processador (CPU), Memória Principal (RAM, Cache, ROM), Memória de

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2019 – ANEXO IV
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Massa (secundária), Tipos de Meios de Armazenamento, Princípios Básicos de Armazenamento de Dados (Sistemas de Arquivos, Particionamento, Boot), Dispositivos de Entrada e Saída (inclusive conectores) 1.4 Software: Conceito e Classificação. 2. Microsoft Windows 7 ou superior: Características, Principais Funções, Programas Acessórios, Instalação e Manutenção do Windows, Instalação de Periféricos no Windows (Plug-and-Play ou não), Instalação de Programas no Windows, Requisitos de Sistema, Programas Comerciais, Shareware e Freeware, Licenças de Software, Versões e Registro de Software, Configuração (Painel de Controle), Gerenciador de Arquivos (Windows Explorer). 3. Utilitários (Softwares para Recuperação de Dados, Compactadores, Antivírus, Desfragmentadores de Disco e Softwares de Backup) 3.1 Processador de Texto: Barra de menu e barra de ferramentas, edição de texto; formatação em nível de caractere, parágrafo e documento; outros recursos: tabelas, estilos, gráficos, desenhos, mala direta, índices, modelos, notas de rodapé e figuras. 3.2 Planilha Eletrônica: Barra de menu e barra de ferramentas; Edição e Formatação de Pastas/Planilhas/Células; Fórmulas, Funções e Gráficos. 3.3 Software de Apresentação: Barra de menu e barra de ferramentas; Edição e Formatação de Slides, Efeitos de Animação e Transição, Botões de Ação, Slide Mestre, Importação/Manipulação de Figuras (Cliparts, Autoformas e Organogramas), Modos de Exibição (Slide, Estrutura de Tópicos, Classificação de Slides, Anotações e Apresentação de Slides). 4. Banco de Dados: Conceitos Básicos e Funcionamento; Tabelas, Consultas e Relatórios. 5. Internet: WWW, E-mail, browser; 5.5 – Barra de Ferramentas/Menu); 6. Algoritmos, Estrutura de Dados e Linguagem de Programação 6.1 Elementos Fundamentais: Tipos Primitivos, Constantes e Variáveis, Expressões Lógicas e Aritméticas, Comandos de Atribuição, Comandos de Entrada e Saída, Blocos, Estruturas de Controle (Estrutura Sequencial, Estrutura de Seleção e Estrutura de Repetição). 6.2 Estruturas de Dados: Variáveis Compostas Homogêneas (Unidimensionais e Multidimensionais), Variáveis Compostas Heterogêneas (Registros, Registro de Conjuntos e Conjunto de Registros), Listas Lineares (Definição, Operações, Representações, Listas com descritor e Listas duplamente encadeadas), Pilhas (Definição e Operações) e Filas (Definição e Operações). 6.3 Modularização de algoritmos: Módulos (procedimentos e funções), Escopo de variáveis, Passagem de Parâmetros e Recursividade. 6.4 Classificação de Dados (Métodos de Classificação Interna, Método de Inserção Direta, Método da Bolha e Método de Seleção Direta. 6.5 Pesquisa de Dados (Pesquisa Sequencial, Pesquisa Binária e Cálculo de Endereço (hashing). Alocação Dinâmica x Alocação Estática. 6.6 Linguagem de Programação: Tipos de Dados, Estrutura de um programa, Comandos de Entrada e Saída, Comandos de Seleção, Comandos de Repetição, Arrays, Subprogramação: (Functions e Procedures), Records e Arquivos. Processo de Compilação e Execução de programas em linguagens estruturadas; 7. Redes: Tipos de redes, Dispositivos de Rede, Endereçamento, DNS, Compartilhamento de Recursos em Rede; 7.1: Segurança de Rede e Firewall; 8. Sistemas operacionais Linux (Ubuntu 14.04 ou superior): Operações com arquivos e diretórios, Operações com usuários; instalação de programas;

CARGOS / ESPECIALIDADES

- Técnico em Gestão Educacional / Secretária(o) Escolar

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: **Nível Superior** (Conforme o Anexo I do Edital)

PROVAS: Língua Portuguesa, Noções de Informática e Conhecimentos Específicos

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, compreensão e interpretação de textos de natureza diversa: descritivo, narrativo, dissertativo, e de diferentes gêneros, como, por exemplo, crônica, notícia, reportagem, editorial, artigo de opinião, texto argumentativo, informativo, normativo, charge, propaganda, ensaio, etc. As questões de texto verificarão as seguintes habilidades: identificar informações no texto; relacionar uma informação do texto com outras informações oferecidas no próprio texto ou em outro texto; relacionar uma informação do texto com outras informações pressupostas pelo contexto; analisar a pertinência de uma informação do texto em função da estratégia argumentativa do autor; depreender de uma afirmação explícita outra afirmação implícita; identificar a ideia central de um texto; estabelecer relações entre ideia principal e ideias secundárias; inferir o sentido de uma palavra ou expressão, considerando: o contexto e/ou universo temático e/ou a estrutura morfológica da palavra (radical, afixos e flexões); relacionar, na análise e compreensão do texto, informações verbais com informações de ilustrações ou fatos e/ou gráficos ou tabelas e/ou esquemas; relacionar informações constantes do texto com conhecimentos

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2019 – ANEXO IV
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

prévios, identificando situações de ambiguidade ou de ironia, opiniões, valores implícitos e pressuposições. Habilidade de produção textual. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. As questões de gramática serão baseadas em texto(s) e abordarão os seguintes conteúdos: Fonética: acento tônico, sílaba, sílaba tônica; ortoépia e prosódia. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; correção ortográfica. Morfologia: estrutura dos vocábulos: elementos mórficos; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. Sintaxe: teoria geral da frase e sua análise: frase, oração, período, funções sintáticas; concordância verbal e nominal; regência nominal e verbal, crase; colocação de pronomes: próclise, mesóclise, ênclise (em relação a um ou a mais de um verbo). Semântica: antônimos, sinônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Sistemas operacionais de computadores (Windows e Linux): conceitos, características, ferramentas, configurações, acessórios e procedimentos. 2. Aplicativos de escritório (Microsoft Office e Libre Office): editor de texto, planilhas, apresentação de slides. 3. Internet (protocolos, computação em nuvem, equipamentos de conexão, intranet, extranet) e navegadores de internet. 4. Utilização e ferramentas de correio eletrônico (e-mail) e redes sociais. 5. Segurança e proteção de computador: conceitos, princípios básicos, ameaças, antivírus, vírus, firewall.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

SECRETÁRIA(O) ESCOLAR

1. Noções de Arquivologia; 2. Administração de Materiais; 3. Noções de Gestão e Organização escolar; 4. Saberes necessários à prática educativa na perspectiva da escola inclusiva; 5. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/96 e suas alterações; 6. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990 (ECA); 7. Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 205 a 214).

CARGOS / ESPECIALIDADES • Analista Administrativo / Controlador Interno • Analista Administrativo / Engenheiro Ambiental • Analista Administrativo / Engenheiro Civil • Analista de Gestão Educacional / Especialista da Educação • Analista em Políticas Sociais / Coordenador de CRAS	• Analista em Políticas Sociais / Vigilância Socioassistencial • Especialista em Saúde / NASF / Farmácia • Médico / Clínico Geral • Professor da Educação Básica – Artes • Professor da Educação Básica – Educação Especial • Professor da Educação Básica – Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental
--	--

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: **Nível Superior** (Conforme consta do Anexo I do Edital)

PROVAS: Língua Portuguesa, Noções de Informática e Conhecimentos Específicos

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, compreensão e interpretação de textos de natureza diversa: descritivo, narrativo, dissertativo, e de diferentes gêneros, como, por exemplo, crônica, notícia, reportagem, editorial, artigo de opinião, texto argumentativo, informativo, normativo, charge, propaganda, ensaio, etc. As questões de texto verificarão as seguintes habilidades: identificar informações no texto; relacionar uma informação do texto com outras informações oferecidas no próprio texto ou em outro texto; relacionar uma informação do texto com outras informações pressupostas pelo contexto; analisar a pertinência de uma informação do texto em função da estratégia argumentativa do autor; depreender de uma afirmação explícita outra afirmação implícita; identificar a ideia central de um texto; estabelecer relações entre ideia principal e ideias secundárias; inferir o sentido de uma palavra ou expressão, considerando: o contexto e/ou universo temático e/ou a estrutura morfológica da palavra (radical, afijos

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2019 – ANEXO IV
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

e flexões); relacionar, na análise e compreensão do texto, informações verbais com informações de ilustrações ou fatos e/ou gráficos ou tabelas e/ou esquemas; relacionar informações constantes do texto com conhecimentos prévios, identificando situações de ambiguidade ou de ironia, opiniões, valores implícitos e pressuposições. Habilidade de produção textual. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. As questões de gramática serão baseadas em texto(s) e abordarão os seguintes conteúdos: Fonética: acento tônico, sílaba, sílaba tônica; ortoépia e prosódia. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; correção ortográfica. Morfologia: estrutura dos vocábulos: elementos morfológicos; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. Sintaxe: teoria geral da frase e sua análise: frase, oração, período, funções sintáticas; concordância verbal e nominal; regência nominal e verbal, crase; colocação de pronomes: próclise, mesóclise, ênclise (em relação a um ou a mais de um verbo). Semântica: antônimos, sinônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Sistemas operacionais de computadores (Windows e Linux): conceitos, características, ferramentas, configurações, acessórios e procedimentos. 2. Aplicativos de escritório (Microsoft Office e Libre Office): editor de texto, planilhas, apresentação de slides. 3. Internet (protocolos, computação em nuvem, equipamentos de conexão, intranet, extranet) e navegadores de internet. 4. Utilização e ferramentas de correio eletrônico (e-mail) e redes sociais. 5. Segurança e proteção de computador: conceitos, princípios básicos, ameaças, antivírus, vírus, firewall.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANALISTA ADMINISTRATIVO / CONTROLADOR INTERNO

Contabilidade Pública: Conceito, objetivos e finalidades. Registros contábeis. Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. Balancetes e demonstrativos contábeis: espécies, finalidades. Elaboração e relacionamento entre balancetes e demonstrativos contábeis. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). **Direito Administrativo:** Poderes administrativos. Atos administrativos. Contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos. Regime jurídico administrativo. Poder de polícia. Licitações. Administração Pública. Órgãos públicos. Processo administrativo. Bens públicos. Patrimônio público. Interesse público. Improbidade administrativa. Controle da administração pública: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade civil da administração. **Administração Financeira, Orçamentária e Responsabilidade Fiscal:** Orçamento público, princípios orçamentários, diretrizes orçamentárias, processo orçamentário, métodos, técnicas e instrumentos de planejamento do orçamento público, fontes, classificação, estágios e execução da receita e da despesa orçamentária. Responsabilidade fiscal da administração. Instrumentos de transparência. **Controle Interno:** Regras Constitucionais sobre o Controle Interno. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Sistema de Controle Interno. Técnicas de Controle Interno. Unidade de Controle Interno. Planejamento e Controle Governamentais. Auditoria: Conceituação e objetivos. Procedimentos de auditoria. Testes. Normas de execução e planejamento dos trabalhos de auditoria. Documentação de auditoria. Pareceres do auditor. Auditoria governamental. **Direito Penal:** Dos crimes contra a Administração Pública. **Legislação:** Lei 4320/64 – Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei 101/00). - Lei 8666/93 (Lei de Licitações) e suas alterações. Lei 10520/02. Constituição da República Federativa do Brasil com as Emendas Constitucionais: (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 13; Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 181. Da Ordem Social - Art. 193 a 204).

