



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS / MG

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022



O Prefeito Municipal de Fortuna de Minas, CLÁUDIO GARCIA MACIEL, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988 e art. 88 da Lei Orgânica, estabelece normas para a realização de Concurso Público para provimento de cargos atualmente vagos, em consonância com todas as disposições que regem a matéria, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (nº 05/2007, alterada pela nº 04/2008 e nº 08/2009), Súmula nº 116, do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e legislação municipal, em especial: o Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Fortuna de Minas, instituído pela Lei Complementar nº 25, de 07 de janeiro de 2004; o Estatuto e Plano de Carreira e de Remuneração para o Magistério Público do Município de Fortuna de Minas/MG, instituído pela Lei Complementar nº 27, de 07 de janeiro de 2004, alterado pela Lei Complementar nº 89 de 24 de maio de 2022; o Plano de Carreira e de Remuneração dos Servidores Públicos do Município de Fortuna de Minas/MG, instituído pela Lei Complementar nº 56, de 14 de setembro de 2017, alterado pela Lei Complementar nº 71, de 17 de julho de 2017 e lei Complementar nº 88 de 24 de maio de 2022.

1-DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA.**, sediada na Rua Ilmenita, nº 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 22.540.895/0001-90 – Telefone: **(31)2510-1593** - Horário de expediente: **13h às 17h**.
- 1.2 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS** está sediada à Avenida Renato Azeredo, 210, Centro, Fortuna de Minas/MG, CEP 35.760-000, inscrita no CNPJ sob o nº 18.116.145/0001-18 - Telefone: (33) 3425-1155 - Horário de expediente: **8:00h às 11:30h e 12:30h às 17:00h**
- 1.3 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial da cidade de Brasília-DF**.
- 1.4 O prazo de validade do presente Concurso Público é de **02 (dois) anos**, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante ato do Prefeito.
- 1.5 A fiscalização e o acompanhamento do Concurso Público caberão à Comissão Especial Supervisora de Concurso Público, designada pelo Prefeito Municipal de Fortuna de Minas, por meio da Portaria nº 031, de 03 de outubro de 2022.
- 1.6 O ato inaugural do presente Concurso Público, bem como suas retificações, e o ato de homologação do resultado final serão publicados no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS, no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.eloassessoriaeservicos.com.br, na imprensa oficial (Jornal Minas Gerais) e no jornal local (jornal "Hoje em Dia"). Os demais atos do Concurso Público serão publicados no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.eloassessoriaeservicos.com.br.
- 1.7 Integram o presente Edital os seguintes anexos:
 - a) **ANEXO I** - Cargos, vencimentos, número de vagas, requisitos, carga horária, valor da taxa de inscrição e provas;
 - b) **ANEXO II** - Atribuições dos cargos;
 - c) **ANEXO III** - Formulário para recurso;
 - d) **ANEXO IV** - Programa de prova para as questões de múltipla escolha;
 - e) **ANEXO V** - Formulário para Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição;
 - f) **ANEXO VI** - Ficha Informativa de Títulos;
 - g) **ANEXO VII** - Cronograma do Concurso.

2 - REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

- 2.1 Regime Jurídico: Estatutário, nos termos da legislação municipal (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Fortuna de Minas, instituído pela Lei Complementar nº 25, de 07 de janeiro de 2004; o Estatuto e Plano de Carreira e de Remuneração para o Magistério Público do Município de Fortuna de Minas/MG).
- 2.2 Local de Trabalho: Dependências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS**, em todo território do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
FORTUNA DE MINAS / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**



Município (zonas urbana e rural).

3 - ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS

- 3.1 Os cargos, vencimentos, número de vagas, requisitos, carga horária, valor da taxa de inscrição e provas (tipos, número de questões, pontos e horário de realização) constam do **ANEXO I** deste Edital.
- 3.2 Ao número de vagas constante do **ANEXO I** deste Edital poderão ser acrescentadas outras vagas que surgirem, seja por vacância ou para preenchimento de novas vagas criadas, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

4 –REQUISITOS PARA INVESTIDURA

- 4.1 O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital será investido no cargo se atendidas as seguintes exigências:
 - a) *ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, ainda, estrangeiro, conforme Lei Federal nº 13.445, de 24 de maio de 2017, e de sua regulamentação; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18/04/1972 e art. 12, § 1º c/c art. 37, inciso I da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.*
 - a.1) *após a investidura no cargo, o estrangeiro deverá providenciar junto às autoridades competentes a regularização de sua situação migratória no Brasil, apresentando à Prefeitura, o protocolo do requerimento de concessão da autorização de residência e/ou visto temporário, na forma exigida pela Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017, para o exercício de cargo ou função pública no país;*
 - b) *estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;*
 - c) *estar quite com as obrigações eleitorais;*
 - d) *estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;*
 - e) *possuir os requisitos exigidos para o exercício das atribuições da função;*
 - f) *possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da contratação na função;*
 - g) *ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições, apurada por profissional ou junta médica devidamente designada pela Prefeitura Municipal de Fortuna de Minas.*

