

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2019

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS E TÍTULOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO - PREFEITURA DE TIMÓTEO-MG

A Prefeitura de Timóteo/MG torna público que estarão abertas, no período a seguir indicado, inscrições ao Processo Seletivo Simplificado de Provas e Títulos para contratação de pessoal por prazo determinado, para atendimento à necessidade temporária de excepcional interesse público do município, para os empregos e vagas discriminados no Anexo I, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital, nos termos da ação judicial nº 0687.14.002871-7, vagas disponíveis em razão de não haver candidato aprovado no Processo Seletivo 002/2018 e vagas conforme Lei Municipal Nº 3.678 de 07/01/2019.

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

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes e sua execução realizar-se-á sob a responsabilidade técnica e operacional do IMAM Concursos.
- 1.2. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contados a partir da data de publicação da homologação da Classificação Final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério exclusivo do Poder Executivo do Município de Timóteo.
- 1.3. A participação do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das normas e das condições do Processo Seletivo tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 1.4. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.
- 1.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar diariamente todos os atos, etapas e convocações referentes ao Processo Seletivo, nos endereços eletrônicos www.imamconcursos.org.br e www.timoteo.mg.gov.br até a homologação e no endereço eletrônico www.timoteo.mg.gov.br a partir da homologação.
- 1.6. Aos candidatos cumpre o dever e a exclusiva responsabilidade de acompanhar as referidas publicações e divulgações nos meios elencados no item 1.5 deste Edital.
- 1.7. O Edital poderá ser impresso pelo candidato, via *Internet* no site www.imamconcursos.org.br e estará disponível, para consulta, no quadro de avisos da Prefeitura de Timóteo.
- 1.8. Outras informações referentes a este Processo Seletivo poderão ser obtidas pelo telefone do IMAM (31) 3324-7076 de 9h às 17h horas, exceto aos sábados, domingos e feriados, ou pelo site www.imamconcursos.org.br

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS EMPREGOS E OUTROS DADOS

- 2.1. Os empregos, número de vagas, o grau de escolaridade exigido, vencimento, carga horária e valor da inscrição são os constantes do Anexo I, parte integrante deste Edital.
- 2.2. Este Processo Seletivo será realizado para admissão dentro do número de vagas constantes no Anexo I, além das que surgirem durante o prazo de validade deste Processo Seletivo.
- 2.3. Os candidatos classificados além do número de vagas previstas neste Edital terão asseguradas apenas a expectativa de direito à admissão, ficando a concretização deste ato condicionada ao surgimento de novas vagas, ao exclusivo interesse, e à conveniência da Administração, à disponibilidade orçamentária, à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Processo Seletivo e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.
- 2.4. **Local de trabalho:** Prefeitura de Timóteo, inclusive nas unidades da zona urbana ou rural, e de acordo com a necessidade do Município de Timóteo.
- 2.5. **Jornada de trabalho:** conforme discriminada no Anexo I.
- 2.6. **Regime Jurídico:** os candidatos aprovados e convocados nesse Processo Seletivo, celebrarão contrato administrativo e terão suas relações de trabalho regidas pelo Estatuto do Servidor Público do Município de Timóteo e legislação municipal aplicável.
- 2.7. As atribuições dos empregos são as constantes do Anexo IV deste Edital.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

- 3.1. O candidato aprovado neste Processo Seletivo será contratado de acordo com a necessidade do Município de Timóteo, Minas Gerais, se atendidas às seguintes exigências.
- ter sido aprovado no Processo Seletivo de que trata este Edital;
 - ter, na data da contratação, a idade mínima de 18 anos completos;
 - ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de naturalizados, comprovar a naturalização na forma da Lei Federal nº 6.815, de 19 de agosto de 1980; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pela reciprocidade de direitos advinda do Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de direitos políticos, nos termos do § 1º, do Artigo 12, da Constituição Brasileira.
 - estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
 - ter, na data da contratação, a escolaridade, o registro no respectivo Conselho de Classe quando o exercício do emprego o exigir e os requisitos exigidos para o provimento do emprego;
 - gozar de boa saúde física e mental e ter capacitação física para o exercício do emprego;
 - ser detentor de aptidão física e mental para o exercício das funções inerentes ao emprego, na forma de Laudo Médico Oficial, emitido por Médico do Trabalho;
 - não ser aposentado por invalidez ou estar em idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 anos (Lei Complementar nº 152 de 03 de dezembro de 2015), nos termos do inciso II do Parágrafo 1º do art. 40 da Constituição Federal;
 - não exercer cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acumulação, quando houver compatibilidade de horários nos termos do art. 37 XVI da Constituição Federal;
 - Para o emprego **Agente Comunitário de Saúde**, o candidato deverá residir na microárea em que atuar, desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo Público. A relação das microáreas estão devidamente discriminadas no Anexo I deste Edital.
 - Para o emprego de **Agente Comunitário de Saúde**, será exigido no ato da contratação o comprovante de residência.
 - Para o emprego de **Agente Comunitário de Saúde**, a mudança de residência do candidato da microárea de atuação implica em dissolução do vínculo de trabalho. Exceto quando houver vaga na equipe de abrangência do novo endereço de residência e que não haja candidatos aprovados para assumir tal vaga.
 - Para os empregos de **Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias**, de acordo com o item 9.1.2. do Edital, ter concluído com aproveitamento o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, conforme fixa a Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006.
- 3.2. No ato da inscrição não serão solicitados os comprovantes das exigências contidas no item 3.1. deste Edital.
- 3.3. Perderá o direito à contratação o candidato que, na data da convocação, não comprovar os requisitos elencados no item 3.1.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. Período: a partir das 10h do dia 07/03/2019 até às 21h do dia 10/04/2019.
- 4.2. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.
- 4.3. O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que rege este Processo Seletivo e da legislação pertinente, antes de realizar sua inscrição, evitando ônus desnecessários.
- 4.4. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das instruções e das condições deste Processo Seletivo tais como se acham estabelecidas neste Edital e seus anexos e nas normas legais mencionadas e aplicadas à espécie, com a garantia do contraditório e da ampla defesa, extensivo a eventuais retificações, comunicados, instruções e convocações relativas ao Processo Seletivo, que passarão a fazer parte deste Edital como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 4.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante a exatidão dos dados cadastrais informados no Requerimento Eletrônico de Inscrição, ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, via *Internet*.
- 4.6. A Prefeitura de Timóteo e o IMAM não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato.
- 4.7. Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição, ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, que comprometam a lisura do certame, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 4.8. Salvo com relação aos documentos constantes no item 5 e seus subitens, bem como nos anexos deste Edital, não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento no ato do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados.

- 4.9. A Prefeitura de Timóteo e o IMAM não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.
- 4.10. O Requerimento Eletrônico de Inscrição, o Requerimento Eletrônico de Isenção e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.
- 4.11. A inexistência, por qualquer motivo, do pagamento da taxa de inscrição será motivo de indeferimento da inscrição, exceto para os candidatos que se enquadrarem no item 5.1. e seus subitens.
- 4.12. Não haverá inscrição condicional e/ou extemporânea.
- 4.13. A pessoa com deficiência além de declarar no Requerimento Eletrônico de Inscrição, ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, a sua condição de deficiente físico, deverá encaminhar ao IMAM, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência **com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID**, conforme especificado no item 8.5. deste Edital.
- 4.14. O candidato somente poderá concorrer a uma das vagas apresentadas neste Edital de Processo Seletivo.
- 4.15. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para alteração de opção de emprego.
- 4.16. Havendo mais de uma inscrição, independentemente do emprego escolhido, prevalecerá a última inscrição **cadastrada no site**, ou seja, a de data e horário mais recentes. As demais inscrições realizadas não serão consideradas, mesmo que sejam para empregos diferentes.
- 4.17. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção, não serão aceitas:
- alteração do emprego indicado pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção;
 - transferências de inscrições ou de isenções do valor da taxa de inscrição entre pessoas;
 - transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas;
 - alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência.
- 4.18. As informações constantes no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou, se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura de Timóteo e o IMAM de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto, bem como a informação de deficiência sem a observância do previsto no item 8 deste Edital.
- 4.19. O candidato é responsável pelas informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição e no Requerimento Eletrônico de Isenção, arcando o mesmo com as consequências de eventuais erros no seu preenchimento.
- 4.20. O candidato deverá possuir Cadastro de Pessoa Física – CPF e, obrigatoriamente, cédula de identidade, com número de registro geral, emitida por órgão do Estado de origem, cujos números deverão ser informados em campos próprios constantes do Requerimento Eletrônico de Inscrição, sem os quais, a inscrição não poderá ser efetuada.
- 4.21. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que utilizar o CPF de outra pessoa, sem direito a ressarcimento de valores.
- 4.22. O valor da taxa de inscrição paga em duplicidade ou fora do prazo poderá ser requerido em até 15 (quinze) dias úteis após o encerramento das inscrições.
- 4.23. O valor da taxa de inscrição será devolvido ao candidato nos casos de cancelamento, alteração da data prevista para realização da prova ou não realização do Processo Seletivo.
- 4.24. No caso de cancelamento e não realização do Processo Seletivo a solicitação da devolução da taxa deverá ser entregue, em até 30 (trinta) dias após o ato que ensejou a não realização do certame.
- 4.25. No caso de alteração da data prevista para realização da prova a solicitação da devolução da taxa deverá ser entregue, em até 20 (vinte) dias anteriores à nova data de realização das provas.
- 4.26. Para obter a restituição da taxa de inscrição, o candidato deverá informar nome e número do banco, número da agência com dígito e número da conta corrente com dígito, bem como o nome completo e CPF do titular da conta, caso a conta seja de terceiros, acompanhado da cópia do documento de identidade do candidato.
- 4.27. A solicitação da devolução do valor da taxa de inscrição, deverá ser feita por escrito, acompanhada de cópia de documento de identidade do candidato, o boleto e seu respectivo comprovante de pagamento.
- 4.28. A restituição da taxa de inscrição poderá ser requerida pelo candidato ou por procurador por ele constituído.
- 4.29. A solicitação da restituição, a documentação e os dados informados nos itens 4.25. e 4.26. deverão ser entregues no Posto de Informações, localizado na Alameda 31 de Outubro, 405 – Centro Norte – CMEI (Centro Municipal de Educação Integrada), Timóteo-MG, no horário 12 às 18h de segunda a sexta-feira, ou enviado via Correios com AR por meio de SEDEX ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para a Prefeitura de Timóteo, no endereço Av. Acesita, 3.230, Bairro São José - Timóteo-MG, CEP: 35.182-132 no prazo estabelecido nos itens 4.22., 4.24. e 4.25.

- 4.30. O candidato que solicitar a devolução da taxa de inscrição só poderá fazer nova inscrição se for para o mesmo emprego.
- 4.31. A restituição da taxa de inscrição será processada nos 60 (sessenta) dias seguintes ao término do prazo fixado nos itens 4.22., 4.24. e 4.25., por meio de depósito bancário em conta a ser indicada na solicitação.
- 4.32. A restituição do valor da taxa de inscrição será de responsabilidade da Prefeitura de Timóteo.
- 4.33. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.

5. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1. Poderá requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição, conforme Lei Municipal nº 3.560 de 24 de julho de 2017, o candidato que se enquadrar em uma das seguintes situações:
- 5.1.1 comprovadamente desempregado;
 - 5.1.2 doador de sangue;
 - 5.1.3 com renda inferior a 1 (um) salário mínimo vigente;
 - 5.1.4 que, em razão de limitações de ordem financeira, não pode pagá-la, sob pena de comprometimento do sustento da própria família.
- 5.2. A isenção da Taxa de Inscrição deve ser requerida exclusivamente a partir das **10h do dia 07/03/2019** até às **18h do dia 08/03/2019**, observados os seguintes procedimentos:
- a) Acessar o endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br, link correspondente ao Processo Seletivo da Prefeitura de Timóteo – **Edital 001/2019**;
 - b) Preencher, conferir, confirmar e transmitir os dados do Requerimento Eletrônico de Isenção;
 - c) Imprimir o Requerimento Eletrônico de Isenção e assiná-lo;
 - d) Anexar à documentação necessária, conforme previsto nos itens **5.6., 5.7., 5.8. e 5.9.** deste Edital;
 - e) Entregar, na forma prevista do item 5.10. deste Edital, o Requerimento Eletrônico de Isenção assinado e acompanhado dos documentos comprobatórios, sob pena do indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.3. Para o candidato que não dispuser de acesso à internet, a Prefeitura de Timóteo, disponibilizará durante o período de inscrição, computador e impressora para o candidato realizar seu pedido de isenção, no endereço Alameda 31 de Outubro, 405 – Centro Norte – CMEI (Centro Municipal de Educação Integrada), Timóteo-MG, no horário de 12h às 18h, exceto aos sábados, domingos, feriados e ponto facultativo.
- 5.4. As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, que poderá ser excluído deste Processo Seletivo caso seja constatado o fornecimento de dados falsos.
- 5.5. Para requerer a isenção da taxa de inscrição, conforme item 5.1.1., o candidato desempregado deverá comprovar todas as seguintes situações:
- 5.5.1. Não ter vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, e;
 - 5.5.2. Não ter vínculo estatutário vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e;
 - 5.5.3. Não ter contrato de prestação de serviços vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e;
 - 5.5.4. Não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.
- 5.6. Para comprovar a situação prevista nos subitens 5.5.1., 5.5.2, 5.5.3. e 5.5.4. o candidato deverá:
- a) apresentar cópias devidamente autenticadas em cartório ou mediante apresentação dos documentos originais e cópias destes, no endereço e horário especificados nos item 5.3., das seguintes páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS: 1) a página que contém a foto; 2) a que corresponde à da qualificação civil; 3) a que conste a anotação do último contrato de trabalho com a correspondente data de saída; 4) a primeira página subsequente em branco.
 - b) apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada na qual informará que: 1) não possui Vínculo Estatutário com o Poder Público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, 2) não possui Contrato de Prestação de Serviços vigente com o Poder Público nos âmbitos municipal, estadual ou federal e 3) não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.
- 5.7. Para comprovar a situação prevista no item 5.1.2., o candidato deverá apresentar comprovante que nos últimos 12 meses que antecederam a inscrição para o Processo Seletivo, doou sangue de forma regular, ou seja, **03 vezes**. A comprovação deverá ser feita através de Declaração Original, em papel timbrado da instituição (órgão oficial ou entidades credenciadas pela União, pelo Estado ou pelo Município), com assinatura e carimbo descrevendo as datas das doações de sangue.
- 5.8. Para comprovar a situação prevista no item 5.1.3., o candidato deverá apresentar os originais dos 3 (três) últimos comprovantes de renda.
- 5.9. Para comprovar a situação prevista no item 5.1.4., o candidato deverá:

- a) estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e preencher no Requerimento Eletrônico de Isenção seu Número de Identificação Social (NIS) **válido**, atribuído pelo CadÚnico ou
- b) apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, informando ser hipossuficiente e que em razão de limitação de ordem financeira, não pode arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sob pena do comprometimento do sustento próprio e de sua família, independentemente de estar desempregado ou não, com plena consciência das implicações cíveis, criminais e administrativas cabíveis em razão de declaração falsa ou parcialmente falsa, assegurados o contraditório e ampla defesa.
- 5.10. O Requerimento Eletrônico de Isenção, devidamente preenchido e assinado, juntamente com os documentos comprobatórios especificados nos itens **5.6., 5.7., 5.8. e 5.9.** deverão ser entregues no endereço Alameda 31 de Outubro, 405 – Centro Norte – CMEI (Centro Municipal de Educação Integrada), Timóteo-MG, no horário 12h às 18h, no prazo estabelecido no item 5.2., ou enviados via Correios com AR, por meio de SEDEX, para a Rua Célia de Souza, 55, do Bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada no prazo estabelecido no item 5.2.
- 5.11. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado à entrega de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.
- 5.12. O Requerimento Eletrônico de Isenção e a documentação comprobatória deverão ser entregues em envelope pardo, contendo na face frontal, os seguintes dados de encaminhamento: **Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Timóteo – Edital 001/2019– Ref. Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição**, nome completo e o emprego pleiteado.
- 5.13. Não serão analisados os documentos encaminhados em desconformidade com o previsto neste Edital.
- 5.14. O pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição que não atender a qualquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido.
- 5.15. Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por correio eletrônico, e-mail ou outro meio não estabelecido neste Edital.
- 5.16. Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - fraudar e/ou falsificar documentação;
 - pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta, não atendendo o disposto nos itens **5.6., 5.7., 5.8. e 5.9.** deste Edital;
 - não observar o prazo estabelecido no item 5.2.;
 - apresentar documentos ilegíveis ou preenchidos incorretamente;
 - requerer a isenção de pagamento da taxa de inscrição para mais de uma vaga neste Edital.
- 5.17. O deferimento ou indeferimento da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição do candidato será publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura de Timóteo e nos sites www.timoteo.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br, no dia **20/03/2019**, em ordem alfabética, com o número da inscrição.
- 5.18. O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido estará automaticamente inscrito neste Processo Seletivo, não sendo necessário acessar o link de inscrições e nem efetuar o pagamento.
- 5.19. O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição conforme o disposto no item 6. e seus subitens.
- 5.20. Caberá recurso contra o indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição nos dias **21 e 22/03/2019**. Os recursos deverão ser interpostos via **INTERNET** www.imamconcursos.org.br, através do acesso a área particular do candidato (login com usuário e senha), na opção **RECURSO**.
- 5.21. Para o candidato que não dispuser de acesso à internet, a Prefeitura de Timóteo, disponibilizará durante o período do recurso, computador e impressora para o candidato realizar seu pedido de isenção, no endereço Alameda 31 de Outubro, 405 – Centro Norte – CMEI (Centro Municipal de Educação Integrada), Timóteo-MG, no horário de 12h às 18h.
- 5.22. Não serão admitidos, em hipótese alguma, a apresentação, em grau de recurso de novos documentos.
- 5.23. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no Quadro de Avisos da Prefeitura de Timóteo e nos sites www.timoteo.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br, no dia **08/04/2019**.
- 5.24. Para o candidato inscrito no Cadastro Único para Programa Sociais do Governo Federal – CADÚnico a entidade organizadora do Processo Seletivo consultará ao órgão gestor do CADÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 5.25. Para o candidato membro de família de baixa renda ou hipossuficiente, a documentação será analisada pelo IMAM, que poderá solicitar da Secretaria de Assistência Social do município onde reside o candidato, a comprovação da veracidade das informações prestadas.
- 5.26. O candidato poderá, a critério do IMAM, ser convocado para apresentar documentação original, bem como outros documentos complementares.

- 5.27. A declaração falsa de dados para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 5.28. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06/09/79, assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa.

6. DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 6.1. Período: a partir das **10h do dia 07/03/2019** até às **21h do dia 10/04/2019**.
- 6.2. A inscrição será recebida, exclusivamente, via *internet* no endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br por meio do link correspondente ao **Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Timóteo-MG – Edital 001/2019**.
- 6.3. **O candidato que tiver dificuldade de acesso a internet poderá, pessoalmente ou através de procurador, comparecer, durante o período de inscrição, diretamente ao posto de informações, localizado Alameda 31 de Outubro, 405 – Centro Norte – CMEI (Centro Municipal de Educação Integrada), Timóteo-MG, no horário de 12h às 18h de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, munido de documento de identidade e CPF para realização de sua inscrição e impressão do seu boleto bancário. Será disponibilizado, pessoal capacitado para atender o candidato, inclusive no preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição e na impressão do boleto bancário.**
- 6.4. Para inscrever-se, o candidato deverá:
- acessar o endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br (clique no link **Processo Seletivo da Prefeitura de Timóteo-MG – Edital 001/2019**);
 - preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição;
 - confirmar os dados cadastrados, transmitindo-os pela internet;
 - gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da taxa de inscrição;
 - efetivar o pagamento do valor da taxa de inscrição correspondente, em qualquer agência bancária credenciada em seu horário normal de funcionamento, até o dia de **encerramento das inscrições**. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que o candidato se encontra, este deverá antecipar o respectivo pagamento, considerando o primeiro dia útil que antecede o feriado como data final para realização do pagamento da taxa de inscrição, desde que o pagamento seja feito no período de inscrição determinado neste Edital.
- 6.5. Confirmados os dados, o candidato receberá, por meio do e-mail cadastrado no ato da inscrição ou isenção, o “**número de inscrição**”, com o qual poderá acessar e acompanhar informações do seu cadastro, tais como, consultar dados, gerar boleto, gerar 2ª via do boleto, verificar se o pagamento da taxa de inscrição está confirmado ou se seu pedido de isenção foi deferido ou indeferido, e ainda consultar e imprimir o Cartão de Inscrição com a data, o horário e o local de prova, etc.
- 6.6. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas, agendamentos de pagamentos, ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.
- 6.7. A não comprovação do pagamento da taxa de inscrição ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.
- 6.8. Não será válida a inscrição via *Internet* cujo pagamento seja realizado em desacordo com a forma e o prazo previstos nos itens 6.1., 6.2. e 6.4.
- 6.9. A inscrição via *Internet* somente será concretizada se confirmado o pagamento da taxa de inscrição.
- 6.10. O comprovante de pagamento do candidato será o boleto, devidamente quitado até o dia de **encerramento das inscrições**. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado de respectivo comprovante do pagamento, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de fundos ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.
- 6.11. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras. A impressão do boleto bancário ou a segunda via do mesmo em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo a Prefeitura de Timóteo e o IMAM de eventuais dificuldades da leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.
- 6.12. A segunda via do boleto bancário somente estará disponível na internet para impressão até às **19h do dia 10/04/2019**.
- 6.13. O pagamento da taxa de inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de submeter-se às etapas deste Processo Seletivo, devendo ser observados os demais procedimentos previstos neste Edital.
- 6.14. Qualquer dúvida quanto ao procedimento ou dificuldade do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o IMAM pelo telefone **(31) 3324-7076** de 9h às 17h, exceto aos sábados, domingos e feriados.
- 6.15. **A relação de inscrições validadas será publicada no dia 16/04/2019**, no site www.imamconcursos.org.br, em ordem alfabética, com o número da inscrição, o emprego e a data de nascimento do candidato.

- 6.16. O candidato deverá conferir, no endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br, se sua inscrição foi validada. Em caso negativo, o candidato deverá enviar para o email: concursos@imam.org.br nos dias **17, 18 e 19/04/2019** o comprovante de pagamento da inscrição bem como o respectivo boleto.
- 6.17. É obrigação do candidato conferir na relação de inscrições validadas, se sua data de nascimento está correta, pois a mesma é um dos critérios de desempate.
- 6.18. Os eventuais erros de digitação na data do nascimento do candidato deverão, obrigatoriamente, ser corrigidos. O candidato deverá mandar para o email concursos@imam.org.br foto ou a cópia legível da carteira de identidade (frente e verso), ou enviar via Correios com AR, por meio de SEDEX, para a Rua Célia de Souza, 55, do Bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados– Ref. - Processo Seletivo da Prefeitura de Timóteo – **Edital 001/2019**, Correção da Data de Nascimento, nome completo, identidade e emprego pretendido e dentro do envelope a cópia legível da carteira de identidade (frente e verso) **até a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha**.
- 6.19. O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento, até a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, arcará exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.

7. DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO

- 7.1. O cartão de inscrição contendo o local, dia e horário da realização das provas será disponibilizado, na Área do Candidato, no endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br, a partir de **24/04/2019**.
- 7.2. O candidato que não conseguir localizar o seu Cartão de Inscrição no site www.imamconcursos.org.br, deverá entrar em contato com o IMAM até o dia **03/05/2019** pelo telefone (31) 3324-7076 de 9h às 17h, exceto aos sábados, domingos e feriados.
- 7.3. **O candidato deverá conferir no cartão de inscrição se os seguintes dados estão corretos: seu nome, o número do documento utilizado para inscrição, o emprego pleiteado e a data de seu nascimento.**
- 7.4. Os eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato e no número do documento utilizado para inscrição, deverão, obrigatoriamente, ser comunicados pelo candidato ao Fiscal de Sala, **no dia, no horário e no local de realização de sua prova**. O Fiscal fará a correção em formulário próprio.
- 7.5. Os eventuais erros de digitação na data do nascimento do candidato deverão, obrigatoriamente, ser corrigidos, pois a mesma é um dos critérios de desempate. O candidato poderá enviar para o email concursos@imam.org.br foto ou a cópia legível da carteira de identidade (frente e verso), ou enviar via Correios com AR, por meio de SEDEX, para a Rua Célia de Souza, 55, do Bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados – Ref. - **Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Timóteo – Edital 001/2019, Correção da Data de Nascimento**, nome completo, identidade e emprego pretendido e dentro do envelope a cópia legível da carteira de identidade (frente e verso) **até a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha**.
- 7.6. O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento, até a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, arcará exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.
- 7.7. O candidato não poderá alegar desconhecimento a cerca da data, do horário e do local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.
- 7.8. O candidato que eventualmente não conseguir imprimir seu Cartão de Inscrição, poderá fazer a Prova portando documento de identidade oficial com foto.

8. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 8.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Processo Seletivo, em empregos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas de cada emprego oferecidas neste Processo Seletivo, e das que vierem a serem criadas durante o prazo de validade desse Processo Seletivo, nos termos da Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015, da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e da súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.
- 8.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionário, utilizar-se-á arredondamento, na medida da viabilidade das vagas oferecidas, reconhecendo a impossibilidade de arredondamento no caso de majoração das porcentagens mínima (5%) e máxima (20%) previstas no Decreto nº 3.298 de dezembro de 1.999 e Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1.990 respectivamente.
- 8.2. Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99.
- 8.3. Após o preenchimento das vagas contidas no Edital para as pessoas com deficiência, será observado o mesmo percentual em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo.

- 8.4. O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou do Requerimento Eletrônico de Isenção, além de observar os procedimentos descritos neste Edital, deverá proceder da seguinte forma:
- informar se é deficiente;
 - selecionar o tipo de deficiência;
 - especificar a deficiência;
 - informar se necessita e especificar a condição especial para a realização das provas;
 - manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos deficientes;
 - enviar laudo médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, **com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 11)**, bem como a provável causa da deficiência, conforme item 8.5.
- 8.5. **O candidato com deficiência deverá entregar o laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, pessoalmente, ou através de procurador, durante o período de inscrição, no endereço, Alameda 31 de Outubro, 405 – Centro Norte – CMEI (Centro Municipal de Educação Integrada), Timóteo-MG, no horário de 12h às 18h de segunda a sexta-feira, ou enviar via Correios com AR por meio de SEDEX, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada até a data de encerramento das inscrições, com os seguintes dados de encaminhamento:**

<p>PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO– EDITAL 001/2019</p> <p>REF.: LAUDO MÉDICO</p> <p>NOME COMPLETO DO CANDIDATO E IDENTIDADE</p>

- 8.6. **O laudo médico terá validade somente para este Processo Seletivo e será posteriormente enviado para a Prefeitura de Timóteo.**
- 8.7. **O candidato com deficiência poderá requerer, no ato da inscrição, condição especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações. O candidato que não fizer tal requerimento terá o mesmo tratamento oferecido aos demais candidatos, não lhe cabendo qualquer reivindicação a esse respeito no dia da prova ou posteriormente.**
- 8.8. **Na falta do laudo médico ou das informações indicadas na alínea “f” item 8.4. o Requerimento Eletrônico de Inscrição será processado como de candidato não deficiente, mesmo que declarada tal condição, não podendo o candidato alegar posteriormente esta condição, para reivindicar a prerrogativa legal.**
- 8.9. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, seguindo mesmo procedimento indicado no item 8.5, deste Edital.
- 8.10. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de Fiscal, não podendo a Prefeitura de Timóteo e o IMAM serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo Fiscal.
- 8.11. A solicitação de condições especiais para a realização da prova estará sujeita à apreciação e deliberação do IMAM, observada a legislação específica.
- 8.12. O candidato com deficiência que eventualmente não proceder conforme disposto no item 8.4. alínea “d” deste Edital, não indicando no Requerimento Eletrônico de Inscrição, a condição especial de que necessita, poderá fazê-lo, por meio de requerimento de próprio punho, datado e assinado, devendo este ser enviado ao IMAM, acompanhado do respectivo Laudo Médico, conforme disposto neste Edital, no item 8.5., até o término das inscrições.
- 8.13. O candidato com deficiência deverá atender a todos os itens especificados neste Edital.
- 8.14. O candidato com deficiência resguardadas as condições especiais previstas neste Edital, participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 8.15. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, as mesmas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
- 8.16. O local da realização da prova deverá oferecer condições de acessibilidade aos candidatos com deficiência, segundo as peculiaridades dos inscritos, contando, também, com indicações seguras de localização, de modo a evitar que esses candidatos venham a ser prejudicados.
- 8.17. As pessoas com deficiência aprovadas neste Processo Seletivo, que vierem a ser convocadas para os procedimentos pré-admissionais, serão submetidas, à perícia médica oficial e análise de equipe multiprofissional designada pela Prefeitura de Timóteo, que atestará sobre a sua qualificação como deficiente, nos termos do art. 43 do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e

suas alterações e sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do emprego, considerando as exigências físicas e aptidões necessárias para exercer as atividades inerentes ao emprego.

- 8.18. A Perícia Médica mencionada não exime o candidato com deficiência dos exames de saúde pré-admissionais e regulares.
- 8.19. Concluindo a avaliação pela inexistência de deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ser empossado nas vagas reservadas, o candidato será excluído da lista de classificação de candidatos com deficiência, mantendo a sua posição na lista geral de classificação, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa.
- 8.20. O candidato que, após avaliação médica, sua deficiência for considerada incompatível com as atribuições do emprego pretendido, que após análise do recurso citado no item 12.1.5., o mesmo for indeferido e esgotadas todas as instâncias possíveis de recurso será eliminado do Processo Seletivo, com a consequente anulação do ato de contratação correspondente.
- 8.21. O 1º (primeiro) preenchimento do emprego, por candidato classificado com deficiência deverá ocorrer quando da 5ª (quinta) vaga de cada emprego contemplado neste Edital. As demais admissões ocorrerão na 21ª, na 41ª, 61ª e assim por diante, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo. Para tanto será convocado candidato com deficiência melhor classificado no emprego.

9. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

9.1. O Processo Seletivo constará de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, Prova de Redação e Prova de Títulos**, conforme discriminação abaixo:

9.1.1. **Prova Objetiva de Múltipla Escolha:** para todos os empregos de caráter eliminatório e classificatório, conforme abaixo:

- a) para os empregos de **nível médio**, constando de 20 (vinte) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 05 (cinco) pontos por resposta correta, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.
- b) para os empregos de **nível superior**, constando de 25 (vinte e cinco) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 04 (quatro) pontos por resposta correta, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.

9.1.1.2. O conteúdo de todas as provas e os respectivos programas constituem os Anexos II e III deste Edital.

9.1.2. **Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada:** para os empregos de **Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias**, de caráter eliminatório, previsto na Lei nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, oportunidade em que serão convocados candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, seguindo a ordem de classificação. A contratação somente poderá ocorrer após a conclusão, com aproveitamento, do referido curso.

9.1.2.1. A data, horário, local, período de realização do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, bem como os procedimentos para formalização da matrícula, os mecanismos de avaliação e as sanções para o candidato que não formalizar a matrícula, serão dados a conhecer mediante Edital de Convocação dos candidatos que será publicação no Jornal Diário do Aço, no site www.timoteo.mg.gov.br e afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura de Timóteo-MG.

9.1.2.2. O Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde de Timóteo-MG.

9.1.3. **Prova de Redação: para os empregos de Professores**, de caráter eliminatório e classificatório, conforme abaixo:

9.1.3.1. O candidato deverá escrever um texto dissertativo-argumentativo, versando sobre tema da atualidade, com o mínimo de 20 (vinte) e o máximo de 30 (trinta) linhas, no valor máximo de 20 (vinte) pontos, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.

9.1.3.1.1. O candidato que não obedecer ao limite mínimo e máximo de linhas, será penalizado em 0,5 (meio) ponto por linha.

9.1.3.2. Somente será corrigida a Prova de Redação escrita com caneta esferográfica azul ou preta.

9.1.3.3. Somente será corrigida a Prova de Redação dos candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, por ordem de classificação (respeitados os critérios de desempate do item 9.1.3.4.), conforme a escala a seguir:

Cargo	Redações Corrigidas
Professor II - Canto/Coral (CREIA)	30
Professor II - Canto/Coral (Programa Humanizar)	30
Pessoas com deficiência	serão corrigidas as redações de todos os candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha

9.1.3.4. Em caso de empate na nota da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, para fins de correção da Prova de Redação, será aplicado o seguinte critério de desempate:

- a) ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “conhecimentos específicos”;
- b) ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “conhecimentos de português”;

- c) ao candidato que for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos. (será considerada como parâmetro a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha).
- 9.1.3.5. Os candidatos que não tiverem suas Provas de Redações corrigidas estarão automaticamente eliminados do Processo Seletivo.
- 9.1.3.6. Serão analisadas e atribuídas as seguintes pontuações na correção da prova de redação:
- 5 (cinco) pontos para o domínio da modalidade escrita da língua, considerando a adequação vocabular, ortografia, acentuação, pontuação, morfologia, sintaxe de regência, sintaxe de concordância e sintaxe de colocação pronominal e paragrafação;
 - 5 (cinco) pontos para compreensão da proposta, clareza da exposição e consistência da argumentação;
 - 5 (cinco) pontos para domínio da estrutura do texto dissertativo-argumentativo em prosa;
 - 5 (cinco) pontos para conhecimento dos mecanismos linguísticos de articulação (coerência e coesão).
- 9.1.3.7. Durante a realização da Prova de Redação não será permitida qualquer consulta ou comunicação entre os candidatos, ou a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 9.1.3.8. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho será considerado na correção da Prova de Redação.
- 9.1.3.9. Será atribuída nota ZERO à Prova de Redação nos seguintes casos:
- for redigida fora do tema proposto;
 - não se adequar à estrutura do texto dissertativo-argumentativo em prosa;
 - for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
 - estiver em branco;
 - apresentar letra ilegível;
 - tiver qualquer identificação por parte do candidato em qualquer uma das folhas.
- 9.1.3.10. A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha e a Prova de Redação** serão realizadas no mesmo dia, hora e local.
- 9.1.3.11. Será exigido o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, implementado a partir de 1º de janeiro de 2009.
- 9.1.3.12. Para a **Prova de Redação** será adotado critério que impeça a identificação do candidato por parte da Banca Examinadora, garantindo assim o sigilo do julgamento.
- 9.1.4. **Prova de Títulos:** para os empregos de **nível superior** de caráter classificatório no valor máximo de **09 (nove)** pontos sendo pontuada de acordo com as tabelas abaixo:

EMPREGOS: FONOAUDIÓLOGO (CREIA AEE), PROFESSOR II CANTO/CORAL (CREIA)			
Títulos Avaliados	Valor Unitário	Máximo de pontos	Comprovação
Doutorado na área de atuação do emprego pretendido pelo candidato.	04 (quatro) pontos	04 (quatro) pontos	Fotocópia autenticada do Diploma de grau de doutor autenticado + histórico escolar autenticado ou certidão de conclusão + histórico escolar autenticado.
Mestrado na área de atuação do emprego pretendido pelo candidato.	03 (três) pontos	03 (três) pontos	Fotocópia autenticada do Diploma de grau de mestre autenticado + histórico escolar autenticado ou certidão de conclusão + histórico escolar autenticado.
Pós-graduação exclusiva na área específica*, de atuação pretendida com carga horária mínima de 360 horas.	02 (dois) pontos	04 (quatro) pontos	Fotocópias autenticadas de Diplomas ou Históricos Escolares ou certificados de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação).
Curso de formação continuada: Extensão e Aperfeiçoamento ministrado por Instituição credenciada pelo MEC com carga horária mínima de 40 horas, diretamente relacionado com o cargo a que concorre. (Libras, braile, AEE, TGO, TGD)	0,5 ponto	02 (dois) pontos.	Fotocópia autenticada de certificado ou declaração de cursos em nível de extensão ou aperfeiçoamento, expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC.

*Considera-se área específica os cursos/títulos que sejam relacionados diretamente com o emprego a que concorre.

EMPREGOS: PROFESSOR II - CANTO/CORAL (PROGRAMA HUMANIZAR)			
Títulos Avaliados	Valor Unitário	Máximo de pontos	Comprovação
Doutorado na área de atuação do emprego pretendido pelo candidato.	04 (quatro) pontos	04 (quatro) pontos	Fotocópia autenticada do Diploma de grau de doutor autenticado + histórico escolar autenticado ou certidão de conclusão + histórico escolar autenticado.
Mestrado na área de atuação do emprego pretendido pelo candidato.	03 (três) pontos	03 (três) pontos	Fotocópia autenticada do Diploma de grau de mestre autenticado + histórico escolar autenticado ou certidão de conclusão + histórico escolar autenticado.
Pós-graduação exclusiva na área específica*, de atuação pretendida com carga horária mínima de 360 horas.	02 (dois) pontos	04 (quatro) pontos	Fotocópias autenticadas de Diplomas ou Históricos Escolares ou certificados de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação).
Curso de formação continuada: Extensão e Aperfeiçoamento ministrado por Instituição credenciada pelo MEC com carga horária mínima de 40 horas, diretamente relacionado com o cargo a que concorre. (Cursos e oficinas em artesanato, curso de aperfeiçoamento em dança, hidroginástica, ginástica e alongamento, organização de coral com alunos adultos e idosos para apresentações públicas.)	0,5 ponto	02 (dois) pontos.	Fotocópia autenticada de certificado ou declaração de cursos em nível de extensão ou aperfeiçoamento, expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC.

*Considera-se área específica os cursos/títulos que sejam relacionados diretamente com o emprego a que concorre.

DEMAIS EMPREGOS			
Títulos Avaliados	Valor Unitário	Máximo de pontos	Comprovação
Doutorado na área de atuação do emprego pretendido pelo candidato.	04 (quatro) pontos	04 (quatro) pontos	Fotocópia autenticada do Diploma de grau de doutor autenticado + histórico escolar autenticado ou certidão de conclusão + histórico escolar autenticado.
Mestrado na área de atuação do emprego pretendido pelo candidato.	03 (três) pontos	03 (três) pontos	Fotocópia autenticada do Diploma de grau de mestre autenticado + histórico escolar autenticado ou certidão de conclusão + histórico escolar autenticado.
Pós-graduação exclusiva na área específica*, de atuação pretendida com carga horária mínima de 360 horas.	02 (dois) pontos	04 (quatro) pontos	Fotocópias autenticadas de Diplomas ou Históricos Escolares ou certificados de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação).

*Considera-se área específica os cursos/títulos que sejam relacionados diretamente com o emprego a que concorre.

9.1.4.1. Outras informações sobre a Prova de Títulos:

- I. Serão analisados somente os títulos dos candidatos aprovados na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha e na Prova de Redação para os cargos que as têm.**
- II. A comprovação de títulos referentes a cursos de doutorado, mestrado e pós-graduação através de diplomas ou certificados somente terão validade se informarem EXPRESSAMENTE a respectiva portaria do MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação que autoriza o funcionamento do respectivo curso de pós-graduação realizado.
- III. A regra acima também se aplica à comprovação de títulos referentes a cursos para os quais ainda não foram expedidos diplomas e/ou certificados, que forem comprovados através de declaração de conclusão de curso + histórico escolar.

- IV. Ainda, somente será considerado válido o título se com declaração de término do curso, com conclusão e apresentação de monografia (se houver), e ainda, se declaração com data de expedição de até 180 (cento e oitenta) dias, após conclusão do referido curso, uma vez que após este prazo somente será aceito diploma + histórico escolar, por tratar-se o prazo de 180 dias o prazo máximo para expedição do certificado e/ou histórico escolar pela instituição de ensino.
- V. Não serão pontuados como títulos declarações que apenas informem que o candidato está regularmente matriculado em curso de pós-graduação, mesmo que nessa declaração conste a previsão de término do mesmo. A declaração de conclusão de curso somente será considerada válida se informar EXPRESSAMENTE que o referido curso foi integralmente concluído.
- VI. Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação "lato sensu", em nível de especialização, deverão atender aos seguintes aspectos: **a)** Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 1, de 3 de abril de 2001**, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 9 de abril de 2001, Seção I, p. 12 deverão conter - ou ser acompanhados de - histórico escolar, do qual devem constar, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno em cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico; título da monografia ou do trabalho final do curso e nota ou conceito obtido; declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição, no caso de Cursos ministrados à distância. Esta exigência está amparada pelo art. 12 da Resolução CNE/CES nº 1; **b)** Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 3, de 5 de outubro de 1999**, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 7 de outubro de 1999, Seção I, p. 52 deverão mencionar a área específica do conhecimento a que corresponde, e conter, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, sua carga horária, a nota ou conceito obtido pelo aluno; o nome e a titulação do professor por elas responsável; o período em que o curso foi realizado e a declaração de que o curso cumpriu todas as disposições da dita Resolução. Esta exigência está amparada pelo art. 5º da Resolução CNE/CES nº 3; **c)** Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 2, de 20 de setembro de 1996**, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 17 de outubro de 1996, Seção I, p. 21183, deverão conter, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno em cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; o critério adotado para avaliação do aproveitamento; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico e declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 2. Esta exigência está amparada pelo art. 11 da Resolução CNE/CES nº 2; **d)** Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 12, de 6 de outubro de 1983**, emitida pelo Conselho Federal de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 27 de outubro de 1983, Seção I, p. 18.233 deverão conter - ou ser acompanhado de - histórico escolar, do qual devem constar, obrigatoriamente, cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; o critério adotado para avaliação do aproveitamento; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico e declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 12. Esta exigência está amparada pelo parágrafo único do art. 5 da Resolução nº 12/83; **e) outras Resoluções que amparem os diplomas expedidos.**
- VII. Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina – tais como declarações, comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, além dos mencionados no item anterior, ou documentos que não estejam em consonância com as Resoluções citadas não serão considerados para efeito de pontuação.
- VIII. Somente serão aceitos cursos ministrados por Instituição de Ensino oficial ou reconhecida pelo MEC.
- IX. Os candidatos detentores de diplomas de Mestrado ou Doutorado realizados em universidades estrangeiras só terão seus cursos considerados para os fins deste Edital se seus diplomas tiverem sido revalidados, conforme as regras estabelecidas pelo MEC.
- X. **O candidato poderá apresentar tantos títulos quanto desejar. No entanto, os pontos que excederem o valor máximo estabelecido para cada espécie de título avaliado, bem como o valor máximo de 09 (nove) pontos da avaliação dos títulos, serão desconsiderados, sendo somente avaliados os títulos que tenham correlação direta com a área pretendida pelo candidato.**
- XI. **Os títulos deverão ser apresentados mediante original ou cópia devidamente autenticada em cartório.**
- XII. Os candidatos deverão apresentar a documentação referente à Prova de Títulos no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação da **Relação dos Candidatos Aprovados na Prova de Redação**.
- XIII. A documentação referente à Prova de Títulos deverá ser entregue na Alameda 31 de Outubro, 405 – Centro Norte – CMEI (Centro Municipal de Educação Integrada), Timóteo-MG, no horário das 12h às 18h ou enviada por Correios com AR por meio de SEDEX, ou carta com aviso de Recebimento (AR) para a Prefeitura de Timóteo no endereço Av. Acesita, nº 3.230 Bairro: São José Timóteo-MG, CEP.: 35.182-132 no prazo estabelecido no item "XII", sendo a tempestividade verificada de acordo com a data de postagem ou pelo protocolo de entrega.
- XIV. Os candidatos deverão apresentar a documentação referente à Prova de Títulos, em envelope fechado, especificando do lado de fora o seu nome completo, o número da carteira de identidade e o nome do emprego a que concorre.
- XV. Não serão recebidos documentos fora das especificações acima.
- XVI. Não será computado como Título o curso que se constituir pré-requisito para o exercício do emprego.

- XVII. Não serão aceitas entregas ou substituições de documentos posteriormente ao período determinado.
- XVIII. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação referente à **Prova de Títulos**, não sendo aceita fora do prazo e local estabelecido.
- XIX. Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.
- XX. Em hipótese alguma a documentação referente à Prova de Títulos será devolvida aos candidatos após a realização do concurso.
- XXI. A avaliação dos documentos referentes à **Prova de Títulos**, será de responsabilidade da Comissão de Concurso.

10. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DE REDAÇÃO

- 10.1. As provas deste Processo Seletivo serão aplicadas na cidade de Timóteo nos dias **11 ou 12 de maio de 2019**. O dia, horário e local serão definidos no Cartão de Inscrição.
- 10.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis do município de Timóteo, a Prefeitura de Timóteo reserva-se o direito de modificar as datas prováveis para realização das provas.
- 10.3. Havendo alteração nas datas prováveis os candidatos serão avisados com a devida antecedência, através de publicação da nova data no Quadro de Avisos da Prefeitura de Timóteo e nos sites www.timoteo.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br além da imprensa escrita e falada.
- 10.4. Em hipótese alguma o candidato poderá fazer prova fora da data, do horário estabelecido para o fechamento dos portões e do local pré-determinado.
- 10.5. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de **1 (uma) hora** do horário previsto, para identificação e assinatura da Lista de Presença. O candidato deverá trazer lápis, borracha, caneta esferográfica azul ou preta e documento oficial com foto.
- 10.6. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na relação de inscrições efetivadas, mas que apresente o boleto e seu respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Processo Seletivo, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.
- 10.6.1. A inclusão de que trata o item 10.6. será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.
- 10.6.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 10.7. Não haverá tolerância no horário estabelecido para o início da prova.**
- 10.8. O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova só será permitido no horário estabelecido, obrigatoriamente com o documento de identidade com foto.
- 10.9. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, CRA etc.); Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e Passaporte.
- 10.10. O documento deverá estar em perfeitas condições, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.
- 10.11. Não serão aceitos documentos de identidade com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
- 10.12. O candidato impossibilitado de apresentar, no dia da prova, documento oficial de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, nos 30 (trinta) dias anteriores à realização da prova e outro documento que contenha fotografia e assinatura, e será submetido à identificação especial que compreende a coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio.
- 10.13. O candidato deverá apor sua assinatura na Lista de Presença de acordo com aquela constante no seu documento de identidade.
- 10.14. O candidato, após ter assinado a Lista de Presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento do Fiscal de Prova.
- 10.15. Será considerado faltoso o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha de Respostas e a Prova de Redação para os empregos que as têm.
- 10.16. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.
- 10.17. Os portões serão fechados no horário estabelecido para início das provas. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, terá vedada sua entrada no estabelecimento e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 10.18. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade deste Processo Seletivo, no dia de realização das provas o candidato poderá ser submetido ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros.

- 10.19. É proibido, durante a realização das provas, o porte de qualquer equipamento eletrônico tais como máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefone celulares, *smart fones, tablets, ipods, gravadores, pen drives, mp3 player* ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, *beep, notebook palm-top, walkman*, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, etc.; bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapalaria, tais como chapéu, boné, gorro, quipá, lenço ou similares etc.
- 10.20. O candidato que portar relógio ou telefone celular, ou outro equipamento conforme citado no item 10.19, deverá entregá-los ao Fiscal de Sala, antes do início da prova, que por sua vez os colocará em envelope lacrado devolvendo-o ao candidato. O envelope lacrado somente poderá ser aberto fora das dependências da escola.
- 10.21. Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados.
- 10.22. Durante o período de realização das provas é proibido qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações.
- 10.23. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido para realização da prova;
 - não apresentar o documento de identidade ou equivalente com foto; (em caso de perda ou roubo do documento, o candidato deverá apresentar o Boletim de Ocorrência Policial de acordo com item 10.12).
 - ausentar-se do recinto da prova sem permissão ou praticar ato de incorreção ou descortesia com qualquer examinador, executor e seus auxiliares incumbidos da realização das provas;
 - utilizar-se de um ou mais meios previstos nos itens 10.19., 10.20, 10.21. e 10.22.;
 - fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca dos locais das provas, das provas e de seus participantes;
 - comunicar-se de forma verbal, escrita ou gestual com outro candidato;
 - ao terminar a prova, não entregar ao Fiscal de Prova, obrigatoriamente, a Folha de Respostas e a Prova de Redação para os empregos que as têm;
 - ausentar-se do local de prova, sem o acompanhamento do Fiscal de Prova;
 - utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
 - usar telefone celular nas dependências dos locais de prova;
 - portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - permanecer no local após a conclusão e entrega da Folha de Respostas.
- 10.24. Caso ocorra alguma situação prevista nos itens 10.19., 10.20, 10.21. e 10.22., o IMAM lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à Comissão de Processo Seletivo, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.
- 10.25. Os objetos de uso pessoal serão colocados em local indicado pelo Fiscal de Prova e retirados somente após a entrega da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, da Folha de Respostas e da Prova de Redação para os empregos as têm.
- 10.26. Ao final das provas, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar no verso da Lista de Presença, atestando a idoneidade da fiscalização da prova e retirando-se da sala de uma só vez.
- 10.27. Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
- 10.28. O candidato deverá preencher a Folha de Respostas, cobrindo inteiramente com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, o espaço correspondente à alternativa escolhida. A Folha de Respostas será o único documento válido para efeito de correção da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 10.29. Na Correção da Folha de Respostas, serão computadas como erros as questões não assinaladas, as marcadas a lápis, as que contiverem mais de uma resposta assinalada e as rasuradas.
- 10.30. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas e a Prova de Redação, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
- 10.31. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas e da Prova e Redação por erro do candidato.
- 10.32. O candidato deverá devolver, obrigatoriamente, ao Fiscal de Prova, ao terminar as provas ou findo o prazo limite para sua realização a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada e Prova de Redação para os empregos que as têm.
- 10.33. Não serão atribuídos pontos às questões divergentes do gabarito, que apresentarem rasura, duplicidade de resposta, (mesmo que uma delas esteja correta), ou que estiverem em branco.
- 10.34. A correção da Prova Objetiva de Múltipla Escolha será por sistema eletrônico de processamento de dados, consideradas exclusivamente, as respostas transferidas para a Folha de Respostas.

- 10.35. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos malotes de prova, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, três candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas.
- 10.36. A inviolabilidade dos pacotes das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos pacotes, na presença de todos os candidatos, nas salas de realização das provas.
- 10.37. A duração das provas será de 04 (quatro) horas para os empregos que têm Prova de Redação e de 03 (três) horas para os demais, sendo permitida a saída dos candidatos da sala somente após 60 (minutos) minutos do seu início.
- 10.38. O candidato que optar em levar o Caderno de Prova somente poderá sair da sala 02 (duas) horas após o início da mesma.
- 10.39. O tempo de duração das provas abrange a assinatura e o preenchimento da Folha de Respostas e da Prova de Redação para os empregos as têm.
- 10.40. As instruções constantes no Caderno de Prova e na Folha de Resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pelo IMAM durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.
- 10.41. O Gabarito Provisório para conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela Comissão de Processo Seletivo, até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova, no Quadro de Avisos da Prefeitura de Timóteo e nos sites www.timoteo.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br
- 10.42. Não será permitida a entrada de candidatos, em hipótese alguma, no local de realização das provas após o fechamento dos portões.
- 10.43. Não haverá segunda chamada das provas, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 10.44. Excepcionalmente e a critério médico devidamente comprovado, através de laudo médico, o candidato que **não** estiver concorrendo às vagas reservadas as pessoas com deficiência, e que, por alguma razão, necessitar de atendimento especial para a realização das provas, poderá fazer requerimento de próprio punho, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação, entregando-o acompanhado do respectivo Laudo Médico, pessoalmente, ou através de procurador, durante o período de inscrição, no endereço Alameda 31 de Outubro, 405 – Centro Norte – CMEI (Centro Municipal de Educação Integrada), Timóteo-MG, no horário de 12h às 18h de segunda a sexta-feira, ou enviar via Correios com AR por meio de SEDEX, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada até a data de encerramento das inscrições.
- 10.45. O candidato que comprovar a necessidade de fazer prova em condições especiais, deverá enviar solicitação para o email: concursos@imam.org.br no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da mesma. A solicitação de condições especiais para a realização da prova estará sujeita à apreciação e deliberação do IMAM.
- 10.46. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá enviar solicitação para o email: concursos@imam.org.br no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da mesma.
- 10.46.1. Para a amamentação, a criança deverá permanecer em ambiente a ser determinado pela Coordenação do Processo Seletivo.
- 10.46.2. A candidata lactante poderá levar somente 01 (um) acompanhante, que ficará em local determinado pela coordenação e será responsável pela guarda da criança.
- 10.46.3. Durante o período da amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal da organizadora, do sexo feminino que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições desse Edital.
- 10.46.4. Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 10.47. Não haverá revisão de provas ou vistas das mesmas salvo o previsto na alínea “d” do item 12.1.1. deste Edital.
- 10.48. Não haverá prova em condições especiais, exceto para os candidatos que se enquadrarem nos itens: 8.7; 8.9; 8.16, 10.44, 10.45. e 10.46. deste Edital.
- 10.49. Não haverá funcionamento de guarda-volumes e a organizadora não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.
- 10.50. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo no estabelecimento de aplicação das provas.
- 10.51. Ao terminar as provas os candidatos devem retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.
- 10.52. Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifestada ao Fiscal ou representante do IMAM no local e no dia da realização da prova, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis. Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

11. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 11.1. Para os empregos de **Fonoaudiólogo (CREIA AEE), Psicólogo (AEE / CREIA) e Terapeuta Ocupacional (Núcleo de Apoio a Saúde da Família)**, a classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha e na Prova de Títulos**.
- 11.2. Para os empregos de **Professores**, a classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Prova de Redação e na Prova de Títulos**.
- 11.3. Para os demais empregos, a classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**.
- 11.4. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:
 - 11.4.1. ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o § único do artigo 27 do Estatuto do Idoso. (será considerada como parâmetro a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha);
 - 11.4.2. ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “conhecimentos específicos”;
 - 11.4.3. ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “conhecimentos de português”;
 - 11.4.4. ao candidato que for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos. (será considerada como parâmetro a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha);
 - 11.4.5. por sorteio público.

12. DOS RECURSOS

- 12.1. Caberá interposição de recurso, desde que devidamente fundamentado e identificado, no prazo de 02 (dois) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:
 - 12.1.1. Contra questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, a contar da publicação do Gabarito Provisório, conforme abaixo:
 - a) O requerimento deverá ser digitado ou preenchido com letra de forma legível, contendo o nome do Concurso, o nome completo do candidato, a identidade e o cargo para o qual se inscreveu, **em 02 (duas) vias**, de acordo com o Modelo de Requerimento do Recurso constante no ANEXO V desse Edital.
 - b) **Deverá ser feito um recurso para cada questão de prova impugnada, ou seja, cada questão deverá ser apresentada em folha separada.**
 - c) **O recurso deverá ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.**
 - d) Para interposição de recurso, os Cadernos de Provas estarão disponíveis para consulta no período recursal, no Posto de Informações, situado à Alameda 31 de Outubro, 405 – Centro Norte – CMEI (Centro Municipal de Educação Integrada), Timóteo-MG, no horário das 12h às 18h.
 - e) Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o gabarito provisório, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.
 - f) Se, do exame do recurso resultar anulação de questão, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que não tenha recorrido ou ingressado em juízo.
 - g) Se houver alteração do Gabarito Provisório, por força de impugnações, o mesmo será republicado.
 - h) Na ocorrência do disposto nas alíneas “d” a “e”, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.
 - 12.1.2. Contra erros ou omissões na nota da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados;
 - 12.1.3. Contra erros ou omissões na nota da Prova de Títulos, a contar da publicação da nota da Prova de Títulos;
 - 12.1.4. Contra erros ou omissões na nota da Prova de Redação, a contar da publicação da Relação de Candidatos Aprovados na Prova de Redação.
 - 12.1.5. Contra declaração de inaptidão do candidato nomeado para o exercício do emprego, decorrente da perícia médica de responsabilidade da Prefeitura de Timóteo;
 - 12.1.6. Contra declaração de inexistência ou de incompatibilidade da deficiência declarada pelo candidato nomeado com os parâmetros estabelecidos no decreto federal nº 3298/99, bem como com as atribuições do emprego, decorrente de perícia médica de responsabilidade da Prefeitura de Timóteo;
 - 12.1.7. Contra indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 5.20. do Edital.
 - 12.1.8. Contra todos os resultados do presente certame.