ANALISTA ADMINISTRATIVO / ENGENHEIRO AMBIENTAL

1. Recursos naturais: Utilização dos recursos naturais, desenvolvimento econômico e degradação ambiental. Desenvolvimento sustentável. 2. Impactos ambientais: conceituação. Fatores ambientais. Metodologias de análise de impacto ambiental. Significado da adoção de medidas mitigadoras. 3. Saneamento e Planejamento urbano. 4. Gestão dos recursos hídricos. 5. Meio ambiente e energia. 6. Poluição hídrica: conceito, controle, aspectos técnicos e legais. 7. Resíduos sólidos: classificação, quantificação e qualificação. Minimização, Acondicionamento, Reciclagem, Tratamento e Disposição. 8. Poluição atmosférica: Poluição local e global. Principais poluentes. Índices de qualidade do ar. Controle de poluição. 9. Recuperação de áreas degradadas: bases teóricas e manejo

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2019 – ANEXO IV
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

de ecossistemas. Recuperação de áreas degradadas: urbanas e agrícolas. 10. Gerenciamento ambiental: sistemas de gestão, controle de poluição, aspectos legais e institucionais.

ANALISTA ADMINISTRATIVO / ENGENHEIRO CIVIL

Materiais de Construção: Componentes de alvenaria – tijolos cerâmicos e blocos vazados. Concreto armado – dosagem, amassamento, lançamento e cura. Argamassas para revestimento – chapisco, reboco e emboço. Aço para concreto armado – tipos de aço e classificação. Tecnologia das edificações: estudos preliminares; levantamento topográfico do terreno; anteprojetos e projetos; canteiro de obras; alvenarias de vedação e alvenarias estruturais; formas para concreto armado; sistema de formas de madeira; cobertura das edificações; telhados cerâmicos – suporte e telhas. **PLANEJAMENTO DE OBRAS DE CONSTRUÇÃO CIVIL:** Engenharia de custos, orçamento, composição de custos unitários, parciais e totais, levantamento de quantidades, especificação de materiais e serviços, contratação de obras e serviços, planejamento de tempo. Abastecimento de água: Demanda e consumo de água. Estimativa de vazões. Adutoras. Estações elevatórias. Princípios do tratamento de água. Esgotamento sanitário: Sistemas estáticos para a disposição de esgotos. Rede coletora. Princípios do tratamento de esgotos. Drenagem pluvial: Estimativa de contribuições. Galerias e canais. Limpeza pública: Estimativa de contribuições; coleta de resíduos sólidos domiciliares; compostagem; aterro sanitário e controlado. Instalações hidráulico-sanitárias: projeto e dimensionamento de instalações prediais de água fria; projeto e dimensionamento de instalações prediais de esgotos sanitários; projeto e dimensionamento de instalações prediais de águas pluviais; projeto e dimensionamento de instalações prediais de combate a incêndio. Resistência dos materiais: Tensões, deformações, propriedades mecânicas dos materiais, torção, flexão, cisalhamento, linha elástica, flambagem, critérios de resistência. Concreto Armado: Materiais, normas, solicitações normais, flexão normal simples, cisalhamento, controle da fissuração, aderência, lajes maciças e nervuradas, punção, torção, deformações na flexão, pilares. Teoria das Estruturas: Morfologia das estruturas, carregamentos, idealização. Estruturas isostáticas planas e espaciais. Estudo de cabos. Princípio dos Trabalhos Virtuais. Cálculo de deslocamentos em estruturas isostáticas: método da carga unitária. Análise de estruturas estaticamente indeterminadas: método das forças. Análise de estruturas cinematicamente indeterminadas: método dos deslocamentos, processo de Cross. Métodos de energia: teoremas de Castigliano, teoremas de Crotti-Engesser, método de Rayleigh-Ritz. Geotecnia: Mecânica dos solos, fundações, estruturas de contenção. **SISTEMA VIÁRIO:** noções básicas de projetos de topografia, geométrico e de terraplenagem; Pavimentação de vias: tipos de vias, dimensionamento de pavimentos, tipos de materiais.

ANALISTA DE GESTÃO EDUCACIONAL / ESPECIALISTA DA EDUCAÇÃO

Os candidatos deverão demonstrar conhecimento das diferentes fases do desenvolvimento humano e suas peculiaridades em relação ao processo educativo; da elaboração, acompanhamento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico; do Regimento Escolar e dos diversos documentos que compõem, obrigatoriamente, o arquivo escolar; de medidas a serem adotadas para melhoria da qualidade do ensino e, conseqüentemente, do adequado exercício da cidadania; de formas para aplicar as metodologias de ensino das diferentes linguagens – Língua Portuguesa, Matemática, Geografia, História, Ciências, Educação Física e Artes –, na perspectiva dos Parâmetros Curriculares Nacionais; da legislação básica do ensino e das formas de organização da escola como instituição pertencente a um sistema oficial de ensino; dos princípios da gestão democrática da escola pública; da organização, coordenação, acompanhamento e avaliação dos processos educativos; dos fatores que interferem no processo ensino-aprendizagem e de alternativas de superação das dificuldades encontradas; de alternativas para superação de exclusões sociais, culturais, étnico-raciais, econômicas e outras que dificultam a edificação da escola inclusiva. **Conhecimentos Didáticos:** 1. O processo de ensino-aprendizagem. 2. Tendências Pedagógicas. 3. Planejamento da prática docente na perspectiva de uma escola crítica. 4. Orientações metodológicas na perspectiva dos Parâmetros Curriculares Nacionais. 5. A relação professor/aluno/conhecimento. 6. A avaliação do processo ensino-aprendizagem. 7. A interdisciplinaridade e o trabalho com projetos no cotidiano das escolas. 8. Saberes necessários à prática educativa na perspectiva da escola inclusiva. 9. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/96 e suas alterações. 10. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990 (ECA). 11. Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 205 a 214).

ANALISTA EM POLÍTICAS SOCIAIS / COORDENADOR DO CRAS

Lei Federal nº 8.742/1993 e alterações - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004); Norma Operacional Básica (NOB/SUAS); Norma Operacional de Recursos

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2019 – ANEXO IV
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Humanos (NOB/RH); Guia do CRAS - Centro de Referência de Assistência Social; Seguridade Social no Brasil; A questão social no Brasil; Pobreza, desigualdade, exclusão e vulnerabilidade social; Lei Federal nº 10.741/2003 e alterações - Estatuto do Idoso; Lei Federal nº 8.842 /1994 e alterações e Decreto Federal nº 1.948/1996 e alterações – Política Nacional do Idoso; Lei Federal nº 8.069/1990 e alterações - Estatuto da Criança e do Adolescente; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Lei nº 11.340/2006 e alterações - Lei Maria da Penha; Constituição da República Federativa do Brasil (Artigos 1º a 17 e 193 a 232); História, Fundamentos Teóricos e Éticos do Serviço Social; Metodologia do Serviço Social; Estratégias de ação em serviço social e os instrumentos de intervenção do profissional; Serviço Social e Interdisciplinaridade; Serviço Social na Contemporaneidade; Serviço Social e Família; Projeto ético político do Serviço Social; A prática do Serviço Social; A intervenção do assistente social junto às famílias, criança e adolescente, idosos, pessoas com deficiência, população em situação de rua (adulto, criança e adolescente), trabalho infantil, prostituição infanto-juvenil, violência e abuso sexual contra criança e adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade, profissionais do sexo, dependentes químicos; Ética em Serviço Social; Lei nº 8.662/93 e alterações - Lei que regulamenta a profissão de Assistente Social; Código de Ética Profissional; Supervisão em Serviço Social; Gestão de benefícios e programas de transferência de renda; Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais; Políticas Sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil; Participação e controle social; Direitos Humanos; Trabalho com grupos, em redes e com famílias; Movimentos sociais; Parâmetros para a atuação de Assistentes Sociais e Psicólogos na Política Nacional de Assistência Social; Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Conhecimento da realidade do território municipal.

ANALISTA EM POLÍTICAS SOCIAIS / VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL

Conhecimento da realidade do território municipal. Questão social. Análise e fundamentação das relações sociais no âmbito das Instituições. A Instituição e as Organizações Sociais. Políticas Sociais: Relação Estado/Sociedade. Contexto atual e o neoliberalismo. Direitos sociais, legislação e mecanismos de acesso – interfaces com segmentos específicos – infância e juventude, família, idosos, mulheres, pessoas com deficiência, trabalhadores. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente: Políticas de Seguridade e Previdência Social. Políticas da Assistência Social Brasileira, Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Políticas de Saúde Brasileira, Sistema Único de Saúde (SUS) e agências reguladoras. Política Nacional do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). A defesa de direitos da criança e do adolescente. O trabalho em redes: esfera pública, conselhos de direito. Intersetorialidade e interdisciplinaridade. Gestão Social. Planejamento Social. Metodologias de pesquisa social. Processos de trabalho no Serviço Social e seus fundamentos teórico-metodológicos, técnico-operativos e éticopolíticos. Processos de trabalho e instrumentalidade no Serviço Social. Níveis, áreas e limites de atuação do profissional de Serviço Social. Abordagens grupais e individuais. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção. Ética profissional. Legislação que regulamenta a profissão de Assistente Social.

ESPECIALISTA EM SAÚDE / NASF / FARMÁCIA

Análises bioquímicas do sangue, da urina e outros meios biológicos. Biossegurança. Análises hematológicas de rotina laboratorial, hemograma, orientação interpretativa dos resultados. Estudos das anemias e leucemias. Principais reações sorológicas na rotina de imunologia clínica: fixação do complemento, soroaglutinação, hemaglutinação, neutralização, precipitação, imunofluorescência e ensaios imunoenzimáticos, técnicas e métodos de diagnóstico. Métodos para isolamento e identificação dos principais agentes causadores de infecções, a partir de diversos materiais biológicos, dando ênfase aos agentes bacterianos. Estudo dos protozoários e helmintos: diagnóstico, colheita e conservação do material biológico, preparo de reativos e corantes. Métodos específicos que permitam o diagnóstico laboratorial de protozoários intestinais, teciduais e sanguíneos e helmintos. Exame físicoquímico e sedimentoscopia qualitativa e quantitativa da urina. Controle de qualidade em análises clínicas. Introdução ao estudo da Farmacologia. Estudo dos processos de absorção, distribuição, biotransformação e eliminação de fármacos. Vias de administração. Estudo da concentração plasmática dos fármacos. Biodisponibilidade e bioequivalência. Fatores fisiológicos e patológicos que afetam a resposta farmacológica. Interação medicamentosa. Assistência e Atenção Farmacêuticas: atuais conceitos e a realidade brasileira. Farmacoepidemiologia: os indicadores de prescrição da OMS. Código de ética farmacêutica. Organograma da categoria farmacêutica e entidades profissionais. Regulamentos, resoluções e recomendações do Conselho Federal de Farmácia. Portarias do Ministério da Saúde à área farmacêutica. Legislação sanitária.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2019 – ANEXO IV
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

MÉDICO / CLÍNICO GERAL

Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia Saúde da Família (ESF). Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF). Política Nacional de Promoção à Saúde. Estratégia do Programa Saúde da Família. Redes de Atenção à Saúde. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: 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, nefro litíase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus hipotireoidismo, hipertireoidismo, 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, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilocócicas, 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, anafilaxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama intercorrências no ciclo gravídico.

PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – ARTES

1- Aspectos conceituais do ensino da arte; Arte como expressão; Arte como linguagem e arte como área de conhecimento. 2. Concepções metodológicas do ensino da arte. 3. Objetivos do ensino da arte. 4. Contextualização, reflexão e fazer artístico. 5. História da arte: movimentos artísticos, originalidade e continuidade. 6. Elementos formais das Artes Visuais, da Dança, da Música e do Teatro. 7. Educação artística e educação estética. 8. A construção do conhecimento em arte. 9. Arte-educação. 10. PCN – Artes. **Conhecimentos Didáticos:** 1. O processo de ensino-aprendizagem. 2. Tendências Pedagógicas. 3. Planejamento da prática docente na perspectiva de uma escola crítica. 4. Orientações metodológicas na perspectiva dos Parâmetros Curriculares Nacionais. 5. A relação professor/aluno/conhecimento. 6. A avaliação do processo ensino-aprendizagem. 7. A interdisciplinaridade e o trabalho com projetos no cotidiano das escolas. 8. Saberes necessários à prática educativa na perspectiva da escola inclusiva. 9. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/96 e suas alterações. 10. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990 (ECA). 11. Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 205 a 214).

PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – EDUCAÇÃO ESPECIAL

Os candidatos deverão demonstrar conhecimento das diferentes fases do desenvolvimento humano e suas peculiaridades em relação ao processo educativo; da elaboração, acompanhamento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico; do Regimento Escolar e dos diversos documentos que compõem, obrigatoriamente, o arquivo escolar; de medidas a serem adotadas para melhoria da qualidade do ensino e, conseqüentemente, do adequado exercício da cidadania; de formas para aplicar as metodologias de ensino das diferentes linguagens – Língua Portuguesa, Matemática, Geografia, História, Ciências, Educação Física e Artes –, na perspectiva dos Parâmetros Curriculares Nacionais; da legislação básica do ensino e das formas de organização da escola como instituição pertencente a um sistema oficial de ensino; dos princípios da gestão democrática da escola pública; da organização, coordenação, acompanhamento e avaliação dos processos educativos; dos fatores que interferem no processo ensino-aprendizagem e de alternativas de superação das dificuldades encontradas; de alternativas para superação de exclusões sociais, culturais, étnico-raciais, econômicas e outras que dificultam a edificação da escola inclusiva. **Conhecimentos Didáticos:** 1. O processo de ensino-aprendizagem. 2. Tendências Pedagógicas. 3. Planejamento da prática docente na perspectiva de uma escola crítica. 4. Orientações metodológicas na perspectiva dos Parâmetros Curriculares Nacionais. 5. A relação professor/aluno/conhecimento. 6. A avaliação do

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2019 – ANEXO IV
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

processo ensinoaprendizagem. 7. A interdisciplinaridade e o trabalho com projetos no cotidiano das escolas. 8. Saberes necessários à prática educativa na perspectiva da escola inclusiva. 9. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/96 e suas alterações. 10. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990 (ECA). 11. Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 205 a 214).

PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Conhecimentos Didáticos: 1. O processo de ensino-aprendizagem. 2. Tendências Pedagógicas. 3. Planejamento da prática docente na perspectiva de uma escola crítica. 4. Orientações metodológicas na perspectiva dos Parâmetros Curriculares Nacionais. 5. A relação professor/aluno/conhecimento. 6. A avaliação do processo ensinoaprendizagem. 7. A interdisciplinaridade e o trabalho com projetos no cotidiano das escolas. 8. Saberes necessários à prática educativa na perspectiva da escola inclusiva. 9. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/96 e suas alterações. 10. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990 (ECA). 11. Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 205 a 214).

SUSPENSÃO DO CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 001/2019 – POR CAUSA DA COVID-19

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS – MG
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL 1/2019
3.ª RETIFICAÇÃO

O Município de Santa Fé de Minas - MG, através de seu Prefeito, torna pública a seguinte retificação do Edital 01/2019:

1. CONSIDERANDO, o reconhecimento de Pandemia, pela Organização Mundial de Saúde, em virtude de doença infecciosa viral respiratória – COVID-19, causada pelo agente Novo Coronavírus – SARS-CoV-2, que constitui desastre biológico tipificado pela Codificação Brasileira de Desastres (COBRADE), com o n.º 1.5.1.1.0, nos termos da IN/MI n.º 02/16; **FICA SUSPENSO POR PRAZO INDETERMINADO O CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS.** Novo cronograma será publicado oportunamente.

3. Caso o candidato não queira mais participar do concurso, poderá requerer a devolução da taxa de inscrição no período compreendido entre as 8h do dia 06/04/2020 até 15 dias antes da realização da prova, conforme novo cronograma a ser publicado.

As demais disposições deste Edital permanecem inalteradas.

Santa Fé de Minas, 23 de março de 2020

Edson Aparecido Freire dos Santos
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOLEDO/MG
DISPENSA Nº 004/2020.
O Município de Toledo/MG torna público o Edital de Reticulação do Projeto Licitatório nº 003/2020, modalidade Dispensa nº 004/2020. Objeto: Contratação de serviços médicos planejados para atendimento na Unidade de Saúde de Toledo/MG. Contratação: MHC CLIN MARINENSE LTDA. CNPJ: 08.776.060/0057. Nº do Edital: 01/2020. Valor estimado: R\$ 12.000,00. Vigência inicial: 18/02/2020. Mais informações, pelo telefone: (35) 3416-1219, e-mail: licitacao@toledomg.gov.br ou Toledo/MG, em 18/02/2020. Edm Donatelli Lima - Prefeito Municipal.

3 em - 24 1338923 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS/MG
PREFEITURA DE SANTA FÉ DE MINAS/MG
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020.

A Prefeitura Municipal de Santa Fé de Minas/MG, no uso de suas atribuições, torna pública a disponibilização da 3ª Reticulação, referente ao Edital nº 01/2019 - Concurso Público para provimento de cargo efetivo de uma Quadro de Pessoal. A 3ª Reticulação será publicada em sua íntegra, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Santa Fé de Minas e em endereço eletrônico: www.cofecadefeminas.br. Santa Fé de Minas, 24 de março de 2020.

2 em - 24 1338741 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO PRATAMIM
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2020. EXTRATO DE EDITAL.
O Município de São Domingos do Prata torna público que fará realizar Licitação no dia 07 de abril de 2020 às 08h30min, objetivando Registro de Preços para eventual e futuro fornecimento de cesta básica. Cota da Faltas disponível no site: www.sdomingosdompratamim.mg.gov.br. Mais informações por e-mail: licitacao@sdomingosdompratamim.mg.gov.br ou por tel. (31) 3856-1365. S. O. Prata, 24/03/2020. Esmelinda Glória Costa Maciel - Presidente da CPM.

3 em - 24 1338928 - 1

CÂMARA MUNICIPAL DE ITACARAMBIM
AVISO DE SUSPENSÃO DO PRELÂTO PRESENCIAL Nº 001/2020. A Câmara Municipal de Itacarambim, em razão das medidas de prevenção e enfrentamento da transmissão da nova coronavírus (COVID-19), determinamos a suspensão do PRELÂTO PRESENCIAL Nº 001/2020, objetivando a contratação de empresa para prestação de serviços especializados de consultoria e assessoria contábil. João Paulo Campos de Sá - Presidente da Câmara Municipal de Itacarambim.

3 em - 24 1338839 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRALBA/MG
LEILÃO Nº 01/2020. AVISO DE SUSPENSÃO.
O Município de Sobralba, no uso das prerrogativas que lhe confere a Lei, comunica aos interessados que a Licitação referente ao LEILÃO Nº 01/2020 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2020, objetivando a aquisição de veículos, motocicletas e motos, equipamentos, sucatas e inventários, está SUSPENSA em virtude da Pandemia da Covid-19.

2 em - 24 1338742 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO AZUL/MG
Processo nº 27/2020. Suspensão por tempo indeterminado do Pregão nº 009/2020. Objeto: Fornecedor de licença de uso de software de Gestão Pública Municipal para venda usada. Informações, site: www.camposazul.mg.gov.br. Oseas Almeida Junior - Prefeito Municipal.

1 em - 24 1338745 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO AZUL/MG
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2020.
Torna pública a Licitação do Recurso apresentado no Proc. nº 020/2020 - Tomada de Preços nº 001/2020. Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de obras de pavimentação de ruas com asfalto PAVI e colamento de blocos retangulares de concreto. Fomento (BOM) Urbaniza Recurso provido. Sessão de abertura dos envelopes de proposta ocorrerá no dia 27/03/2020 às 13h00 horas. Oseas A. Junior - Prefeito Municipal.

2 em - 23 1338664 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE ELOI MEDEIROS/MG
DISPENSA Nº 013/2020. Aviso: Dispensa e Reticulação de Licitação. Processo nº 013/2020 - Dispensa nº 013/2020. Objeto: Gerenciamento e execução de atividades, ações e serviços de atenção básica, neonatal, pediátrica e ginecológica no Hospital Nossa Senhora da Piedade, em consonância com as políticas de saúde do SUS. Declara dispensada a Licitação com fundamento no Artigo 24, Inciso XXIV da Lei 8.666/93, a favor do Hospital Nossa Senhora da Piedade com o valor mensal de R\$ 170.000,00 (cento e setenta mil reais). Fazer o disposto no item a) a autoridade competente para ratificação. Raul Machado Martins - Secretário de Administração.

Ratificação: Reticulação o ato de Sua. Racião Machado Martins, Secretário de Administração, que declarou dispensada a Licitação, com fundamento no Artigo 24, Inciso XXIV da Lei 8.666/93, a favor do Hospital Nossa Senhora da Piedade com o valor mensal de R\$ 170.000,00 (cento e setenta mil reais) com o intuito de garantir o atendimento de qualidade no gerenciamento e execução de atividades, ações e serviços de atenção básica, neonatal, pediátrica e ginecológica. Publicar-se. Paulo Roberto Rêgo Carvalho - Prefeito Municipal.

4 em - 24 1338748 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO DUMONT/MG
PROCESSO 021/2020 - PP 009/2020.
Objeto: Registro de Preços para aquisição de fatura e extratos agrícolas parceladas de material de alérgico e hidrológico. Encerramento: 08/04/2020 - 09:00h. Edital disponível pelo e-mail: licitacao@franciscodumont.mg.gov.br. Herbert Leonardo Fontana - Pregoeiro oficial.

2 em - 24 1338658 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELFORDRÓ/MG
CONTRATO Nº 286.422/2020.
O Município de Belfordrão/MG torna pública a assinatura do Contrato nº 286.422/2020, com o Banco de Desenvolvimento de Minas Gerais S.A. em 13 de março de 2020, no valor de R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais) com recursos do PROGRAMA BDMG - MAQU2019.

1 em - 24 1338649 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO DUMONT/MG
PROCESSO 020/2020 - PP 009/2020.
Objeto: Aquisição de um veículo zero km, modelo hatch, registrado pela Secretaria Municipal de Saúde. Encerramento: 07/04/2020 - 09:00h. Edital disponível pelo e-mail: licitacao@franciscodumont.mg.gov.br. Herbert Leonardo Fontana - Pregoeiro oficial.

2 em - 24 1338649 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORINTHO/MG
PROCESSO LICITATÓRIO 014/2020 - Dúvida da situação de saúde pública e a declaração de transmissão comunitária, informada pelo Ministério da Saúde, solicito o suspensão dos Processos Licitatórios e da licitação marcada para o dia 30/03/2020 às 09:00 horas, referente ao Processo Licitatório 014/2020. Pregão Presencial 014/2020, por tempo indeterminado. Medidas adotadas pelo órgão da Administração para restringir o máximo a exposição de nossos colaboradores. Rodrigo Mendes Chaves - Secretário Municipal de Administração.

2 em - 24 1338699 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE URUÇUCA
- CRÉDITACIÃO 002/2020.
A Prefeitura Municipal de Uruçuca atende o CPM. Torna Público para o conhecimento dos interessados que fica aberta o credenciamento de pessoas jurídicas. Objeto: Prestação de serviços de no área de saúde, para procedimentos cirúrgicos eletivos, consultas e exames na especialidade de Otorrinolaringologia para o Hospital de Uruçuca. Edital poderá ser solicitado pelo e-mail: licitacao@urucuca.mg.gov.br. Uruçuca/MG, 24 de Março de 2020. (A) SILVANO SILQUEIRA DA SILVA - Presidente da CPM.