5 –PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1 Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, o candidato de baixa renda, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.2 O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser iniciado "**VIA INTERNET**", através do endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VII deste Edital)**.
- 5.3 Para comprovar o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá apresentar:
 - a) *Fotocópia do comprovante de que é inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou de que é membro de família de baixa renda devidamente inscrita, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, com o respectivo número de identificação Social – NIS, em situação válida;*
 - b) *Requerimento conforme modelo constante do ANEXO V deste edital, **devidamente preenchido e assinado.***
 - c) *Fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;*
 - d) *Fotocópia legível (frente/verso) do CPF;*
- 5.4 O candidato deverá anexar ao Documento intitulado "**Comprovante de Inscrição**", (Disponível para impressão na área do candidato), a documentação exigida para comprovação da condição informada e encaminhar através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VII deste Edital)**, à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, situada à Rua Ilmenita, 220 – sala 203, bairro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
FORTUNA DE MINAS / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**



Camargos, CEP: 30.520-060 Belo Horizonte/MG.

- 5.5 O envelope deverá conter a referência especificada (**CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS** - Edital nº 01/2022 - Referência: Pedido de Isenção - nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado).
- 5.6 O simples preenchimento dos dados necessários para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**.
- 5.7 Não serão aceitos, após a realização do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acréscimos ou alterações das informações prestadas.
- 5.8 A divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição será de acordo com a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VII deste Edital)**.
- 5.9 Ao interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item 11** deste Edital.

6 – DAS INSCRIÇÕES

- 6.1 As inscrições deverão ser realizadas **VIA INTERNET**, no endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VII deste Edital)**, não sendo aceitas fora do período estabelecido.
- 6.2 A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS**, por meio de boleto bancário, até a data prevista no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VII deste Edital)**, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.
- 6.3 Caso o vencimento indicado no boleto bancário recaia em sábado, domingo ou feriado, o pagamento poderá ser efetuado até o dia útil imediatamente seguinte.
- 6.4 O boleto bancário será emitido em nome do candidato 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, e o pagamento deverá ser efetuado no prazo nele indicado; a impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.
- 6.5 Durante o período de inscrição, a segunda via do boleto bancário poderá ser obtida no endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br, ficando indisponível a partir do primeiro dia útil após a data determinada para pagamento.
- 6.6 A **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, ressalvadas as falhas ocorridas cuja responsabilidade lhe seja imputável.
- 6.7 A prestação de informação falsa pelo candidato ou seu procurador, quando da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá acarretar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item 11** deste Edital.
- 6.8 Se o candidato for aprovado e classificado para uma das vagas e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do concurso, caberá à **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS** a instauração de processo administrativo objetivando a anulação dos atos.
- 6.9 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
FORTUNA DE MINAS / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**



arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.

- 6.10 O **Manual do Candidato** (edital, conteúdo programático, cronograma do concurso e outros anexos) estará disponível no endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br.

7 – OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

- 7.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 7.2 É imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato para efetuar a inscrição.
- 7.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.
- 7.4 É vedada a transferência para terceiros do valor pago a título de taxa, assim como a transferência da inscrição para outrem.
- 7.5 A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:
- Adiamento, ou cancelamento ou suspensão do concurso;
 - pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;
 - alteração da data de realização das provas;
 - exclusão de algum cargo oferecido;
 - outras situações inesperadas, independente de culpa ou dolo dos Organizadores.
- 7.6 O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição será disponibilizado no endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br, em até **03 (três) dias úteis** após a data de publicação do ato que ensejou o adiamento, ou cancelamento ou suspensão do Concurso Público, ou pagamento da taxa de inscrição em duplicidade, ou alteração da data de realização das provas ou exclusão de algum cargo oferecido.
- 7.7 O preenchimento, assinatura e entrega do Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição deverá ocorrer em até **30 (trinta) dias**, por uma das seguintes formas:
- mediante protocolo, para a Comissão Especial Supervisora do Concurso Público, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Fortuna de Minas, situado na Avenida Renato Azeredo, 210, Centro, Fortuna de Minas/MG, CEP 35.760-000, dentro de um envelope, no horário de expediente; no envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente à Restituição da Taxa de Inscrição do CONCURSO PÚBLICO – Edital nº 01/2022 – PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS, nº de inscrição, nome completo e função;*
 - por meio dos Correios, com Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado à PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS, na Avenida Renato Azeredo, 210, Centro, Fortuna de Minas/MG, CEP 35.760-000; no envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente à Restituição da Taxa de Inscrição do Concurso Público – Edital nº 01/2022 -PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS, nº de inscrição, nome completo e função;*
 - por meio eletrônico, mediante e-mail para prefeito@fortunademinas.mg.gov.br (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio), contendo a seguinte identificação: **Referente à Restituição da Taxa de Inscrição – Concurso Público – Edital nº 01/2022 - PREFEITURA MUNICIPAL FORTUNA DE MINAS, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado.***
- 7.8 A restituição da taxa de inscrição será processada nos **30 (trinta) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado no subitem anterior por meio de depósito bancário na conta corrente ou poupança indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição.
- 7.9 Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
FORTUNA DE MINAS / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**