- 12.2. As publicações serão feitas no Quadro de Avisos da Prefeitura de Timóteo e nos sites www.timoteo.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br
- 12.3. O requerimento deverá ser digitado ou preenchido com letra de forma legível, contendo o nome do Processo Seletivo, o nome completo do candidato, a identidade e o emprego para o qual se inscreveu, **em 02 (duas) vias**, de acordo com o Modelo de Requerimento do Recurso constante no ANEXO VI desse Edital.
- 12.4. O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.
- 12.5. O recurso poderá ser interposto também por procuração.
- 12.6. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso sem identificação do candidato, sem fundamentação lógica e consistente, protocolado fora do prazo, contra terceiros, interposto em coletivo, encaminhado via fax, telegrama ou via e-mail, cujo teor desprezite a banca examinadora, que apresentar no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para o recurso e o que não for entregue ou enviado em duas vias.
- 12.7. O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para apresentação de documentação após as datas estabelecidas.
- 12.8. Os recursos deverão ser:
- protocolados na Alameda 31 de Outubro, 405 – Centro Norte – CMEI (Centro Municipal de Educação Integrada), Timóteo-MG, no horário 12h às 18h, no prazo estabelecido no item 12.1.; ou
 - enviado via Correios com AR por meio de SEDEX, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada no prazo estabelecido no item 12.1.
- 12.9. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 12.1. e seus subitens.
- 12.10. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no Quadro de Avisos da Prefeitura de Timóteo e nos sites www.timoteo.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br
- 12.11. Os recursos serão decididos em uma única instância, e terão caráter terminativo não se admitindo recurso da decisão da Banca Examinadora do IMAM ou da Comissão de Processo Seletivo.
- 12.12. **Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação ou a substituição de quaisquer documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.**

13. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

- 13.1. A convocação respeitará a ordem de classificação e o número de vagas existentes ou que vierem a existir, durante o período de validade deste Processo Seletivo.
- 13.2. O Aviso de Convocação será feito mediante carta registrada, por A.R., para o endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição, divulgado no Quadro de Avisos da Prefeitura de Timóteo e publicado no Jornal Diário do Aço, fixando a data limite para apresentação do candidato.
- 13.3. Os candidatos convocados deverão se apresentar ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Timóteo, na data prevista no Edital de Convocação conforme item 13.2, para apresentação da documentação especificada no item 13.7.
- 13.4. Os candidatos convocados para a contratação sujeitar-se-ão à avaliação médica, de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar as condições físicas e mentais do candidato para classificá-lo como APTO, observadas as atividades que serão desenvolvidas no exercício do emprego.
- 13.5. O prazo para a realização dos exames elencados no item 13.6. é de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data do agendamento, considerando-se desistente e perdendo o direito à contratação aquele que não se apresentar no prazo.
- 13.6. Para realização do Exame Médico, de caráter eliminatório Pré-Admissional, **todos** os candidatos deverão apresentar resultado dos seguintes exames: Hemograma Completo e Glicemia Jejum.
- 13.7. O candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado para admissão, os seguintes documentos:
- original e fotocópia da certidão de nascimento ou da certidão de casamento (se for o caso devidamente averbada);
 - original e fotocópia do CPF próprio;
 - original e fotocópia do título de eleitor com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
 - original e fotocópia do certificado de reservista, se do sexo masculino;
 - original e fotocópia da carteira de identidade, ou do documento único equivalente, de valor legal;
 - original e fotocópia do comprovante de residência atualizado;
 - laudo médico favorável, sem restrições, fornecido por serviço médico oficial. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do emprego;
 - original e fotocópia do documento que comprove a escolaridade mínima exigida para o emprego;

- i) original e fotocópia do certificado de conclusão do curso e registro profissional correspondente ao emprego a que concorre, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
 - j) comprovante de regular situação de inscrição no órgão de classe respectivo, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
 - k) 02 (duas) fotografias 3X4, recente;
 - l) declaração de que exerce ou não outro emprego, emprego ou função pública, para os fins do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal;
 - m) documento expedido pelo Ministério da Justiça, reconhecendo a igualdade de direitos, obrigações civis e gozo dos direitos políticos, nos termos do Decreto nº 70.436 de 18/04/72 e dos arts. 15 e 17 do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre Brasil e Portugal, celebrado em 22 de abril de 2000 e promulgado pelo Decreto nº 3927/2001; e documento de identidade de modelo igual ao do brasileiro, com a menção da nacionalidade do portador e referência ao Tratado, nos termos do seu art. 22.", na hipótese de o candidato nomeado e declarado apto na perícia médica ser cidadão português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição Federal.
 - n) certidão de nascimento e CPF de todos os dependentes.
 - o) PIS/PASEP
 - p) Cartão de vacina dos dependentes menores de 14 anos.
 - q) Documento de comprovação da experiência para os casos que exigem tal comprovação.
 - r) CPF e identidade do conjuge e dependentes (requisitos do e-social)
- 13.8. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, ou serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. Todas as vagas dos empregos oferecidas neste Edital serão obrigatoriamente preenchidas dentro do prazo de validade do Processo Seletivo havendo candidatos aprovados e habilitados.
- 14.2. A publicação da classificação final deste Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e, a segunda, somente a classificação das pessoas com deficiência.
- 14.3. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.
- 14.4. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.
- 14.5. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
- 14.6. Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo até a sua homologação serão devidamente divulgadas no Quadro de Avisos da Prefeitura de Timóteo, nos sites www.timoteo.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br e no Jornal Diário do Aço.
- 14.7. O candidato é legalmente responsável pela veracidade das declarações prestadas e documentos apresentados sob pena de incurso na legislação penal em qualquer tempo.
- 14.8. A constatação de irregularidades ou fraudes na inscrição, a não apresentação de documentos, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos devidamente confirmado através de processo apuratório, assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, em qualquer época, implicará na eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 14.9. Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo, inclusive gastos com viagens, hospedagem, alimentação, transporte, autenticação e envio de documentos, bem como aquelas relativas à apresentação para a contratação, correrão as expensas do próprio candidato.
- 14.10. O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço e telefone atualizados, por meio de correspondência dirigida ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Timóteo. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização dos mesmos.
- 14.11. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e o compromisso de aceitar as condições deste Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.
- 14.12. O IMAM Concursos Públicos não expedirá, a favor do candidato, qualquer tipo de declaração ou atestado que se reporte à sua classificação, bem como atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos à notas de candidatos.
- 14.13. A Prefeitura de Timóteo expedirá, a favor do candidato classificado, tão somente certidão que se reporte a sua classificação, quando por ele solicitado.
- 14.14. A Prefeitura de Timóteo e o IMAM Concursos, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes ao Processo Seletivo, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.**

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

Timóteo, 26 de fevereiro de 2019

DOUGLAS WILLKYS ALVES OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

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

OBS: Ler as atribuições dos empregos constantes do Anexo IV desse Edital

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO COMPLETO						
CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE						
PRÉ-REQUISITOS: Residir na área da comunidade em que atuar (Micro área), desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; haver concluído com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada (ou ser aprovado em curso introdutório de formação inicial e continuada ministrado pelo município antes da contratação); e haver concluído o Ensino Médio Completo.						
MICRO ÁREA	Total de Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas pessoas com Deficiência	Vencimento Inicial R\$	Taxa de Inscrição R\$	Carga Horária
Micro área I – Área de atuação e Residência: Alegre, Nova Esperança e Santa Terezinha	05	04	01	1.142,52	65,00	40h/s
Micro área II – Área de atuação e Residência: Alphaville, Distrito Industrial e Recanto do Sossego	05	04	01	1.142,52	65,00	40h/s
Micro área III – Área de atuação e Residência: Timotinho, Alvorada e Bromélias.	05	04	01	1.142,52	65,00	40h/s
Micro área IV – Área de atuação e Residência: Ana Rita e Esplanada.	05	04	01	1.142,52	65,00	40h/s
Micro área V – Área de atuação e Residência: Ana Malaquias, Bela Vista e Centro Sul.	04	04	00	1.142,52	65,00	40h/s
Micro área VI – Área de atuação e Residência: Cachoeira do Vale, Petrópolis, Santa Rita e Bairro dos Vieiras.	02	02	00	1.142,52	65,00	40h/s
Micro área VII – Área de atuação e Residência: Coqueiro, Córrego do Caçador, João XXIII e Timirim.	06	05	01	1.142,52	65,00	40h/s
Micro área VIII – Área de atuação e Residência: Limoeiro.	04	04	00	1.142,52	65,00	40h/s
Micro área IX – Área de atuação e Residência: Licuri, Celeste e Macuco.	05	04	01	1.142,52	65,00	40h/s
Micro área X – Área de atuação e Residência: Novo Tempo e Vale Verde.	05	04	01	1.142,52	65,00	40h/s
Micro área XI – Área de atuação e Residência: Horto Malaquias, John Kennedy, Nossa Senhora das Graças e Primavera.	04	04	00	1.142,52	65,00	40h/s
Micro área XII – Área de atuação e Residência: Cruzeiroinho, Quitandinha e Vila dos Técnicos.	04	04	00	1.142,52	65,00	40h/s
Micro área XIII – Área de atuação e Residência: Recanto Verde.	06	05	01	1.142,52	65,00	40h/s
Micro área XIV – Área de atuação e Residência: Centro Sul, Santa Cecília e São José.	06	05	01	1.142,52	65,00	40h/s
Micro área XV – Área de atuação e Residência: Ana Moura	05	04	01	1.142,52	65,00	40h/s
Micro área XVI – Olaria	06	05	01	1.142,52	65,00	40h/s

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO							
Cargo	Pré-requisitos	Total de Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas pessoas com Deficiência	Vencimento Inicial R\$	Taxa de Inscrição R\$	Carga Horária
Agente de combate de Endemias (Vigilância Epidemiológica)	Ensino médio completo e ter concluído com aproveitamento, curso introdutório de formação.	27	25	02	1.142,52	65,00	40h/s
Auxiliar de Enfermagem da Estratégia Saúde da Família ESF	Curso de Auxiliar em Enfermagem e registro no conselho de classe competente	04	04	00	1.495,02	65,00	40h/s
Entrevistador Social	Ensino Médio Completo	02	02	00	1.292,99	65,00	40h/s
Intérprete de Libras	Ensino Médio Completo	03	03	00	1.640,46	65,00	40h/s
Técnico de Enfermagem (Vigilância Epidemiológica)	Curso Técnico em Enfermagem. Registro no conselho de classe	01	01	00	1.029,72	65,00	40h/s

	competente						
Técnico de Enfermagem (Vigilância Epidemiológica) (Experiência Sala de Vacina)	Curso de Técnico de Enfermagem, registro no conselho de classe competente e experiência em sala de vacina	02	02	00	1.029,62	65,00	40h/s
Visitador Social	Ensino Médio Completo	02	02	00	1.292,99	65,00	40h/s

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO TÉCNICO COMPLETO

Cargo	Pré-requisitos	Total de Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas pessoas com Deficiência	Vencimento Inicial R\$	Taxa de Inscrição R\$	Carga Horária
Educador Infantil (Creche)	Ensino médio completo na modalidade Magistério.	15	14	01	2.455,35	65,00	40h/s

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO QUANDO O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO O EXIGIR

Cargo	Pré-requisitos	Total de Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas pessoas com Deficiência	Vencimento Inicial R\$	Taxa de Inscrição R\$	Carga Horária
Fonoaudiólogo (CREIA AEE)	Superior completo em Fonoaudiologia e registro no conselho de classe competente	02	02	00	2.534,37	100,00	30 h/s
Professor II - Canto/Coral (CREIA)	Superior completo em Área da Educação	01	01	00	13,04 hora/aula	100,00	25h/s
Professor II - Canto/Coral (Programa Humanizar)	Superior completo em Área da Educação	01	01	00	13,04 Hora/aula	100,00	25 h/s
Psicólogo (AEE / CREIA)	Graduação em Psicologia	02	02	00	2.534,37	100,00	30 h/s
Terapeuta Ocupacional (Núcleo de Apoio a Saúde da Família)	Graduação em Terapia Ocupacional e Registro no conselho de classe competente	01	01	00	2.534,37	100,00	30 h/s