3 em - 24 1338677 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE SARDÓIA-MG
EXTRATO DE CONTRATO Nº 012/2020.
- Partes: Município de Sardóia - MG e a empresa SOLUCIONAR ENGENHARIA LTDA. Objeto: Contratação de empresa para aquisição de gerador gerador de energia para a Unidade Básica de Saúde - EBF Juarez Geraldo de Souza. Valor global: R\$ 9.000,00 (nove mil e novecentos reais). Vigência: 15/02/2020 a 31/12/2020.
PREFEITURA MUNICIPAL DE SARDÓIA-MG - Extrato de Contrato nº 013/2020 - Partes: Município de Sardóia - MG e a empresa DIGITALZTEC TECNOLOGIA E CESTAS DE DADOS LTDA - ME. Contratação de empresa para prestação de serviços de digitalização de documentos do setor de contabilidade, das processos licitatórios, do setor de pessoal e do setor de convênios, relativo ao Exercício financeiro de 2020, com gestão e gerenciamento dos dados por meio de GED virtual, com armazenamento em nuvem e acesso dos documentos pela comunidade (cloud) digitalizada. Valor global de R\$ 14.410,00 (quatorze mil quatrocentos e dez reais). Vigência: 28/02/2020 a 31/12/2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SARDÓIA-MG - Extrato de Contrato nº 014/2020 - Partes: Município de Sardóia - MG e a empresa IMPETRAL IRRIGACÕES. Objeto: a contratação de empresa para aquisição de uma bomba submersa modelo SUB30 SUB47-26 SCVM 230 V, para a Secretaria Municipal de Obras de Sanidade. Valor global de R\$ 5.985,00 (cinco mil novecentos e oitenta e cinco reais). Vigência: 28/02/2020 a 31/12/2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SARDÓIA-MG - Extrato de Contrato nº 015/2020 - Partes: Município de Sardóia - MG e a empresa PAPER ADVISORY & MARKETING LTDA. Objeto: Contratação de empresa para aquisição de bolos confeccionados, lanches, salgadinhos e estudos destinados a manutenção das atividades das Secretarias Municipais de Sardóia-MG. Valor global de R\$ 8.170,00 (oito mil e quinhentos reais). Vigência: 05/03/2020 a 31/12/2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SARDÓIA-MG - Extrato de Contrato nº 016/2020 - Partes: Município de Sardóia - MG e a empresa EDSON INACIO DE BRITO - ME. Objeto: Contratação de empresa no pessoal físico para realizar serviços de revenda de peças em todos os veículos pertencentes à frota da Prefeitura Municipal de Sardóia, durante o período de 2020. Valor global R\$ 4.306,00 (quatro mil e trezentos reais). Vigência: 10/03/2020 a 31/12/2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SARDÓIA-MG - Extrato de Contrato nº 017/2020 - Partes: Município de Sardóia - MG e a empresa ALBERTO FIMMATA DE SOUZA. Objeto: Contratação de empresa no pessoal físico para realizar serviços de remoção de pontos em todos os veículos pertencentes à frota da Prefeitura Municipal de Sardóia, durante o exercício de 2020. Valor global R\$ 6.000,00 (seis mil reais). Vigência: 10/03/2020 a 31/12/2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SARDÓIA-MG - Extrato de Contrato nº 018/2020 - Partes: Município de Sardóia - MG e a empresa EVERTON MOURA VARGAS E COMUNICAÇÃO VISUAL. Objeto: Contratação de empresa para aquisição de material gráfico para atendimento da Unidade Básica de Saúde da Secretaria Municipal de Sardóia-MG. Valor global de R\$ 4.851,27 (quatro mil e oitocentos e cinquenta e sete reais). Vigência: 13/03/2020 a 31/12/2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SARDÓIA-MG - Extrato de Contrato nº 019/2020 - Partes: Município de Sardóia - MG e a empresa IMPETRAL IRRIGACÕES. Objeto: contratação de empresa especializada em limpeza de poços artesianos para o município de Sardóia-MG. Valor global de R\$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais). Vigência: 13/03/2020 a 31/12/2020.

13 em - 24 1338837 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO/MG
- AVISO DE SUSPENSÃO - PREGÃO 010/2020.

O Município de Presidente Juscelino/MG comunica a suspensão temporária do Processo Licitatório nº 010/2020 - Pregão Presencial nº 010/2020, objeto: Aquisição de veículo novo, zero km, justificada que a suspensão é devida ao Decreto nº 016 de 23/03/2020, em decorrência da pandemia COVID-19. Presidente: Juscelino/MG, 24/03/2020. Ricardo de Castro Santos (Pregoeiro).

2 em - 24 1338799 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAÍ/AMG
- AVISO DE HOMOLOGAÇÃO.

- Processo Licitatório nº 029/2020 - Pregão nº 015/2020 - Objeto: Aquisição de medicamentos, através da COMPRA ESTADUAL DE MEDICAMENTOS - PROGRAMA SIS PARA MUNICÍPIOS MG, COMPRA DE MEDICAMENTOS, tendo como órgão gerenciador o ESTADO DE MINAS GERAIS por intermédio da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG. Centro de Serviços Compartilhados - CSU, através da Ata de Registro de Preços nº 283/19 vinculada ao Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº Edital nº 281/2019. HOMICIDIO o objeto, em favor da empresa; Solimão Distribuidora de Medicamentos e Produtos para a Saúde Ltda CNPJ nº 11.896.538/0001-42, pelo valor global de R\$520.70 (Quinhentos e vinte reais e setenta centavos). Fundação Legal: Art. 22 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013. Piraí/MG, 24 de Março de 2020. Adriano Carvalhos Graciano - Prefeito Municipal. Fabiana Gonçalves de Paiva Benevenuto - Pregoeira.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAÍ/AMG - Aviso de Homologação - Processo Licitatório nº 030/2020 - Pregão nº 016/2020 - Objeto: Aquisição de medicamentos, através da COMPRA ESTADUAL DE MEDICAMENTOS - PROGRAMA SIS PARA MUNICÍPIOS MG, COMPRA DE MEDICAMENTOS, tendo como órgão gerenciador o ESTADO DE MINAS GERAIS por intermédio da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG. Centro de Serviços Compartilhados - CSC, através da Ata de Registro de Preços nº 197/19 vinculada ao Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº Edital nº 153/2019. HOMICIDIO o objeto, em favor da empresa; BH Farmacêutica Ltda. CNPJ 42.799.460/0001-26, pelo valor global de R\$3.327,05 (Três mil trezentos e vinte e sete reais e cinco centavos). Hótopus Produtos Hospitalares Ltda. CNPJ 18.262.125.0001-87, pelo

valor global de R\$2.257,84 (Dois mil duzentos e cinquenta e sete reais e oitenta e quatro centavos). Cristiana Produtos Químicos Farmacêuticos Ltda. CNPJ 44.736.671.0001-51, pelo valor global R\$1.284.00 (Um mil duzentos e oitenta e quatro reais). Dupont Hospitalar Comércio Imp. Exp. Ltda. CNPJ 04.627.894/0001-84, pelo valor global R\$450,00 (Quatrocentos e cinquenta e seis reais). Med Central Comercial Ltda. CNPJ 08.873.929.0001-40, pelo valor global R\$1.288.50 (Um mil duzentos e oitenta e oito reais e cinquenta centavos). MultiFarm Comercial Ltda. CNPJ 21.681.325.0001-57, pelo valor global de R\$3.419,11 (Três mil quatrocentos e dezessete reais e onze centavos). Parati Desodorizantes e Cia Ltda CNPJ 73.856.593.0018-57, pelo valor global de R\$5.285,00 (Cinco mil e oitocentos e cinquenta e oito reais e cinco centavos). Solimão Distribuidora de Medicamentos e Produtos para a Saúde Ltda CNPJ 11.896.538/0001-42, pelo valor global de R\$1.000,85 (Um mil reais e oitenta e cinco centavos). Sonoma Produtos Hospitalares Ltda. CNPJ 12.927.878.0001-47, pelo valor global de R\$446,52 (Quatrocentos e quarenta e seis reais e cinquenta e dois centavos). Unimed Indústria de Medicamentos Ltda. CNPJ 12.814.497.0007-00, pelo valor global de R\$152,50 (Cinquenta e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos) e Alano de Brasil Distribuidora de Produtos Hospitalares Ltda. CNPJ 09.492.929.0001-48, pelo valor global de R\$5.100,00 (Cinco mil e oitenta reais). Fundamento legal: Art. 22 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013. Piraí/AMG, 24 de Março de 2020. Adriano Carvalhos Graciano - Prefeito Municipal. Fabiana Gonçalves de Paiva Benevenuto - Pregoeira.

12 em - 24 1338848 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADO/MG
PREGÃO Nº 003/2020.

- Aviso de Licitação - Processo Nº 019/2020. Pregão para Registro de Preços Nº 003/2020 - DO OBJETO: Futura e eventual aquisição de Material de construção, alvenaria e hidrantes em atendimento às necessidades das diversas Secretarias do Município de Machado/MG. REPERTEIO DE CREDENCIAMENTO E ENVELOPES: PROPOSTAS HABILITATÓRIAS: Dia 22 de abril de 2020 até as 09h00min. - ABERTURA DOS ENVELOPES: Dia 22 de abril de 2020, às 10h00min. Os interessados em participar deste Pregão deverão aderir à edital através do site: <http://transparencia.machado.mg.gov.br> licitações - PRECISA A MORA VIANA PEREIRA - Pregoeira Oficial.

3 em - 24 1338913 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE BACHINHO/MG
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020. AVISO DE LICITAÇÃO - PROCESSO 023/2020 - TOMADA DE PREÇOS 002/2020.

- Contratação de empresa para fornecimento de material e mão de obra, em regime de empreitada global, para pavimentação em bloco serrado de concreto. Abertura e julgamento: dia 10/04/2020 às 08:00 horas. Edital e informações: At. 18, 455, Centro, no polo Telefix 38.3678.1390. Riachinho-MG, 24/03/2020. Liridon Silva Martins - Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHINHO/MG - Pregão Presencial 011/2020 - Aviso de Licitação - Processo 022/2020 - Pregão Presencial 011/2020 - Contratação de empresa para prestação de serviços de regularização fundiária no município de Riachinho-MG. Data de Abertura e julgamento: dia 06/04/2020 às 08:00 horas. Edital e informações: At. 18, 455, Centro, no polo Telefix 38.3678.1390. Riachinho-MG, 24/03/2020. Sônia Nunes Barbosa Batista - Pregoeira.

4 em - 24 1338842 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGOLÂNDIA/MG
TP Nº 001/2020.

Suspensão do Processo de Licitação - TP nº 002/2020 - TP nº 001/2020 tipo melhor preço - TP nº 002/2020, em regime de empreitada por preço global. Objeto: contratação de pessoa jurídica para execução de serviços técnicos especializados na elaboração, organização e realização de concurso público com processo seletivo simplificado para preenchimento de vagas existentes no quadro de Servidores Municipais, conforme termo de referência e demais anexos constantes deste edital. Justificativa: Em virtude da Pandemia causada pelo COVID-19 - Novo Coronavírus e devido a recomendação do isolamento social para evitar a contaminação e propagação do vírus, não compareceram. Fica suspensa por tempo indeterminado o processo de Licitação nº 002/2020. TP nº 001/2020, que estava previsto para o dia 04/04/2020. Favor aguardar publicação de nova data. Info: licitacao@virgolandia.mg.gov.br ou (A) Arnaldo de Oliveira Braga - Prefeito Municipal.

7 em - 24 1338763 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGOLÂNDIA/MG - Inexigibilidade nº 003/2020 - Ratificação de Inexigibilidade e Extrato de contrato - TP nº 002/2020 - Inexigibilidade nº 003/2020. Nos termos do Artigo 25, caput e inciso III da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Artigo 16c, II da Lei Complementar Federal nº 101/2006, RATIFICOU A P.A. Inexigibilidade para contratação da empresa Martini Recepções e Eventos Ltda CNPJ 08.328.996/0001-31, no valor R\$ 325.000,00 (trezentos e vinte e cinco mil reais), para Contratação de empresa especializada para realização de shows artísticos compreendendo a apresentação de Show Artístico, com a Dúpla Marciano e Ryan no dia 08 de setembro de 2020 na tradicional festa de Festa de Boiadeiro na Cidade de Virgolandia - MG. Vigência: 31/12/2020. (A) Arnaldo de Oliveira Braga, Prefeito Municipal.