- 7.10 Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.
- 7.11 Após o pagamento da taxa de inscrição, não será permitida alteração ou troca de cargo, exceto quando houver exclusão do cargo para o qual o candidato se inscreveu.
- 7.12 Para verificar se o pagamento já foi identificado pelos organizadores do Concurso Público, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora - www.eloassessoriaeservicos.com.br, e proceder da seguinte forma:
- acessar a área do candidato, denominada “**Área do Candidato**”, localizada à direita na parte superior da tela principal do site, informando “**CPF**” e “**SENHA**” cadastrados no momento da inscrição;
 - clicar no botão “**VERIFICAR**”; (Em caso de esquecimento, clicar na opção “**ESQUECI MINHA SENHA**”);
 - será aberta a **ÁREA DO CANDIDATO**; logo abaixo, identificar a opção “**MINHAS INSCRIÇÕES**”, selecionar e localizar todas as inscrições já feitas;
 - a identificação do pagamento ocorrerá no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** após a efetivação do pagamento da taxa: será exibida a mensagem “**Confirmação de pagamento – EFETUADO**”.
- 7.13 Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para o cargo, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar, no ato da posse, o documento comprobatório de conclusão do curso, sem o qual não terá direito à investidura no cargo pleiteado, além de ser eliminado do presente Concurso Público.
- 7.14 Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste edital, o candidato deverá solicitá-las por escrito, no prazo de até **10 (dez) dias** antes da data de realização da prova, encaminhando por meio dos Correios, com Aviso de Recebimento - AR, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS - Concurso Público – Edital nº 01/2022, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado**), endereçado à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, situada na Rua Ilmenita, nº 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte/MG, ou enviando por e-mail para contato@eloassessoriaeservicos.com.br.
- 7.15 A **candidata lactante** poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve **01 (um) acompanhante**, que ficará em local determinado pela Coordenação do Concurso Público e será responsável pela guarda da criança; durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos; o tempo despendido para amamentação será cronometrado para fins de compensação, devendo ser informado à candidata na sala de provas e o fato registrado em termo (Ata de Prova).

8 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 8.1 A **Prova (Objetiva de Múltipla Escolha)** será realizada no município de Fortuna de Minas/MG, em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VII deste Edital)**.
- 8.2 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis do município, os organizadores reservam-se o direito de modificar a data e horário para realização das provas e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares não for suficiente para alocar todos os inscritos do Concurso Público, serão também realizadas nos municípios circunvizinhos, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, as necessidades do processo de seleção.
- 8.3 A divulgação da **relação de candidatos inscritos**, dos **locais de realização das provas** e da **confirmação de data e horários** observará a forma estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VII deste Edital)**.
- 8.4 A disponibilização do **Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI**, de todos os candidatos ocorrerá em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VII deste Edital)**.
- 8.5 Para imprimir o **Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI**, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
FORTUNA DE MINAS / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**



empresa organizadora- www.eloassessoriaeservicos.com.br, e proceder da seguinte forma:

- a) *acessar a área do candidato, denominada “Área do Candidato”, localizada à direita na parte superior da tela principal do site, informando “CPF” e “SENHA” cadastrados no momento da inscrição;*
 - b) *clicar na opção “VERIFICAR”; (Em caso de esquecimento, clicar na opção “ESQUECI MINHA SENHA.”);*
 - c) *será aberta a “ÁREA DO CANDIDATO”; logo abaixo, identificar a opção “MINHAS INSCRIÇÕES”, selecionar e localizar todas inscrições já feitas;*
 - d) *clicar na opção “Comprovante definitivo de inscrição” e, em seguida, em “imprimir”.*
- 8.6 Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para a sua realização.
- 8.7 O candidato deverá comparecer ao local das provas, no mínimo, **30 (trinta)** minutos antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso, munido do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI, cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente, em formato original ou cópia autenticada, com foto e assinatura, não sendo aceitos protocolos ou declarações, e caneta esferográfica azul ou preta. No caso de perda, furto ou roubo, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência feito pela autoridade policial.
- 8.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos de Classe); passaporte brasileiro (ainda válido); certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, e carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).
- 8.9 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo ou digital), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade e documentos ilegíveis não identificáveis e/ou danificados.
- 8.10 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato, e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.
- 8.11 Após o fechamento dos portões, não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas em nenhuma hipótese.
- 8.12 O candidato que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do Concurso.
- 8.13 O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a posição de rubrica.
- 8.14 Após instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.
- 8.15 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.
- 8.16 O candidato não poderá, em hipótese alguma, realizar a prova fora dos espaços físicos ou das datas e horários predeterminados no Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI.
- 8.17 O horário de início efetivo das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.
- 8.18 Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço e quaisquer outros itens de chapelaria.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
FORTUNA DE MINAS / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**



- 8.19 Os candidatos com cabelos longos deverão comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.
- 8.20 Será vedado o porte de arma(s) no local de realização das provas, ainda que o candidato esteja munido de documento oficial de licença para o respectivo porte.
- 8.21 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do envelope de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação; deverá haver assinatura de, no mínimo, 03 (três) candidatos, em termo (Ata de Prova), no qual atestarão que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento na presença dos demais candidatos.
- 8.22 Ao adentrar em sala de provas, o candidato deverá desligar o telefone celular, bem como todos os outros equipamentos eletrônicos que estiver portando, só lhe sendo permitido tornar a ligá-los fora das dependências físicas do local em que foi realizada a prova.
- 8.23 É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova, devendo verificar a compatibilidade do Caderno de Questões com o cargo escolhido no momento da inscrição, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.
- 8.24 Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deverá solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade eventuais prejuízos decorrentes da não solicitação imediata.
- 8.25 Caso seja verificado erro com relação ao cargo escolhido, a ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA fará a averiguação e informará ao candidato a vaga para a qual ele realmente se inscreveu.
- 8.26 Não será permitida nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
- 8.27 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Concurso Público, durante a realização das provas os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários.
- 8.28 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
- 8.29 Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS** ou a **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** qualquer responsabilidade pelos danos eventualmente causados, a exemplo de perda, furto ou extravio; os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pela **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, serão guardados pelo prazo de **30 (trinta) dias**, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.
- 8.30 O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.
- 8.31 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
- 8.32 Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 8.33 Não será possível substituir a folha de respostas por motivo de erro do candidato e a ausência de assinatura nela implicará a sua anulação.
- 8.34 Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de 30 (trinta) minutos.
- 8.35 Os **03 (três)** últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto após a aposição de suas respectivas assinaturas em termo (Ata de Prova), o qual deverá referir-se às ocorrências em geral,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
FORTUNA DE MINAS / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**



ao rompimento do lacre e ao fechamento dos envelopes contendo os Cartões-Respostas.

- 8.36 **O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.**
- 8.37 Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
- 8.38 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso Público no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata lactante, conforme previsto no presente edital.
- 8.39 Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- se apresentar após o horário estabelecido;
 - não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;
 - utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
 - durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, independentemente se oralmente, por escrito, ou utilizando-se de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, receptor, gravador ou quaisquer outros instrumentos similares de uso não permitido no local ou, ainda, que venha tumultuar a sua realização;
 - ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais, e desde que na companhia de um fiscal;
 - usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial de Concurso Público, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;
 - não devolver a folha de respostas recebida.

9 – DAS PROVAS

- 9.1 O Concurso Público constará de prova Objetiva de Múltipla Escolha e Títulos.
- 9.1.1 **A Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os candidatos e terá duração máxima de **03 (três) horas**.
- 9.1.1.1 A empresa organizadora do Concurso Público manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.
- 9.1.1.2 Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta dentre **04 (quatro)** alternativas oferecidas (**A, B, C** ou **D**).
- 9.1.1.3 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá **100 (cem) pontos** e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos.
- 9.1.1.4 O Programa de Prova para as questões de múltipla escolha consta do **ANEXO IV** deste Edital.
- 9.1.2 A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será aplicada **SOMENTE** para os cargos de ENFERMEIRO ESF, FISIOTERAPEUTA, NUTRICIONISTA, NUTRICIONISTA (CLÍNICA), ODONTÓLOGO, PROFESSOR ARTE PEB II, PROFESSOR DE AEE PEB II, PROFESSOR DE APOIO PEB II, PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA PEB II, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB-I (EDUCAÇÃO INFANTIL E 1º AO 5º ANO), PROFESSOR ENSINO RELIGIOSO PEB II, PROFESSOR LÍNGUA PORTUGUESA PEB II, PROFESSOR MATEMÁTICA PEB II, PSICÓLOGO (CLÍNICA), TÉCNICO DE ENFERMAGEM E TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL:
- 9.1.2.1 Para os cargos de TÉCNICO DE ENFERMAGEM E TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
FORTUNA DE MINAS / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**