CREIA - Centro de Referência em Educação Inclusiva Ativa

ANEXO II

CONTEÚDO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

NÍVEL: MÉDIO COMPLETO

EMPREGOS: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, ENTREVISTADOR SOCIAL, TÉCNICO DE ENFERMAGEM E VISITADOR SOCIAL

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	05
Sistema Único de Saúde/Saúde Pública	07
Específicos	08

EMPREGO: INTÉRPRETE DE LIBRAS

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	07
Matemática	05
Específicos	08

NÍVEL: MÉDIO TÉCNICO COMPLETO

EMPREGO: EDUCADOR INFANTIL

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	07
Matemática	05
Específicos	08

NÍVEL: SUPERIOR

EMPREGOS: FONOAUDIÓLOGO, PSICÓLOGO E TERAPEUTA OCUPACIONAL

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	08
Sistema Único de Saúde/Saúde Pública	08
Específicos	09

EMPREGOS: PROFESSORES

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	08
Teoria e Prática da Educação	08
Específicos	09

ANEXO III

PROGRAMAS DAS PROVAS

NÍVEL: MÉDIO COMPLETO

EMPREGOS: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, ENTREVISTADOR SOCIAL, TÉCNICO DE ENFERMAGEM E VISITADOR SOCIAL

PORTUGUÊS:

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

SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE/SAÚDE PÚBLICA:

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

ESPECÍFICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; Conhecimentos geográficos da área/região/município de atuação; Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos; Interpretação demográfica; Conceito de territorialização, micro área e área de abrangência; Indicadores epidemiológicos; Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doenças da população; Critérios operacionais para definição de prioridades: indicadores socioeconômicos, culturais epidemiológicos; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros. Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Intensidade dos problemas; Intersetorialidade: conceito e dinâmica político-administrativa do município; Informação, educação e comunicação: conceitos e interdependência; Formas de aprender e ensinar em educação popular; Cultura popular e sua relação com os processos educativos. Participação e mobilização social: conceitos, fatores facilitadores e/ou dificultadores da ação coletiva de base popular; Lideranças: conceitos, tipos e processos de constituição de líderes populares; Pessoas portadoras de necessidades especiais: abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direitos legais: Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso; Estatuto da criança e do adolescente e do idoso; Noções de ética e cidadania.

Sistema Operacional Microsoft Windows (Seven/8): configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); organização e manipulação de pastas e arquivos; uso dos recursos da rede. Editor de textos Microsoft Word (2007/2010): criação, edição, formatação e impressão de documentos; utilização de janelas e menus; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos, símbolos e figuras; geração de mala direta, envelopes e etiquetas; proteção de documentos; utilização das ferramentas. Planilha eletrônica Microsoft Excel (2007/2010): manipulação de planilhas, modelos e pastas de trabalho; criação, importação, edição, formatação e impressão de planilhas; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. Microsoft Outlook (2007/2010): email, calendário, contatos e tarefas. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo, segurança.

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS – VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA:

Visitas domiciliares. Educação e orientação à população, detecção e eliminação de focos e criadouros de vetores nocivos. Preenchimento de formulários de controle de visita. Saneamento básico. Conhecimento básico sobre: Esquistossomose, Doença de Chagas, Dengue, Cólera, Febre Amarela, Filariose, Leishmaniose, Peste, Raiva, Leptospirose e Malária, Zika, Chikungunya, Febre Maculosa. Tratamento. Criadouros. Salubridade do ambiente. Conceitos específicos de agente etiológico, reservatório, hospedeiro, de modo de transmissão, sintomas, diagnósticos, medidas de controle. Noções de ética e cidadania.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA ESF:

Noções de saúde coletiva: epidemiologia e políticas de saúde. Noções de anatomia, fisiologia, farmacologia e microbiologia. Administração de medicamentos: via oral, ocular, otológica, tópica, dentre outras. Principais vias de administração parenteral. Noções de primeiros socorros. Noções de vacinações, sorologia e imunização. Rede de frio. Assistência de enfermagem a pacientes com doenças crônicas: Diabetes, Hipertensão Arterial, Doença de Alzheimer; Cardiopatias, dentre outras. Atenção primária de saúde à criança e ao adolescente. Atenção primária à saúde do adulto. Atenção primária de saúde da mulher no ciclo gravídico puerperal (gravidez, parto e puerpério). Atenção à saúde da mulher; planejamento familiar, prevenção do câncer de colo uterino e mama; climatério. Atenção primária de saúde ao recém-nascido normal. Atenção primária de saúde ao paciente idoso. Aleitamento materno. Programa Nacional de Triagem Neonatal (teste do pezinho). Agente etiológico, sinais e sintomas, formas de diagnóstico e tratamento das principais doenças infecto-contagiosas e parasitárias. Infecções Sexualmente Transmissíveis e AIDS e Hepatites Virais. Limpeza, assepsia, anti-sepsia, desinfecção e esterilização: conceitos, importância, indicações. Prevenção e controle de infecções nas instituições de saúde. Parâmetros vitais. Procedimentos básicos de enfermagem e observações de sinais e sintomas. Registros de enfermagem. Código de ética: direitos, deveres e competências profissionais. Termos técnicos de enfermagem. Humanização da assistência nas instituições de saúde. Estratégia de saúde da família (ESF): Legislação específica. Conceitos, princípios e diretrizes operacionais (normas). Atribuições dos membros da equipe. Outras questões versando sobre as atribuições específicas do emprego.

ENTREVISTADOR SOCIAL:

Ações, normas, critérios e procedimentos de apoio à gestão e execução descentralizadas do Programa Bolsa Família, no âmbito dos municípios (Portaria MDS nº 754/2010); Criação do Programa Bolsa Família (Lei nº 10.836/2004), Decreto nº 5.209/2004 e Decreto nº 7.758/2012); Gestão das condicionalidades do Programa Bolsa Família (Portaria MDS nº 251/2012); Instrução Operacional SENARC/SNAS nº 07, de 22 de novembro de 2010; Legislações sobre o Cadastro Único para Programas Sociais e o Programa Bolsa Família; Procedimentos para a gestão do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Portaria MDS nº 177/2011).

TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

Administração de medicamentos: todas as vias. Cálculos de medicamentos. Principais vias de administração parenteral. Tratamento e prevenção de feridas. Primeiros socorros. Atendimento de Urgência e Emergência: ao recém nascido; criança; paciente politraumatizado (adulto e criança); Epidemiologia doenças de notificação compulsória, agente etiológico, sinais e sintomas, formas de diagnóstico e tratamento das principais doenças infecto-contagiosas e parasitárias. Dengue, Zika e Chikungunya : diagnóstico e conduta. Febre Amarela: diagnóstico e conduta. Infecções Sexualmente Transmissíveis e AIDS, Hepatites Virais. Prevenção e controle de infecções nas instituições de saúde. Parâmetros vitais: sinais vitais. Procedimentos básicos de enfermagem e observações de sinais e sintomas. Registros de enfermagem. Código de ética: direitos, deveres e competências profissionais. Termos técnicos de enfermagem. Humanização da assistência nas instituições de saúde.

VISITADOR SOCIAL:

Ações, normas, critérios e procedimentos de apoio à gestão e execução descentralizadas do Programa Bolsa Família, no âmbito dos municípios (Portaria MDS nº 754/2010); Criação do Programa Bolsa Família (Lei nº 10.836/2004), Decreto nº 5.209/2004 e Decreto nº 7.758/2012); Gestão das condicionalidades do Programa Bolsa Família (Portaria MDS nº 251/2012); Instrução Operacional SENARC/SNAS nº 07, de 22 de novembro de 2010; Legislações sobre o Cadastro Único para Programas Sociais e o Programa Bolsa Família; Procedimentos para a gestão do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Portaria MDS nº 177/2011).

NÍVEL: MÉDIO COMPLETO

EMPREGO: INTÉRPRETE DE LIBRAS

PORTUGUÊS:

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

MATEMÁTICA:

Problemas contextualizados envolvendo: operações dentro dos conjuntos de números reais; noções de linguagem dos conjuntos e de raciocínio lógico. Geometria plana: áreas e perímetros; geometria espacial: volume e capacidade. Equações do primeiro grau. Média aritmética simples, ponderada e possibilidades; leitura e interpretação de gráficos e tabelas. Porcentagem, juros simples e compostos. Razões e proporções. Regra de três simples e composta.

ESPECÍFICOS

INTÉRPRETE DE LIBRAS:

O ser surdo: cultura e identidade. Aquisição da linguagem por surdos. Aspectos históricos, políticos e movimentos surdos. Políticas de inclusão e educação bilíngue para surdos. Aspectos linguísticos da libras. Ensino da libras como primeira e segunda língua. Educação de surdos e recursos tecnológicos. Legislação sobre a libras, educação e acessibilidade para surdos. Diretrizes e bases da educação brasileira. Decreto nº 5.626/2005 que regulamenta a lei nº 10.436/2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais.

NÍVEL: MÉDIO TÉCNICO COMPLETO

EMPREGO: EDUCADOR INFANTIL

PORTUGUÊS:

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

MATEMÁTICA:

Problemas contextualizados envolvendo: operações dentro dos conjuntos de números reais; noções de linguagem dos conjuntos e de raciocínio lógico. Geometria plana: áreas e perímetros; geometria espacial: volume e capacidade. Equações do primeiro grau. Média aritmética simples, ponderada e possibilidades; leitura e interpretação de gráficos e tabelas. Porcentagem, juros simples e compostos. Razões e proporções. Regra de três simples e composta.

ESPECÍFICOS

A criança como cidadã de direitos. Concepção da infância, políticas públicas para infância, saúde e nutrição, desenvolvimento infantil e aprendizagem, o brincar, o jogo e o desenvolvimento social. Noções de educação infantil e suas áreas de experiência e conhecimento. Organização e funcionamento dos trabalhos cotidianos, metodologia de trabalho, planejamento e avaliação. Estatuto da Criança e do Adolescente. Primeiros Socorros. Outras questões versando sobre as atribuições específicas do cargo.

NÍVEL: SUPERIOR

EMPREGOS: FONOAUDIÓLOGO, PSICÓLOGO E TERAPEUTA OCUPACIONAL

PORTUGUÊS:

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

SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE/SAÚDE PÚBLICA:

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

ESPECÍFICOS

FONOAUDIÓLOGO – CREIA AEE:

Audiologia: Anatomia e fisiologia da audição; Audiologia clínica e imitanciométrica; Otoneurologia, potenciais. Prótese auditiva e reabilitação do deficiente auditivo; Linguagem: alterações do desenvolvimento de linguagem – princípios, avaliação e tratamento; Avaliação e tratamento dos distúrbios de linguagem oral e escrita. Bases neurológicas do desenvolvimento da linguagem e da aprendizagem; desenvolvimento cognitivo. Avaliação e tratamento dos distúrbios da fala (desvios: fonético e fonológico); Lei Federal

PSICÓLOGO (AEE / CREIA):

Desenvolvimento psicológico da criança; Psicologia da Aprendizagem; Bases fisiológicas do comportamento; Código de ética; Psicologia do Desenvolvimento; Distúrbios de Personalidade; Lei Federal nº 13146/15 de 06/06/15 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência; Deficiências Mentais; Conhecimentos em Psicomotricidade.