7 em - 24 1338763 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOS PATOS/MG
TOMADA DE PREÇOS 001/2020 - LAGOA DOS PATOS - MG.
Pilha impropriedade a impugnação do edital referente Processo Licitatório 009/2020, Tomada de Preços 001/2020. Objeto: Execução de obras de acaparamento afilhado com PMF, e contrato de Execução de Obras BDMG Urbaniza CRM000033. Redigida sessão de recebimento e abertura dos envelopes para 27/03/2020, às 07:00horas. Realize para para cadastramento de interessados. Motivo: análise de informações na sede da prefeitura municipal na rua Dos Pedras Segundo, nº8, Lages, Estado de Páris. Tel: (33) 3745-1239. José Raul Res-Prefeito Municipal.

3 em - 24 1338755 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO MONTE/MG
INEXIGIBILIDADE Nº 002/2020 - AVISO DE HOMOLOGAÇÃO.

- Inexigibilidade nº 002/2020 - OBJETO: Aquisição de alimentos para fornecimento aos familiares de agricultores familiares para aquisição de produtos alimentícios da agricultura familiar de Santo Antônio do Monte, em cumprimento à Lei 11.947/2009 e Resolução PNDE/ITEC MEC nº 26/2013 do Ministério da Educação para atender os alunos matriculados nas Escolas CEAMG Municipais. Após constatada a regularidade das atas precedentes, a Prefeitura Municipal, autoridade competente, com base no art. 43, inciso VI da Lei 8.666/93, resolve homologar o procedimento licitatório referente a Inexigibilidade nº 02/2020, Processo nº 015/2020, para a contratação de empresa com fornecimento e especificações constantes no edital. Santo Antônio do Monte, 11 de março de 2020. Fabíliam Aparecida Costa - Prefeito Municipal.

4 em - 24 1338920 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS/MG
INEX. 2/2020 - EXTRATO DE CONTRATO - PROC. 02/2020 - INEX. 2/2020. Contrat. de empresa para manutenção com fornecimento de peças e acessórios para os monitores, câmeras e controladores mecânicos da marca Delta Control. Canso Camp Prod. Hosp. LTDA. Valor: R\$510.809,60. Vigência: 13/02/2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS/MG - PP 2/2020 - Proc. 3/2020 - PP 2/2020. Registro de preços para futura e eventual contrato de empresa para, em nome de transporte de material, com caminhão, Caminh. U&F Eng. e Construção Ltda-PP. Valor: R\$ 56.840,00. Vigência: 14/02/2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS/MG - Disp. 3/2020/Proc. 10/2020 - Disp. 3/2020. Aquisição de teste em processo, da marca Infonova com preservação medi, para atender as necessidades de uma pesquisa abrangida na Casa de Acolhimento Institucional Alagoas Reviser. Contr. 4 em 1 em 2 em 3 em 4 em 5 em 6 em 7 em 8 em 9 em 10 em 11 em 12 em 13 em 14 em 15 em 16 em 17 em 18 em 19 em 20 em 21 em 22 em 23 em 24 em 25 em 26 em 27 em 28 em 29 em 30 em 31 em 32 em 33 em 34 em 35 em 36 em 37 em 38 em 39 em 40 em 41 em 42 em 43 em 44 em 45 em 46 em 47 em 48 em 49 em 50 em 51 em 52 em 53 em 54 em 55 em 56 em 57 em 58 em 59 em 60 em 61 em 62 em 63 em 64 em 65 em 66 em 67 em 68 em 69 em 70 em 71 em 72 em 73 em 74 em 75 em 76 em 77 em 78 em 79 em 80 em 81 em 82 em 83 em 84 em 85 em 86 em 87 em 88 em 89 em 90 em 91 em 92 em 93 em 94 em 95 em 96 em 97 em 98 em 99 em 100 em 101 em 102 em 103 em 104 em 105 em 106 em 107 em 108 em 109 em 110 em 111 em 112 em 113 em 114 em 115 em 116 em 117 em 118 em 119 em 120 em 121 em 122 em 123 em 124 em 125 em 126 em 127 em 128 em 129 em 130 em 131 em 132 em 133 em 134 em 135 em 136 em 137 em 138 em 139 em 140 em 141 em 142 em 143 em 144 em 145 em 146 em 147 em 148 em 149 em 150 em 151 em 152 em 153 em 154 em 155 em 156 em 157 em 158 em 159 em 160 em 161 em 162 em 163 em 164 em 165 em 166 em 167 em 168 em 169 em 170 em 171 em 172 em 173 em 174 em 175 em 176 em 177 em 178 em 179 em 180 em 181 em 182 em 183 em 184 em 185 em 186 em 187 em 188 em 189 em 190 em 191 em 192 em 193 em 194 em 195 em 196 em 197 em 198 em 199 em 200 em 201 em 202 em 203 em 204 em 205 em 206 em 207 em 208 em 209 em 210 em 211 em 212 em 213 em 214 em 215 em 216 em 217 em 218 em 219 em 220 em 221 em 222 em 223 em 224 em 225 em 226 em 227 em 228 em 229 em 230 em 231 em 232 em 233 em 234 em 235 em 236 em 237 em 238 em 239 em 240 em 241 em 242 em 243 em 244 em 245 em 246 em 247 em 248 em 249 em 250 em 251 em 252 em 253 em 254 em 255 em 256 em 257 em 258 em 259 em 260 em 261 em 262 em 263 em 264 em 265 em 266 em 267 em 268 em 269 em 270 em 271 em 272 em 273 em 274 em 275 em 276 em 277 em 278 em 279 em 280 em 281 em 282 em 283 em 284 em 285 em 286 em 287 em 288 em 289 em 290 em 291 em 292 em 293 em 294 em 295 em 296 em 297 em 298 em 299 em 300 em 301 em 302 em 303 em 304 em 305 em 306 em 307 em 308 em 309 em 310 em 311 em 312 em 313 em 314 em 315 em 316 em 317 em 318 em 319 em 320 em 321 em 322 em 323 em 324 em 325 em 326 em 327 em 328 em 329 em 330 em 331 em 332 em 333 em 334 em 335 em 336 em 337 em 338 em 339 em 340 em 341 em 342 em 343 em 344 em 345 em 346 em 347 em 348 em 349 em 350 em 351 em 352 em 353 em 354 em 355 em 356 em 357 em 358 em 359 em 360 em 361 em 362 em 363 em 364 em 365 em 366 em 367 em 368 em 369 em 370 em 371 em 372 em 373 em 374 em 375 em 376 em 377 em 378 em 379 em 380 em 381 em 382 em 383 em 384 em 385 em 386 em 387 em 388 em 389 em 390 em 391 em 392 em 393 em 394 em 395 em 396 em 397 em 398 em 399 em 400 em 401 em 402 em 403 em 404 em 405 em 406 em 407 em 408 em 409 em 410 em 411 em 412 em 413 em 414 em 415 em 416 em 417 em 418 em 419 em 420 em 421 em 422 em 423 em 424 em 425 em 426 em 427 em 428 em 429 em 430 em 431 em 432 em 433 em 434 em 435 em 436 em 437 em 438 em 439 em 440 em 441 em 442 em 443 em 444 em 445 em 446 em 447 em 448 em 449 em 450 em 451 em 452 em 453 em 454 em 455 em 456 em 457 em 458 em 459 em 460 em 461 em 462 em 463 em 464 em 465 em 466 em 467 em 468 em 469 em 470 em 471 em 472 em 473 em 474 em 475 em 476 em 477 em 478 em 479 em 480 em 481 em 482 em 483 em 484 em 485 em 486 em 487 em 488 em 489 em 490 em 491 em 492 em 493 em 494 em 495 em 496 em 497 em 498 em 499 em 500 em 501 em 502 em 503 em 504 em 505 em 506 em 507 em 508 em 509 em 510 em 511 em 512 em 513 em 514 em 515 em 516 em 517 em 518 em 519 em 520 em 521 em 522 em 523 em 524 em 525 em 526 em 527 em 528 em 529 em 530 em 531 em 532 em 533 em 534 em 535 em 536 em 537 em 538 em 539 em 540 em 541 em 542 em 543 em 544 em 545 em 546 em 547 em 548 em 549 em 550 em 551 em 552 em 553 em 554 em 555 em 556 em 557 em 558 em 559 em 560 em 561 em

**HOMOLOGAÇÃO DO
PROCESSO SELETIVO –
EDITAL 001/2019 –
CONTRATAÇÃO DE ACS E
ACE**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS-MG
Rua Rui da Silva Reis, 300 – Centro – CEP - 39.295-000.
CNPJ 18.279.075/0001-19 – (38) 3632-1106



DECRETO Nº 146, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS PARA ATENDER ÀS EQUIPES DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA NO MUNICÍPIO DE SANTA FÉ DE MINAS / MINAS GERAIS, CORRESPONDENTE AO EDITAL Nº 01/2019.

O Prefeito de Santa Fé de Minas, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, com base na alínea “o”, inciso I, do art. 83 da Lei Orgânica do Município:

DECRETA:

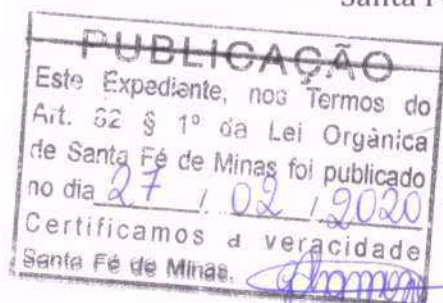
Art. 1º - HOMOLOGAR para que surta os devidos efeitos jurídicos, o Resultado Final do Processo Seletivo Público nº 001/2019, para contratação temporária, por prazo indeterminado, de agentes comunitários de saúde e agentes de combate às endemias, para atender às equipes da Estratégia Saúde da Família no Município de Santa Fé de Minas.

Art. 2º - O resultado final do Processo na íntegra, encontra-se publicado no endereço eletrônico www.santafedeminas.mg.gov.br, na aba Publicações - Editais, e no Quadro de Publicações da Prefeitura Municipal de Santa Fé de Minas/MG, localizada na Rua Rui da Silva Reis, 300, Centro, Santa Fé de Minas/MG, CEP 3929500.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Fé de Minas/MG, 27 de fevereiro de 2020.

EDSON APARECIDO FREIRE DOS SANTOS
Prefeito Municipal de Santa Fé de Minas





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS-MG
Rua Rui da Silva Reis, 300 – Centro – CEP - 39.295-000.
CNPJ 18.279.075/0001-19 – (38) 3632-1106



EDITAL Nº 01/2019

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE
SAÚDE E AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

LISTA FINAL DOS APROVADOS E CADASTRO DE RESERVA

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS

MICROÁREA 01 - CHALÉ				
	NOME DO CANDIDATO	NÚMERO DE INSCRIÇÃO	NOTA	SITUAÇÃO
1º	RAIMUNDA DOS REIS LOPES DOS SANTOS	11	71	APROVADA
2º	LEANDRO DOS REIS LOPES DE OLIVEIRA	25	63	CADASTRO DE RESERVA
3º	ELIZABETH MARIA LOPES DOS SANTOS	33	52	CADASTRO DE RESERVA

MICROÁREA 10 – ASSENTAMENTO P.A TAMBORIL				
	NOME DO CANDIDATO	NÚMERO DE INSCRIÇÃO	NOTA	SITUAÇÃO
1º	EDSON NOBRE GONÇALVES	01	77	APROVADO
2º	DAGMAR JOSÉ DOS SANTOS	08	74	CADASTRO DE RESERVA
3º	FERNANDO FREIRE LIMA	10	69	CADASTRO DE RESERVA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS-MG
Rua Rui da Silva Reis, 300 – Centro – CEP - 39.295-000.
CNPJ 18.279.075/0001-19 – (38) 3632-1106



AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS – ACE

	NOME DO CANDIDATO	NÚMERO DE INSCRIÇÃO	NOTA	SITUAÇÃO
1º	DIESKA PEREIRA NOBRE	24	77	APROVADA
2º	BRUNO MESQUITA MAGALHÃES	32	76	APROVADO
3º	LUCIRENE DE SOUZA DO NASCIMENTO	56	73	CADASTRO DE RESERVA
4º	BÁRBARA PAMPLONA DOS SANTOS	35	72	CADASTRO DE RESERVA
5º	AMANDA BALBINO VARGAS	19	72	CADASTRO DE RESERVA

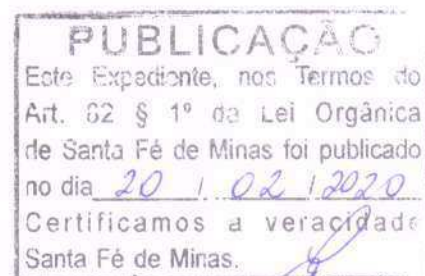
Santa Fé de Minas/MG, 20 de fevereiro de 2020.