Título	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
Pontuação para tempo de serviço mínimo de 1 (um) ano completo de experiência em SERVIÇOS PÚBLICOS ou PRIVADO , que esteja vinculado diretamente a nomenclatura da função escolhida, podendo ser somados a outros meses sobressalentes.	1,0 (por ano)	10,0
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE GRADUAÇÃO , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	2,0	
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, com carga horária mínima de 360 horas.	3,0	
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" (MESTRADO) , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	4,0	
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" (DOUTORADO) , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	5,0	

9.1.2.2 Para as funções de ENFERMEIRO ESF, FISIOTERAPEUTA, NUTRICIONISTA, NUTRICIONISTA (CLÍNICA), ODONTÓLOGO, PROFESSOR ARTE PEB II, PROFESSOR DE AEE PEB II, PROFESSOR DE APOIO PEB II, PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA PEB II, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB-I (EDUCAÇÃO INFANTIL E 1º AO 5º ANO), PROFESSOR ENSINO RELIGIOSO PEB II, PROFESSOR LÍNGUA PORTUGUESA PEB II, PROFESSOR MATEMÁTICA PEB II, PSICÓLOGO (CLÍNICA), sendo:

Título	VALOR UNITÁRIO POR TÍTULO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
Pontuação para tempo de serviço mínimo de 1 (um) ano completo de experiência em SERVIÇOS PÚBLICOS ou PRIVADO , que esteja vinculado diretamente a nomenclatura da função escolhida, podendo ser somados a outros meses sobressalentes.	1,0 (por ano)	10,0
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, com carga horária mínima de 360 horas.	3,0	
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" (MESTRADO) , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	4,0	
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" (DOUTORADO) , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	5,0	

9.1.2.3 Os títulos poderão ser somados concomitantemente até o limite de **10 (dez) pontos** e somente serão considerados aqueles que forem compatíveis com o cargo optado pelo candidato.

9.1.2.4 A pontuação para tempo de serviço é mínima de 1 (um) ano (sem interrupção) para cada título informado, podendo ser somados a outros meses sobressalentes. Será considerada apenas uma contagem de tempo por período, não sendo aceito atividades desenvolvidas de forma concomitante.

9.1.2.5 A comprovação do tempo de serviço será feita mediante apresentação:

- No caso de **Serviço Público**, declaração assinada pelo Prefeito ou responsável pelo setor competente, com seus respectivos carimbos de autenticação, **COM A DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS IGUAIS OU SIMILARES AS ATRIBUIÇÕES PREVISTAS NO ANEXO II DESTE EDITAL.**
- No caso de **Serviço Privado**, declaração do empregador com data de início da prestação do serviço, **COM A DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS IGUAIS OU SIMILARES AS ATRIBUIÇÕES PREVISTAS NO ANEXO II DESTE EDITAL,** acompanhada do contrato de trabalho ou carteira de trabalho.

9.1.2.6 As declarações/certidões especificadas no item 9.1.2.5, deverão ser em papel timbrado pelo órgão emissor e assinadas por profissional competente.

9.1.2.7 O descumprimento do item anterior implicará na não aceitação do Título apresentado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
FORTUNA DE MINAS / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**



- 9.1.2.8 Não serão considerados os títulos de tempo de serviço no qual não seja possível, identificar a data de início e término da prestação das atividades.
- 9.1.2.9 Estágios Curriculares não pontuam como titulação.
- 9.1.2.10 A conclusão de curso, para efeito de pontos em títulos, deverá ocorrer, no máximo, até o último dia de apresentação dos títulos, sendo desconsiderada aquela que ocorrer após.
- 9.1.2.11 Os títulos, deverão ser apresentados através de cópia autenticada ou originais. A cópia apresentada não será devolvida em hipótese alguma e não será considerada, para efeito de pontuação, a cópia que não esteja autenticada ou que não seja original.
- 9.1.2.12 Os títulos deverão ser encaminhados via postal, endereçados à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA.**, sediada à Rua Ilmenita, 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte, Minas Gerais, postados, impreterivelmente, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VII deste Edital)**, através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento – AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem).
- 9.1.2.13 Não serão computados para efeito de prova de títulos:
- Títulos não correspondentes as funções do cargo concorrido.
 - Títulos encaminhados via fax ou correio eletrônico ou fora do prazo estabelecido.
 - Títulos postados em data posterior à preestabelecida.
 - Títulos de experiência que não apresentarem as atribuições desenvolvidas.
 - Títulos que sejam pré-requisitos para o cargo.
- 9.1.2.14 Quando da entrega dos títulos, o candidato deverá fazer acompanhar a **Ficha Informativa de Títulos**, conforme modelo constante do **ANEXO VI** deste Edital, devidamente preenchida.
- 9.1.2.15 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos que obtiverem a pontuação mínima exigida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 9.1.2.16 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 9.1.2.17 A avaliação dos títulos é de competência da empresa organizadora do Concurso Público.