TERAPEUTA OCUPACIONAL (NÚCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA)

A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar. Fundamentos da Terapia Ocupacional Abordagem ao usuário de drogas e vítima de violência. Análise da atividade: abordagem individual, abordagem grupal. Áreas de Atuação: saúde mental e habilitação. Atividades e recursos terapêuticos: atividade lúdica; recursos tecnológicos; próteses e órteses; psicomotricidade Terapia Ocupacional e Reabilitação Física: abordagens terapêuticas neuromotoras e ortopédicas. Código de Ética Profissional. Especificidades da clínica da infância. Evolução histórica da ocupação como forma de tratamento. Histórico, definição, objetivos. Legislação e Políticas Públicas sobre Drogas no Brasil. Modelos de Terapia Ocupacional - Positivistas, Humanista, Materialista-Histórico. Ocupação Terapêutica: princípios e fundamentos. Política de Saúde mental no Brasil e experiências de desospitalização. Política de saúde. Processo de Terapia Ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de atuação, materiais e instrumentais. Prática da Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional aplicada à deficiência mental. Terapia Ocupacional aplicada à saúde mental - Princípios básicos, fundamentos teóricos para a prática, dinâmica do mecanismo de tratamento terapêutico-ocupacional.

NÍVEL: SUPERIOR

CARGOS: PROFESSORES

PORTUGUÊS:

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

TEORIA E PRÁTICA DA EDUCAÇÃO:

Educação pública e a igualdade de oportunidades educacionais; significado da equidade na escola pública; a garantia de acesso e permanência dos estudantes na escola; “Programa Bolsa-Família”; educação e cidadania: direitos fundamentais e garantias individuais na Constituição Federal de 1988. A educação pública como instrumento de inclusão social; escola democrática e inclusiva; execução do projeto político-pedagógico; diferentes concepções de planejamento e participação; a escola democrática enquanto agência de formadores de seres humanos. O trabalhador escolar e o processo educacional; desenvolvimento da aprendizagem; organização curricular; a interdisciplinaridade e a contextualização dos currículos; os processos de avaliação da aprendizagem. Autonomia da escola pública e a gestão democrática; colegiados escolares e a participação da comunidade na vida escolar. Compromisso da educação pública com a sociedade. As relações da escola com a família. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei n.º 9394 de 20 de dezembro de 1996 (atualizada); análise do seu significado para a educação brasileira; parâmetros curriculares nacionais (ensino fundamental e ensino médio).

ESPECÍFICOS

PROFESSOR II – CANTO/CORAL (CREIA)

O canto coletivo como ferramenta de musicalização nas escolas e sua relação com as outras disciplinas curriculares; O projeto de musicalização através do canto coral proposto por Heitor Villa-Lobos; A orientação vocal para integrantes de corais da terceira idade; A formação de grupos vocais para o desenvolvimento do “ouvido melódico” e “ouvido harmônico”; O canto coletivo a cappella versus canto coletivo com acompanhamento: diferenças e similaridades; As especificidades do repertório para grupos vocais infantis; Diferenças e similaridades da técnica vocal para grupos mistos e vozes iguais; A técnica vocal para grupos juvenis de canto coletivo; Arranjos vocais para a música popular e folclórica.

PROFESSOR II – CANTO/CORAL (PROGRAMA HUMANIZAR)

O canto coletivo como ferramenta de musicalização nas escolas e sua relação com as outras disciplinas curriculares; O projeto de musicalização através do canto coral proposto por Heitor Villa-Lobos; A orientação vocal para integrantes de corais da terceira idade; A formação de grupos vocais para o desenvolvimento do “ouvido melódico” e “ouvido harmônico”; O canto coletivo a cappella versus canto coletivo com acompanhamento: diferenças e similaridades; As especificidades do repertório para grupos vocais infantis; Diferenças e similaridades da técnica vocal para grupos mistos e vozes iguais; A técnica vocal para grupos juvenis de canto coletivo; Arranjos vocais para a música popular e folclórica.

ANEXO IV ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; trabalhar com adstrição de famílias em base geográfica previamente definida; estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº. 44/GM, de 3 de janeiro de 2002; desenvolver atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições anteriores. Respeitar e cumprir com os Protocolos Reguladores (Administrativo, Assistencial e Clínicos). Lei 13.595 de 05 de Janeiro de 2018.

AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS – VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

Executar e desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativo ao controle das doenças/agravos; Executar ações de controle de doenças /agravos interagindo com os Agentes Comunitários de Saúde e equipe de Atenção Básica; identificar casos suspeitos dos agravos / doenças e encaminhar usuários para unidade de saúde de referência e comunicar o fato responsável pela ESF; orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agente transmissor de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e/ou coleta de reservatórios de doenças; realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias e intervenção; executar ações de controle de doenças utilizando medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; registrar as informações referentes às atividades executadas; realizar identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso de doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores. Lei 13.595 de 05 de Janeiro de 2018.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA ESF

Realizar o acolhimento dos usuários bem como procedimentos de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais; realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, UBS e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos nas UBS; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da UBS, garantindo o controle de infecção; realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; no nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da ESF. Respeitar e cumprir com os Protocolos Reguladores (Administrativo, Assistencial e Clínico).

EDUCADOR INFANTIL (CRECHE)

Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança que, no início do ano letivo, possua idade variável entre 4 meses e 3 (três) anos e 11 (onze) meses; Planejar e executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança de até 3 (três) anos e 11 (onze) meses, definidas na proposta pedagógica da unidade de educação infantil; Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação; Planejar e desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil; Proceder à avaliação contínua do processo de desenvolvimento da criança, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de registro e avaliação, previstas no regimento escolar e na proposta pedagógica da unidade de educação infantil; Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada; Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis; Planejar e executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até 3 (três) anos e 11 (onze) meses, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma; Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade; Promover a participação e o envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil; Interagir com os demais profissionais da unidade de educação infantil na qual atua, para construção coletiva da proposta pedagógica; Participar de cursos, encontros e atividades de qualificação oferecidas pela Secretaria de Educação e Cultura; Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao desenvolvimento da criança em suas múltiplas dimensões; Participar de reuniões, sempre que convocado pela Direção e pela Secretaria de Educação e Cultura; Viabilizar a igualdade de condições para a permanência das crianças na unidade de educação infantil respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as suas peculiaridades no processo de desenvolvimento; Participar do planejamento e da realização das atividades de articulação da unidade de educação infantil com as famílias e a comunidade; Dar cumprimento aos preceitos constitucionais, à legislação educacional em vigor e ao estatuto da criança e do adolescente, como

princípios da prática profissional e educativa; Participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de projetos a serem inseridos na proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Cumprir a jornada de trabalho definida para o cargo e comparecer na unidade escolar nas horas extraordinárias, quando convocado; Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar; Participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria Municipal da Educação e Cultura; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

ENTREVISTADOR SOCIAL

Receber e acolher famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social; ter boa caligrafia e boa leitura cadastrar e recadastrar as famílias do Programa Bolsa Família; preencher outros formulários específicos; atualizar cadastros; agendar atendimentos executados nos serviços; apoiar aos demais profissionais do Setor onde esteja inserido; digitar as listas dos beneficiários e outros documentos pertinentes.

FONOAUDIÓLOGO – CREIA AEE

Orientar à família quanto ao processo de aquisição e desenvolvimento da linguagem. Orientar aos pais e familiares da criança surda sobre o conceito, características e implicações da perda auditiva de forma clara e objetiva.

INTÉRPRETE DE LIBRAS

Proporcionar a comunicação com o aluno surdo, tanto no contexto de sala de aula quanto no pólo de atendimentos específicos. Vale ressaltar que o intérprete não é professor e deve transmitir a mensagem de forma imparcial e fidedigna.

PROFESSOR II CANTO/CORAL - CREIA

Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; cumprir plano de trabalho, elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica.

PROFESSOR II - CANTO/CORAL (PROGRAMA HUMANIZAR)

Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; cumprir plano de trabalho, elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica.

PSICÓLOGO (AEE / CREIA)

Informar e orientar os pais (família) acerca das questões relativas à surdez e sua influência no desenvolvimento emocional da pessoa com deficiência auditiva; Levar a família a refletir sobre a importância de sua participação no processo de desenvolvimento.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM (VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA)

Efetuar o pré-atendimento e triagem dos pacientes, verificando os seus dados vitais, como o controle da temperatura, pressão arterial, pulsação e peso, empregando técnicas e instrumentos apropriados; auxiliar Médicos, Odontólogos e Enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes; prestar auxílio nos diversos atendimentos médicos de emergência, tais como suturas, drenagem de abscessos, retiradas de corpos estranhos e outros similares, fazer curativos diversos, aplicando os medicamentos apropriados, conforme prescrição médica, aplicando as técnicas assépticas; aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica; aplicar vacinas, instruindo quando for o caso, as mães quanto a reações possíveis e datas de revacinação; zelar pelas condições adequadas de armazenamento do estoque de vacinas, verificando e registrando diariamente a temperatura do refrigerador, bem como limpando-o periodicamente; auxiliar no atendimento e resgate de Acidentados; ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritos pelo Médico responsável.

TERAPEUTA OCUPACIONAL (NÚCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA)

Aplicar conhecimentos no campo da terapia ocupacional visando a prevenção, tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social.; preparar os programas ocupacionais destinados a pacientes confinados em hospitais ou outras instituições, baseando-se nos casos a serem tratados, para propiciar a esses pacientes uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos; planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, como trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou a cura das deficiências do paciente, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado psicológico; orientar e supervisionar a execução de trabalhos terapêuticos, supervisionando os pacientes na execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; articular-se com profissionais de serviço social e psicologia, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas terapêuticas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; orientar, individualmente ou em grupo, os familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados para fornecer aos Médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho; selecionar, analisar e adaptar a atividade de cada indivíduo e situação, dividindo-a em fases, observando e determinando os aspectos motores, psíquicos, sensório-perceptivos, socioculturais, cognitivos e

funcionais necessários à realização da mesma; promover a emancipação e autonomia de pessoas que apresentam, por razões ligadas a problemáticas específicas (físicas, sensoriais, psicológicas, mentais ou sociais), temporariamente ou definitivamente, dificuldades na inserção à participação na vida social; intervir no processo de integração social do indivíduo através do dimensionamento e uso de atividades como elemento centralizador e orientador na construção do processo terapêutico;

VISITADOR SOCIAL

Realizar visitas domiciliares às famílias cadastradas no CadÚnico para: atualizar ou excluir cadastros em multiplicidades; apurar denúncias referentes ao recebimento do Programa Bolsa Família por pessoas que não se encontram dentro dos critérios estabelecidos pelo Governo Federal; realizar busca ativa de usuários que evadiram das atividades sócio-assistenciais.

ANEXO V
REQUERIMENTO DE RECURSO CONTRA AS QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA DE
MÚLTIPLA ESCOLHA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA DE TIMÓTEO - EDITAL 001/2019

CANDIDATO: _____

IDENTIDADE: _____

EMPREGO: _____

Nº DA QUESTÃO: _____

RECURSO Nº: _____

INSTRUÇÕES:

O candidato deverá:

- Usar um formulário de recurso para cada questão de prova que solicitar revisão.
- Digitar o recurso e **enviá-lo em duas vias** de acordo com as especificações estabelecidas no item 12. do Edital e seus subitens.
- Enviar a fundamentação em anexo.

_____, _____ de _____ de 2019.
cidade

ASSINATURA: _____

.....

PROTOCOLO DE ENTREGA DE RECURSO CONTRA AS QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA
ESCOLHA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA DE TIMÓTEO – EDITAL 001/2019

RECURSO Nº _____

Responsável pelo recebimento: _____

Prefeitura

Data: ____/____/____