Gustavo Bastos Abreu
Presidente da Comissão

Kíria Gomes Chamone
Membro da Comissão

Leidiane da Cunha Gomes
Membro da Comissão

Luciana Gonçalves Silva e Oliveira de Alves Moreira
Membro da Comissão



**TERMO DE RESCISÃO DE
CONTRATO DE ANTÔNIO
RICARDO GONÇALVES
MOURA**

TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO

Empregador		CNPJ	
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FE DE MINAS		18.279.075/0001-19	
Endereço do Empregador			
RUA RUI DA SILVA REIS, 300			
Bairro	Cidade	UF	CEP
CENTRO	SANTA FE DE MINAS		39295-000
Matrícula	Nome do Servidor		
1013	ANTONIO RICARDO GONCALVES MOURA		
Endereço do Servidor		Bairro	
PORTO ALEGRE		ZONA RURAL	
Cidade	UF	CEP	
SANTA FE DE MINAS	MG	39.295-000	
C.P.F.	Nº PIS/PASEP	CTPS - Série	Cargo
13849098699	190.53092.91-1	25261 - 170	9 - ACSG14 - MARINHEIRO DE
Seção	Ficha	Banco	Agência
1200 - Manut.Serv.Transp e Oficina Municipal-	949	FPM V100	911
Data Nascimento	Data Admissão	Data Afastamento	Motivo do Afastamento
25/11/1977	01/01/2018	03/08/2020	6 - Rescisão por término do contrato a termo
			Remuneração
			RS 1.041,01

DISCRIMINAÇÃO / RECIBO DAS VERBAS RESCISÓRIAS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO(S) PROVENTO(S)	VALOR	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO(S) DESCONTO(S)	VALOR
55	DIAS TRABALHADOS	104,10			
134	13º SALÁRIO PROP. RESCISÃO	609,58			
135	FÉRIAS PROP. RESCISÃO	609,58			
136	ADICIONAL FÉRIAS PROP.	203,19			
137	FÉRIAS VENCIDAS	2.090,00			
138	ADICIONAL FÉRIAS VENCIDAS	696,67			
153	COMPLEMENTO SALARIAL	0,39			
163	ADICIONAL NOTURNO	15,60			
166	PERICULOSIDADE 10%	10,45			
			403	INSS	9,79
			413	INSS 13 SALARIO	45,71
TOTAL DO(S) PROVENTO(S)		4.339,56	TOTAL DO(S) DESCONTO(S)		55,50
			TOTAL LÍQUIDO		4.284,06

DATA DA HOMOLOGAÇÃO		Carimbo / Assinatura do Empregador / Preposto		Imp. Digital do Empregado		Imp. Digital do Resp. Legal	
							
Assinatura do Empregado		Assinatura do Empregado Legal					
							

RECIBO DO FGTS

Carimbo / Assinatura			Data da Recepção pelo Banco		
Sacado / Nome			Carimbo Agência - Norma CSA/CIEF-47/74		
ANTONIO RICARDO GONCALVES MOURA					
Valor do Saque/Depósito	Juros Correção Monetária	Total do Saque			
Impressão Digital do Sacador	Imp. Digital do Responsável	Assinatura do Sacador			
			Assinatura do Responsável Legal		

TERMOS DE RESCISÃO DOS ACS CONTRATADOS POR PRAZO DETERMINADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS /MG

Rua Rui da Silva Reis, 300 CEP 18.279.075/0001-19

Telefone (38) 3632-1106

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PESSOAL

CONTRATO Nº 38 /2017

Embasamento Legal:

Art. 37, Inciso IX da C.F.; Art. 39, Parag 1º.

Lei Municipal nº 484/05

CONTRATANTE: O Município de SANTA FE DE MINAS, pessoa Jurídica de direito público interno, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, <<**EDSON APARECIDO FREIRE DOS SANTOS**>>, BRASILEIRO NATO, CASADO, portador da C.I. nº MG-7.025.023., e do CPF. nº 03550809662, residente e domiciliado nesta cidade de SANTA FE DE MINAS/MG, à FAZ TRES RIACHOS 3589, bairro AREA RURAL.

CONTRATADO (A): JOSE REINALDO ABREU, BRASILEIRO NATO, SOLTEIRO, portador(a) da C.I. nº SSP 52.027.008-3, CPF. nº 80410499668, residente e domiciliado na RUA GOIAS 252, CENTRO, cidade de SANTA FE DE MINAS/MG,
Título de Eleitor nº 067644280272 / Zona – 285 / Seção – 27
Conta Banco Bradesco: Agência – 9113 / Conta – 0020656
Pis / Pasep – 123.12874.69-7
Telefone de contato – (00) 0000-0000

Por este instrumento, as partes acima qualificadas, vêm entre si celebrar o presente Contrato de Natureza Administrativa, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Este contrato tem por objeto o preenchimento de vaga do quadro de Pessoal da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS, em caráter temporário, para atender a uma situação emergencial e de excepcional interesse público, na forma da lei vigente.

CLÁUSULA SEGUNDA: Para atender ao disposto na Cláusula precedente, o contratante admite o (a) doravante contratado (a) no seu quadro de pessoal, no cargo de **AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE**, lotado (a) na Secretaria Municipal de **SAÚDE** a que se refere o Anexo I da Lei Municipal 554/09 e a Lei 671/17, Artigo 10 Anexo I da Lei Complementar 03/15.

CLÁUSULA TERCEIRA: O prazo de vigência deste contrato inicia-se em 3 de Janeiro de 2017 e termina em 30 de Junho de 2017.

PARÁGRAFO ÚNICO: O referido Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo Município a qualquer momento sem aviso prévio em virtude da posse e exercício dos candidatos aprovados em Concurso Público 02/15.

CLÁUSULA QUARTA: Pelo efetivo exercício do cargo, o Contratante pagará ao contratado, o salário básico mensal de R\$ 1.014,00 (HUM MIL E QUATORZE REAIS), com complementação salarial, equivalendo – se ao piso nacional , quando for o caso, sujeito aos reajustes concedidos por lei.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS /MG

Rua Rui da Silva Reis, 300 CEP 18.279.075/0001-19
Telefone (38) 3632-1106

CLÁUSULA QUINTA: As relações de trabalho do presente contrato reger-se-ão por cláusulas e pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, por força do regime Jurídico Único e pela Lei 484/05.

Parágrafo Único: Em decorrência do disposto nesta cláusula, o (a) Contratado (a) fica sujeito às normas disciplinares aos direitos, deveres e proibições expressos no Estatuto.

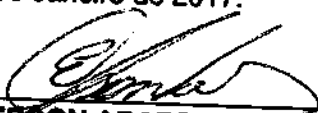
CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta da dotação orçamentaria vigente para o exercício financeiro de 2017.

CLÁUSULA SÉTIMA DO FORO: Fica eleito o Foro da Comarca de <<São Romão>>, MG para solucionar quaisquer pendências que possam advir da execução deste contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, ainda que privilegiado.

E, por estarem assim, avençadas, as partes firmam o presente instrumento em 2(duas) vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas, para que produza seus efeitos jurídicos legais.

SANTA FE DE MINAS, 3 de Janeiro de 2017.

P/CONTRATANTE :


EDSON APARECIDO FREIRE DOS SANTOS
PREFEITO

P/CONTRATADO(A):

JOSE REINALDO ABREU

TESTEMUNHAS:

1º

2º

DESPACHO:

Contrato examinado e com parecer favorável, sob o aspecto jurídico formal, por atender as normas da legislação pertinente em vigor, bem como levando-se em consideração a justificativa para sua realização, anexa a este.

Assessor Jurídico

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS /MG

Rua Rui da Silva Reis, 300 – Centro , CEP: 18.279.075/0001-19
Telefone (38) 3632-1106

1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PESSOAL

Embasamento Legal:

Art. 37, IX, da CF; Anexo I, Art. 10 da Lei Municipal C-03/05 – CONTRATO nº 38

DEPARTAMENTO: SAUDE

CARGO: AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de SANTA FE DE MINAS, MG, na Rua Rui da Silva Reis, 300, inscrita perante o CNJP sob o nº. 18.279.075/0001-19, neste ato representado por seu prefeito municipal **EDSON AP F DOS STOS**, BRASILEIRO NATO, CASADO, PREFEITO, inscrito no CPF sob o nº 03550809662, residente e domiciliado na FAZ TRES RIACHOS 3589, AREA RURAL, SANTA FE DE MINAS- MG.

CONTRATADO (A): JOSE REINALDO ABREU, BRASILEIRO NATO, portador(a) da C.I. nº 52.027.008-3, CPF.nº 80410499668, residente e domiciliado nesta cidade de SANTA FE DE MINAS/MG.

CLÁUSULA PRIMEIRA: Em face da necessidade do serviço público, as partes em recíproco e comum acordo, resolvem nesta data aditar o contrato assinado em 3 de Janeiro de 2017, conforme previsto em sua Cláusula Terceira, prorrogando seu prazo até o dia 31 de Dezembro de 2017.

PARÁGRAFO ÚNICO: O Referido Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo Município sem aviso prévio, em virtude da posse e exercício dos candidatos aprovados no Concurso 02/2015.

CLÁUSULA SEGUNDA: Permanecem em vigor, produzindo seus efeitos jurídicos e legais, as demais cláusulas do Contrato Original, firmado em 3 de Janeiro de 2017.

E, para a firmeza de tudo quanto aqui ficou avençado, firmam o presente termo aditivo em 02(duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que produzam os efeitos jurídicos e legais.

<<SANTA FÉ DE MINAS - MG>>, 30 de Junho de 2017



EDSON AP F DOS STOS
Prefeito Municipal

JOSE REINALDO ABREU
Contratado(a)

Testemunhas: _____

DESPACHO:

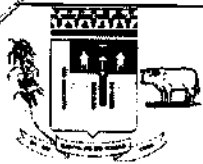
Contrato examinado e com parecer favorável, sob o aspecto jurídico formal, por atender as normas da legislação pertinente em vigor.