10 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

- 10.1 A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos nas Provas.
- 10.2 Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, inclusive os candidatos com deficiência, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do **resultado final** (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos (parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso)**;
 - obtiver o maior número de pontos na prova específica, se houver;
 - obtiver o maior número de pontos na prova Informática, se houver;
 - obtiver o maior número de pontos na prova de português;
 - obtiver o maior número de pontos na prova de conhecimentos gerais;
 - tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do resultado final, dentre aqueles que tenham idade inferior a **60 (sessenta) anos**.

11 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
FORTUNA DE MINAS / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**



11.1 Serão admitidos recursos contra os seguintes eventos:

- a) indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
- b) inscrições (erro na grafia do nome, omissão do nome, erro no número de inscrição, erro no número do documento de identidade, erro na nomenclatura do cargo, indeferimento de inscrição);
- c) local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala, erro na data e/ou horário);
- d) realização das provas (Objetiva de Múltipla Escolha);
- e) questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);
- f) gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);
- g) resultado (erro na pontuação e/ou classificação);
- h) qualquer outra decisão proferida no certame.

11.2 Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação dos eventos acima no endereço eletrônico da empresa organizadora – www.eloassessoriaeservicos.com.br e no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS**, podendo, assim, o candidato valer-se da consulta.

11.3 Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do **ANEXO III** deste Edital) e deverão ser encaminhados por meio eletrônico, mediante e-mail para contato@eloassessoriaeservicos.com.br, (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio), contendo a seguinte identificação: Referente ao Recurso Administrativo – Concurso Público – Edital nº 01/2022 – **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS**.

11.4 A anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, inclusive daqueles que não tenham recorrido ou ingressado em juízo.

11.5 Não serão conhecidos os recursos que não observarem as hipóteses de cabimento, bem como aqueles não fundamentados ou intempestivos.

11.6 Os recursos interpostos serão decididos em única instância.

11.7 Os recursos interpostos serão respondidos pela empresa organizadora do Concurso e o respectivo parecer será divulgado, no máximo, até a data do evento subsequente, constante do **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VII deste Edital)**.

12 – DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

12.1 Este Edital poderá ser impugnado no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação de seu extrato no Diário Oficial dos Municípios Mineiros.

12.2 A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no **Item 11** deste Edital.

13 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

13.1 À Pessoa com Deficiência - PcD, que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso **VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público.

13.2 A Pessoa com Deficiência - PcD, deverá observar a compatibilidade entre as atribuições do cargo ao qual pretende concorrer e a deficiência que possui.

13.3 Ficam asseguradas às Pessoas com Deficiência – PcD, **10 %¹ (dez por cento)** das vagas oferecidas e, caso surjam novas

¹ ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE FORTUNA DE MINAS (LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR Nº 25 DE 07 DE JANEIRO DE 2004) - Art. 10 – V – garantir às pessoas portadoras de deficiência, do direito de inscrição em Concurso Público, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com o exercício do cargo, na proporção de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas para cada cargo, arredondando-se a fração igual ou superior a 0,5% (meio por cento) para o número inteiro subsequente e a fração inferior a 0,5% (meio por cento) para número inteiro anterior, sempre que a aplicação do percentual resultar em número fracionário.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
FORTUNA DE MINAS / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**



vagas no decorrer do prazo de validade do presente Concurso Público, o mesmo percentual lhes será igualmente assegurado.