ASSESSOR JURÍDICO

TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO									
Empregador PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FE DE MINAS					CNPJ 18.279.075/0001-19				
Endereço do Empregador RUA RUI DA SILVA REIS, 300									
Bairro CENTRO		Cidade Santa Fé de Minas			UF		CEP 39295-000		
Matrícula 892		Nome do Servidor JOSE REINALDO ABREU							
Endereço do Servidor RUA GOIAS 252					Bairro CENTRO				
Cidade SANTA FE DE MINAS					UF MG		CEP 39.295-000		
C.P.F. 804.104.996-68		Nº PIS/PASEP 123.12874.69-7		CTPS - Série 58451 - 47		Cargo 1 - AGENTE COMUNITARIO DE			
Seção 716 - Manutenção do Programa PACS-				Ficha 356		Banco PAB CUSTEIO 148		Agência 911	Conta Corrente 0020656
Data Nascimento 21/10/1958	Data Admissão 03/01/2017	Data Afastamento 01/03/2018	Motivo do Afastamento 5 - Rescisão, por termino do contrato a Termo				Remuneração R\$ 1.014,00		
DISCRIMINAÇÃO / RECIBO DAS VERBAS RESCISÓRIAS									
CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO(S) PROVENTO(S)		VALOR	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO(S) DESCONTO(S)		VALOR		
TOTAL DO(S) PROVENTO(S)			0,00	TOTAL DO(S) PROVENTO(S)			0,00		
							TOTAL LÍQUIDO	0,00	
DATA DA HOMOLOGAÇÃO		Carimbo / Assinatura do Empregador / Preposto				Imp. Digital do Empregado		Imp. Digital do Resp. Legal	
Assinatura do Empregado		Assinatura do Empregado Legal							

RECIBO DO FGTS				
Carimbo / Assinatura			Data da Recepção pelo Banco	
Sacado / Nome JOSE REINALDO ABREU			Carimbo Agência - Norma CSA/CIEF-47/74	
Valor do Saque/Depósito		Juros Correção Monetária	Total do Saque	
Impressão Digital do Sacador	Imp. Digital do Responsável	Assinatura do Sacador		
		Assinatura do Responsável Legal		

E Valido, feito para transferir o valor para o Banco
Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por EDSON APARECIDO FREIRE DOS SANTOS em: 08/10/2020 07:18.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS**

Estado de Minas Gerais

Rua Rui da Silva Reis, 300 - Centro - CEP - 39.295-000

CNPJ - 18.279.075/0001-19 - Telefone: (38)3632-1106

**CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO
INDETERMINADO****NÚMERO****98/2018**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTA FÉ DE MINAS, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ 18.279.075/0001-19, com sede administrativa Rua Rui da Silva Reis, 300 - Centro, Santa Fé de Minas - MG, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Edson Aparecido Freire dos Santos, CPF 035.508.096-82, ou por delegação, pelo(a) Secretário(a) da respectiva pasta.

Contratado(a):	MARIA DAS DORES GONÇALVES PORTO		PIS/PASEP:	190.05926.63-8	
Estado Civil:	CASADA	CPF:	029.433.306-12	RG:	MG-8.484.000 Exp. 31/10/2016
Endereço:	RUA JOSE GOMES BARBOSA, 1534		Compl.: :		
Bairro:	CENTRO	Cidade:	SANTA FÉ DE MINAS	UF:	MG

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente contrato é celebrado em conformidade com o art. 37, inciso IX da Constituição Federal, Lei Municipal Nº. 675 de 27 de Março de 2017, Lei Federal nº 11.350 de 05 de outubro de 2006, Lei Complementar Municipal nº 03/2015 e Edital nº 001/2018, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público às equipes da estratégia saúde da família.

Parágrafo Único: A contratação ora efetiva será regida pelas normas do Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos Municipais de Santa Fé de Minas/MG (Lei Complementar Municipal nº 01/2003), sem direito a estabilidade.

CLÁUSULA SEGUNDA: O(A) Contratado(a) deverá exercer a prestação de serviços relativa ao cargo/função de agente comunitário de saúde, conforme descrito na Lei Federal nº 11.350/2006 e suas alterações posteriores e na Lei Complementar Municipal nº 03/2015, na lotação designada pela Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária.

Cargo/Função:	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS
Secretaria:	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA
Jornada Semanal	40hs

CLÁUSULA TERCEIRA: A vigência da contratação ora efetiva é por prazo indeterminado.

Parágrafo primeiro: É vedada a rescisão unilateral do contrato, salvo nas hipóteses descritas na Lei Complementar Municipal nº 01/2003 (Estatuto Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Santa Fé de Minas/MG), bem como nos casos descritos na Constituição Federal da República Federativa do Brasil de 1988 e nos casos previstos na Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, garantido ao contratado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Segundo: Se a rescisão se der por iniciativa do(a) Contratado(a) deverá ser comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA QUARTA: A remuneração devida pelo contratante a(o) contratado(a) será paga mensalmente, no valor abaixo discriminado, cujo pagamento será efetuado até o quinto dia útil do mês subsequente ao trabalhado, com complemento se necessário não sendo inferior ao Mínimo Nacional.

Remuneração: R\$	R\$ 1.014,00	Um mil e quatorze reais.
-------------------------	---------------------	---------------------------------

CLÁUSULA QUINTA: São obrigações do Contratante:

- a) pagar a(o) Contratado(a) a remuneração pactuada;
- b) oferecer a(o) Contratado(a) os meios adequados ao desenvolvimento de suas funções/ atividades;

CLÁUSULA SEXTA: São obrigações do(a) contratado(a):

- a) desempenhar as atividades que lhe forem atribuídas, observando as normas e critérios adequados;
- b) observar as normas e horários estabelecidos pela Secretaria onde estiver lotado;
- c) Cumprir integralmente a jornada semanal contratada;
- d) participar das reuniões de trabalho convocadas pelo seu superior imediato e cumprir o que for por ele estabelecido;
- e) apresentar produtividade e qualidade dos serviços, compatíveis com as funções e os critérios de avaliação do Contratante;
- f) Cumprir com os deveres previstos na Lei Complementar Municipal nº 01/2003 (Estatuto Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Santa Fé de Minas).

CLÁUSULA SÉTIMA: Fica eleito o foro desta Comarca de São Romão - MG para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato.

Por se acharem assim ajustados, firmam o presente instrumento em duas vias de igual forma e teor, com as testemunhas abaixo identificadas.

Santa Fé de Minas, 01 de Setembro de 2018.

[Assinatura do Contratante]
Contratante

[Assinatura da Contratada]
Contratado (a)

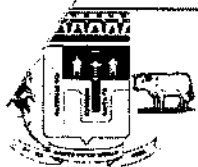
Testemunhas:

a) _____
CPF: _____

b) _____
CPF: _____

TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO										
Empregador PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FE DE MINAS					CNPJ 18.279.075/0001-19					
Endereço do Empregador RUA RUI DA SILVA REIS, 300										
Bairro CENTRO			Cidade SANTA FE DE MINAS			UF		CEP 39295-000		
Matrícula 1145		Nome do Servidor MARIA DAS DORES GONCALVES PORTO								
Endereço do Servidor JOSE GOMES BARBOSA					Bairro CENTRO					
Cidade SANTA FE					UF MG		CEP 39.295-000			
C.P.F. 029.433.306-12		Nº PIS/PASEP 190.05926.63-8		CTPS - Série 95679 - 36		Cargo 1 - SASI - AGENTE COMUNITARIO				
Seção 716 - Manutenção do Programa PACS -				Ficha 377		Banco SAÚDE 15% V102 - BLOCO		Agência 911		
Data Nascimento 27/12/1966		Data Admissão 01/09/2018		Data Afastamento 07/07/2020		Motivo do Afastamento 6 - Rescisão por término do contrato a termo			Remuneração R\$ 1.400,00	
DISCRIMINAÇÃO / RECIBO DAS VERBAS RESCISÓRIAS										
CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO(S) PROVENTO(S)			VALOR	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO(S) DESCONTO(S)			VALOR	
55	DIAS TRABALHADOS			326,67						
134	13º SALÁRIO PROP. RESCISÃO			700,00						
135	FÉRIAS PROP. RESCISÃO			1.166,67						
136	ADICIONAL FÉRIAS PROP.			388,89						
137	FÉRIAS VENCIDAS			1.400,00						
138	ADICIONAL FÉRIAS VENCIDAS			466,67						
192	INDENIZACAO/RESCISAO			816,66						
283	INSALUBRIDADE 5%			16,33						
					403	INSS			25,72	
					413	INSS 13 SALARIO			52,50	
					470	EMP. BRADESCO			330,29	
TOTAL DO(S) PROVENTO(S)				5.281,89	TOTAL DO(S) DESCONTO(S)				408,51	
					TOTAL LÍQUIDO				4.873,38	
DATA DA HOMOLOGAÇÃO		Carimbo / Assinatura do Empregador / Preposto				Imp. Digital do Empregado		Imp. Digital do Resp. Legal		
Assinatura do Empregado		Assinatura do Empregado Legal								

RECIBO DO FGTS				
Carimbo / Assinatura				Data da Recepção pelo Banco
Sacado / Nome MARIA DAS DORES GONCALVES PORTO				Carimbo Agência - Norma CSA/CIEF-47/74
Valor do Saque/Depósito		Juros Correção Monetária		Total do Saque
Impressão Digital do Sacador	Imp. Digital do Responsável	Assinatura do Sacador		
		Assinatura do Responsável Legal		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS**

Estado de Minas Gerais

Rua Rui da Silva Reis, 300 – Centro – CEP - 39.295-000

CNPJ – 18.279075/0001-19 – Telefone: (38)3632-1106

CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO**NÚMERO****05/2018**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTA FÉ DE MINAS, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ 18.279.075/0001-19, com sede administrativa na Rua Rui da Silva Reis, 300 – Centro, Santa Fé de Minas - MG, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Edson Aparecido Freire dos Santos, CPF 035.508.096-62, ou por delegação, pelo(a) Secretário(a) da respectiva pasta.

Contratado(a):	NATALIO PEREIRA ALMEIDA			PIS/PASEP:	190.23864.57-6
Estado Civil:	CASADO	CPF:	804.103.676-72	RG:	M-10274902 SSP/MG
Endereço:	RUA FAZ MOCAMBO,			Complem.:	
Bairro:	CENTRO	Cidade:	SANTA FE	UF:	MG

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente contrato é celebrado em conformidade com o art. 37, inciso IX da Constituição Federal e com a Lei Municipal Nº. 675 de 27 de Março de 2017, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público.

Parágrafo Único: A contratação ora efetivada tem a natureza administrativa, regendo-se pelas normas indicadas no caput e pelas que sejam aplicáveis aos contratos administrativos, não se aplicando os direitos e deveres decorrentes do vínculo empregatício.

CLÁUSULA SEGUNDA: O(A) Contratado(a) deverá exercer a prestação de serviços relativa ao cargo/função a seguir descrito, na lotação designada pela Secretaria, podendo o Contratante estabelecer atividades e/ou alterá-las no interesse dos serviços públicos.

Cargo/Função:	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE
Secretaria:	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Jornada Semanal	40hs

CLÁUSULA TERCEIRA: A vigência da contratação ora efetivada é de:

01/01/2017

a

31/08/2018

Parágrafo primeiro – É facultada a qualquer das partes a rescisão do presente contrato a qualquer tempo, quando houver situação que, por discricionariedade ou interesse, justifique a extinção do contrato.

Parágrafo Segundo: Se a rescisão se der por iniciativa do(a) Contratado(a) deverá ser comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Parágrafo Terceiro: A rescisão contratual não enseja direito a nenhuma indenização.

CLÁUSULA QUARTA: A remuneração devida pelo contratante a(o) contratado(a) será paga mensalmente, no valor abaixo discriminado, cujo pagamento será efetuado até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao trabalhado.

Remuneração: R\$

R\$

1.014,00

hum mil e quatorze reais

CLÁUSULA QUINTA: São obrigações do Contratante:

- pagar a(o) Contratado(a) a remuneração pactuada;
- oferecer a(o) Contratado(a) os meios adequados ao desenvolvimento de suas funções/ atividades;
- regulamentar o exercício da prestação dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA: São obrigações do(a) contratado(a):

- desempenhar as atividades que lhe forem atribuídas, observando as normas e critérios adequados;
- observar as normas e horários estabelecidos pela Secretaria onde estiver lotado;
- Cumprir integralmente a jornada semanal contratada;
- participar das reuniões de trabalho convocadas pelo seu superior imediato e cumprir o que for por ele estabelecido;
- apresentar produtividade e qualidade dos serviços, compatíveis com as funções e os critérios de avaliação do Contratante;

CLÁUSULA SÉTIMA: Fica eleito o foro desta Comarca de São Romão - MG para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato.