- 13.4 Para pleno atendimento ao subitem anterior no que diz respeito ao arredondamento, na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deverá ser mantido sempre, dentro do limite mínimo de **10% (dez por cento)** e máximo de **20% (vinte por cento)** das vagas existentes para cada cargo, conforme legislação vigente, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade, orientada pelo Supremo Tribunal Federal, por meio do Senhor Ministro Marco Aurélio, no **documento MS 26.310-5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio – DJ 31.10.2007**.
- 13.5 Não havendo contratação e posse conjunta de todos os aprovados, o **1º (primeiro)** candidato de cada cargo com deficiência aprovado no Concurso Público será nomeado para ocupar a **5ª (quinta)** vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em Concurso Público for inferior a **5 (cinco)**, estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de **20% (vinte por cento)**. Em seguida, o **2º (segundo)** candidato de cada cargo com deficiência aprovado no Concurso Público será nomeado para ocupar a **15ª (Décima quinta)** vaga, o **3º (terceiro)** para ocupar a **25ª (vigésima quinta)** vaga, o **4º (quarto)** para ocupar a **35ª (trigésima quinta)** vaga, e assim sucessivamente, obedecendo ao percentual estipulado pela lei do município, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.
- 13.6 O candidato interessado em concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar essa condição no momento da inscrição e informar qual deficiência possui.
- 13.7 O candidato deverá enviar o Laudo Médico (original ou cópia autenticada), **COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA – CID**, via postal, endereçado à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, situada na Rua Ilmenita, nº 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060 – Belo Horizonte/MG, postado, impreterivelmente, nos Correios, com Aviso de Recebimento – AR, dentro de um envelope devidamente identificado (nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado), até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VII deste Edital)**.
- 13.8 O Laudo Médico valerá somente para este concurso e não será devolvido ao candidato.
- 13.9 Caso o candidato não apresente o laudo médico com indicação da **CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA - CID**, não será considerado pessoa com deficiência e, portanto, estará inapto para concorrer às vagas reservadas, ainda que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição.
- 13.10 O candidato que possua deficiência ou necessidade de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá informar, no ato da inscrição, a deficiência ou a condição especial que motiva o atendimento diferenciado.
- 13.11 Se necessário tempo adicional para a realização das provas, o candidato deverá solicitar o deferimento no ato da inscrição, mediante a apresentação de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 13.12 O atendimento diferenciado obedecerá aos critérios de viabilidade e de razoabilidade, e será divulgado o parecer da solicitação nos termos do **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VII deste Edital)**.
- 13.13 Somente serão consideradas pessoas deficientes os candidatos que se enquadrarem nas situações previstas no **art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/1999 e Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (De 05/05/2009)**.
- 13.14 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 13.15 O candidato com deficiência, se aprovado, quando de sua contratação, será submetido a exames médicos e complementares, que terão decisão terminativa sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, e sobre o grau de deficiência, que não poderá incapacitá-lo para o exercício da função do cargo.
- 13.16 Caso a decisão não o qualifique para o exercício do cargo, será devidamente assegurado o contraditório e ampla



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
FORTUNA DE MINAS / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**



defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, podendo o candidato interpor recurso administrativo ao Senhor Prefeito do Município de Fortuna de Minas, em única e última instância, no prazo de **10 (dez) dias**, contados da data de sua intimação, da decisão que o desqualificou.

- 13.17 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência – PcD, estas serão revertidas aos demais concursados, com a estrita observância da ordem de classificação.
- 13.18 Os candidatos com deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário de início, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.
- 13.19 **OS CANDIDATOS QUE CONCORREREM ÀS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, SE APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO, TERÃO SEUS NOMES PUBLICADOS NA LISTA GERAL DOS APROVADOS E EM LISTA À PARTE.**

14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1 Não serão dadas informações por telefone a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e o candidato deverá observar rigorosamente os comunicados que serão divulgados na forma prevista neste edital.
- 14.2 Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de **03 (três) anos**, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.
- 14.3 **A PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS e a ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.**
- 14.4 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS**, se aprovado, durante o prazo de validade do Concurso Público, visando eventuais convocações (realizadas pelo Departamento de Recursos Humanos, situado na Avenida Renato Azeredo, 210, Centro, Fortuna de Minas/MG, CEP 35.760-000, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível por falta da citada atualização, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço).
- 14.5 **A APROVAÇÃO E NOMEAÇÃO NO CONCURSO FICARÃO CONDICIONADAS À OBSERVÂNCIA DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS PERTINENTES, À RIGOROSA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, AO PRAZO DE VALIDADE E AO LIMITE DE VAGAS EXISTENTES, OU QUE VIEREM A VAGAR, OU FOREM CRIADAS POSTERIORMENTE, ASSEGURADO O DIREITO SUBJETIVO À NOMEAÇÃO DO CANDIDATO QUE FOR APROVADO DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS OFERECIDAS.**
- 14.6 A posse do candidato aprovado em concurso público deverá verificar-se no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da publicação ou afixação do decreto de provimento do cargo, podendo ser prorrogado este prazo por uma única vez por igual período, mediante requerimento.
- 14.7 Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia em ocupar o cargo para a qual foi aprovado, reservando-se à **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS** o direito de convocar o próximo candidato.
- 14.8 No ato da posse o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
- laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS**, acompanhado dos seguintes exames, os quais poderão ser realizados na rede pública ou privada de saúde, com validade de até **30 (trinta) dias**, a contar da data de sua realização: hemograma completo com plaquetas; grupo sanguíneo e fator Rh; exame de rotina da urina; eletrocardiograma; raio X de tórax PA;
 - original e fotocópia de comprovante de residência atualizado;
 - original e fotocópia da certidão atualizada de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
 - original e fotocópia da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional;
 - original e fotocópia do CPF;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
FORTUNA DE MINAS / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**