Por se acharem assim ajustados, firmam o presente instrumento em duas vias de igual forma e teor, com as testemunhas abaixo identificadas.

Santa Fé de Minas, 01.01.2017.

Contratante

NATALIO PEREIRA ALMEIDA

Contratado(a)

Testemunhas:

a)

CPF:

b)

CPF:

TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO									
Empregador PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FE DE MINAS					CNPJ 18.279.075/0001-19				
Endereço do Empregador RUA RUI DA SILVA REIS, 300									
Bairro CENTRO		Cidade Santa Fé de Minas			UF		CEP 39295-000		
Matrícula 254		Nome do Servidor NATALIO PEREIRA ALMEIDA							
Endereço do Servidor FAZ MOCAMBO					Bairro CENTRO				
Cidade SANTA FE					UF MG		CEP 39.295-000		
C.P.F. 804.103.676-72		Nº PIS/PASEP 190.23864.57-6		CTPS - Série 42749 - 110		Cargo 1 - AGENTE COMUNITARIO DE			
Seção 716 - Manutenção do Programa PACS-				Ficha 356		Banco PAB CUSTEIO 148		Agência 911	Conta Corrente 5010772
Data Nascimento 07/07/1963	Data Admissão 01/01/2017	Data Afastamento 31/08/2018	Motivo do Afastamento 5 - Rescisão, por termino do contrato a Termo						Remuneração R\$ 1.014,00
DISCRIMINAÇÃO / RECIBO DAS VERBAS RESCISÓRIAS									
CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO(S) PROVENTO(S)	VALOR	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO(S) DESCONTO(S)	VALOR				
55	DIAS TRABALHADOS	1.014,00							
134	13º SALÁRIO PROP. RESCISÃO	1.183,00	403	INSS	81,12				
			413	INSS 13 SALARIO	94,64				
			432	ADIANT. 13.SALARIO	507,00				
TOTAL DO(S) PROVENTO(S)		2.197,00	TOTAL DO(S) PROVENTO(S)		682,76				
TOTAL LÍQUIDO					1.514,24				
DATA DA HOMOLOGAÇÃO		Carimbo / Assinatura do Empregador / Preposto			Imp. Digital do Empregado				
Assinatura do Empregado		Assinatura do Empregado Legal			Imp. Digital do Resp. Legal				

RECIBO DO FGTS				
Carimbo / Assinatura				Data da Recepção pelo Banco
Sacado / Nome NATALIO PEREIRA ALMEIDA				Carimbo Agência - Norma CSA/CIEF-47/74
Valor do Saque/Depósito	Juros Correção Monetária	Total do Saque		
Impressão Digital do Sacador	Imp. Digital do Responsável	Assinatura do Sacador		
		Assinatura do Responsável Legal		

	PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS Estado de Minas Gerais Rua Rui da Silva Reis, 300 – Centro – CEP - 39.295-000 CNPJ – 18.279075/0001-19 – Telefone: (38)3632-1106 CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO		NÚMERO 40/2018

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTA FÉ DE MINAS, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ 18.279.075/0001-19, com sede administrativa na Rua Rui da Silva Reis, 300 – Centro, Santa Fé de Minas - MG, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Edson Aparecido Freire dos Santos, CPF 035.508.096-62, ou por delegação, pelo(a) Secretário(a) da respectiva pasta.

Contratado(a):	RAIMUNDA DOS REIS LOPES DOS SANTOS		PIS/PASEP:	130.00445.27-6
Estado Civil:	SOLTEIRO	CPF:	983.730.801-04	RG: MG-11.113.658 SSP/MG
Endereço:	R COMUNIDADE QUILOMBOLA GENIPAPO CHALÉ, S/N		Complemento.:	RESIDÊNCIA
Bairro:	ZONA RURAL	Cidade:	SANTA FE DE MINAS	UF: MG

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente contrato é celebrado em conformidade com o art. 37, inciso IX da Constituição Federal e com a Lei Municipal Nº. 675 de 27 de Março de 2017, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público.

Parágrafo Único: A contratação ora efetivada tem a natureza administrativa, regendo-se pelas normas indicadas no caput e pelas que sejam aplicáveis aos contratos administrativos, não se aplicando os direitos e deveres decorrentes do vínculo empregatício.

CLÁUSULA SEGUNDA: O(A) Contratado(a) deverá exercer a prestação de serviços relativa ao cargo/função a seguir descrito, na lotação designada pela Secretaria, podendo o Contratante estabelecer atividades e/ou alterá-las no interesse dos serviços públicos.

Cargo/Função:	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE
Secretaria:	SEC. MUN. SAUDE, SAN. E VIG. SANITA
Jornada Semanal	40HS

CLÁUSULA TERCEIRA: A vigência da contratação ora efetivada é de: 01/01/2017 a 17.02.2020

Parágrafo primeiro – É facultada a qualquer das partes a rescisão do presente contrato a qualquer tempo, quando houver situação que, por discricionariedade ou interesse, justifique a extinção do contrato.

Parágrafo Segundo: Se a rescisão se der por iniciativa do(a) Contratado(a) deverá ser comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Parágrafo Terceiro: A rescisão contratual não enseja direito a nenhuma indenização.

CLÁUSULA QUARTA: A remuneração devida pelo contratante a(o) contratado(a) será paga mensalmente, no valor abaixo discriminado, cujo pagamento será efetuado até o 5º (Quinto) dia útil do mês subsequente ao trabalhado, cabendo complementação quando inferior ao Mínimo Nacional..

Remuneração: R\$ R\$ 1.250,00 hum mil e duzentos e cinquenta reais

CLÁUSULA QUINTA: São obrigações do Contratante:

- pagar a(o) Contratado(a) a remuneração pactuada;
- fornecer a(o) Contratado(a) os meios adequados ao desenvolvimento de suas funções/ atividades;
- facilitar o exercício da prestação dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA: São obrigações do(a) contratado(a):

- desempenhar as atividades que lhe forem atribuídas, observando as normas e critérios adequados;
- observar as normas e horários estabelecidos pela Secretaria onde estiver lotado;
- Cumprir integralmente a jornada semanal contratada;
- participar das reuniões de trabalho convocadas pelo seu superior imediato e cumprir o que for por ele estabelecido;
- apresentar produtividade e qualidade dos serviços, compatíveis com as funções e os critérios de avaliação do Contratante;

CLÁUSULA SÉTIMA: Fica eleito o foro desta Comarca de São Romão - MG para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato.

Por se acharem assim ajustados, firmam o presente instrumento em duas vias de igual forma e teor, com as testemunhas abaixo identificadas.

Santa Fé de Minas, 1 de Janeiro de 2017

_____ Contratante		RAIMUNDA DOS REIS LOPES DOS SANTOS Contratado(a)
Testemunhas:		
a) _____ CPF: _____	b) _____ CPF: _____	

TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO

Empregador PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FE DE MINAS		CNPJ 18.279.075/0001-19	
Endereço do Empregador RUA RUI DA SILVA REIS, 300			
Bairro CENTRO	Cidade SANTA FE DE MINAS	UF	CEP 39295-000
Matrícula 572	Nome do Servidor RAIMUNDA DOS REIS LOPES DOS SANTOS		
Endereço do Servidor COMUNIDADE QUILOMBOLA GENIPAPO CHALÉ		Bairro ZONA RURAL	
Cidade SANTA FE DE MINAS		UF MG	CEP 39.295-000
C.P.F. 983.730.801-04	Nº PIS/PASEP 130.00445.27-6	CTPS - Série 3787 - 20	Cargo 1 - AGENTE COMUNITARIO DE
Seção 749 - Manutenção do Programa PACS-		Ficha 377	Banco SAUDE 15% V102
Data Nascimento 07/10/1980		Data Admissão 01/01/2017	Data Afastamento 17/02/2020
Motivo do Afastamento 6 - Rescisão por término do contrato a termo			Remuneração R\$ 1.250,00

DISCRIMINAÇÃO / RECIBO DAS VERBAS RESCISÓRIAS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO(S) PROVENTO(S)	VALOR	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO(S) DESCONTO(S)	VALOR
55	DIAS TRABALHADOS	708,33			
134	13º SALÁRIO PROP. RESCISÃO	208,33			
135	FÉRIAS PROP. RESCISÃO	208,33			
36	ADICIONAL FÉRIAS PROP.	69,44			
137	FÉRIAS VENCIDAS	3.750,00			
138	ADICIONAL FÉRIAS VENCIDAS	1.250,00			
283	INSALUBRIDADE 5%	62,50			
			403	INSS	61,66
			413	INSS 13 SALARIO	16,66
TOTAL DO(S) PROVENTO(S)		6.256,93	TOTAL DO(S) PROVENTO(S)		78,32

DATA DA HOMOLOGAÇÃO	Carimbo / Assinatura do Empregador / Preposto	TOTAL LIQUIDO		6.178,61
		Imp. Digital do Empregado	Imp. Digital do Resp. Legal	
Assinatura do Empregado	Assinatura do Empregado Legal			

RECIBO DO FGTS

Carimbo / Assinatura		Data da Recepção pelo Banco	
Sacado / Nome RAIMUNDA DOS REIS LOPES DOS SANTOS		Carimbo Agência - Norma CSA/CIEF-47/74	
Valor do Saque/Depósito	Juros Correção Monetária	Total do Saque	
Impressão Digital do Sacador	Imp. Digital do Responsável	Assinatura do Sacador	
		Assinatura do Responsável Legal	

TERMOS DE RESCISÃO DE CONTRATO DE JAIR NEVES PEREIRA DA FUNÇÃO DE ACS

PLANILHA RESCISÓRIA DE CONTRATO DE TRABALHO									
Empregador PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS					CNPJ 18.279.075/0001-19				
Endereço do Empregador Rua Rui da Silva Reis, 300									
Bairro Centro			Cidade SANTA FE DE MINAS			UF MG		CEP 39.295-000	
Matrícula 669		Nome do Servidor JAIR NEVES PEREIRA DE OLIVEIRA							
Endereço do Servidor RUA LUIZ FARAGO GARCIA 140					Bairro SANTA CRUZ				
Cidade SANTA FE DE MINAS					UF MG		CEP 39.295-000		
C.P.F. 036.249.136-46		Nº PIS/PASEP 16324279414		CTPS - Série 56967- 47		Cargo SAS2 - AGENTE DE ENDEMIAS			
Seção 737 - Manut.Ativ Vigilância Sanit			Ficha		Banco SAÚDE 15%			Conta Corrente 9113 / 5026075	
Data Nascimento 04/08/1966		Data Admissão 02/01/2017		Data 31/12/2018		Motivo do Afastamento I3 - Rescisão, por termino do contrato a Termo			Remuneração R\$ 788,00
DISCRIMINAÇÃO / RECIBO DAS VERBAS RESCISÓRIAS									
CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO(S) PROVENTO(S)			VALOR	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO(S) DESCONTO(S)			VALOR
100	BASE			R\$ 788,00					
109	COMPLEMENTO SALARIAL			R\$ 149,00	403	INSS			74,96
TOTAL DO(S) PROVENTO(S)				R\$ 937,00	TOTAL DO(S) DESCONTO(S)				74,96
					TOTAL LÍQUIDO				R\$ 862,04
DATA DA		Carimbo / Assinatura do Empregador / Preposto				Imp. Digital do Empregado		Imp. Digital do Resp. Legal	
Assinatura do Empregado				Assinatura do Empregado Legal					

RECIBO DO FGTS				
Carimbo / Assinatura				Data da Recepção pelo Banco
Sacado / Nome JAIR NEVES PEREIRA DE OLIVEIRA				Carimbo Agência - Norma CSA/CIEF-47/74
Valor do Saque/Depósito	Juros Correção Monetária	Total do Saque		
Impressão Digital do Sacador	Imp. Digital do Responsável	Assinatura do Sacador		
		Assinatura do Responsável Legal		