Realização:

ELO
ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS

- f). original e fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP(se possuir);
 - g). 2 fotografias 3x4 recentes;
 - h). original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
 - i). para candidatos do sexo masculino, original e fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa;
 - j). original e fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado, ou declaração, ou atestado, ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente).
 - k). declaração de bens que constituam seu patrimônio;
 - l). declaração de que não infringe o **art. 37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (Acumulação de Cargos e Funções) e, ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no **art. 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, com a redação dada pela **Emenda Constitucional nº 20/98**;
- 14.9 O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou que desejar comprovante de comparecimento nas provas ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** pelo e-mail contato@eloassessoriaeservicos.com.br ou pelo telefone **(31) 2510-1593**.
- 14.10 **Não serão fornecidas provas relativas aos concursos anteriores.**
- 14.11 O candidato deverá consultar frequentemente o endereço eletrônico da **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** - www.eloassessoriaeservicos.com.br, para verificar as informações que lhe são pertinentes, referentes à execução do concurso público.
- 14.12 A **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** não participará dos processos de homologação, convocação e contratação dos candidatos aprovados e, conseqüentemente, as informações relacionadas deverão ser obtidas junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS**.
- 14.13 Caberá ao Prefeito de Fortuna de Minas a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após terem sido ultimadas todas as etapas do edital.
- 14.14 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS** procederá à guarda de todos os documentos relativos ao Concurso Público pelo prazo de **05 (cinco) anos**.
- 14.15 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial Supervisora do Concurso Público.

FORTUNA DE MINAS/MG, 29 de dezembro de 2022.

CLÁUDIO GARCIA MACIEL
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE
FORTUNA DE MINAS / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022



ANEXO I

CARGOS, VENCIMENTOS, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL,
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E PROVAS

Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ²		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária (semanal)	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência – PcD	Conc. Ampla ³				Disciplinas	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por Questão	Por Prova	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.212,00	0	02	Fundamental Completo	40h	40,00	Português C. Gerais ⁴ Informática	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	14h
AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR	1.212,00	0	02	Alfabetizado	30h	40,00	Português Matemática C. Gerais	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	14h
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1.212,00	0	02	Alfabetizado	40h	40,00	Português Matemática C. Gerais	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	14h
ELETRICISTA	1.309,14	0	01	Fundamental Completo + Curso na área.	40h	40,00	Português Matemática C. Gerais	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	14h
ENFERMEIRO ESF	3.458,18	0	01	Superior Completo + Registro no órgão competente.	40h	70,00	Português Matemática Específica	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	14h
FISCAL MUNICIPAL	1.212,00	0	01	Médio Completo.	40h	40,00	Português Matemática Informática	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	14h
FISIOTERAPEUTA	1.496,81	0	01	Superior Completo + Registro no órgão competente.	20h	70,00	Português Matemática Específica	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	14h
MONITOR AUXILIAR	1.212,00	01	04	Ensino Fundamental Completo	30h	40,00	Português Matemática C. Gerais	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	14h
MOTORISTA CARTEIRA D	1.309,14	0	03	Fundamental Completo + Categoria D.	40h	40,00	Português Matemática Específica ⁵	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	14h
NUTRICIONISTA	1.424,41	0	01	Superior Completo + Registro no órgão competente	30h	70,00	Português Matemática Específica	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	14h
NUTRICIONISTA (CLÍNICA)	1.424,41	0	02	Superior Completo+Registro no órgão competente.	30h	70,00	Português Matemática Específica	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	14h
ODONTÓLOGO	3.458,18	0	02	Superior Completo + Registro no órgão competente.	40h	70,00	Português Matemática Específica	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	14h
OPERADOR DE MÁQUINA	1.292,71	0	01	Fundamental Completo + Categoria C, D ou E.	40h	40,00	Português Matemática Específica	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	14h
PROFESSOR ARTE PEB II	1.922,82	0	01	Superior Completo	20h	70,00	Português Matemática Específica	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	14h
PROFESSOR DE AEE PEB II	1.922,82	0	01	formação inicial que o habilite para o exercício da docência e formação específica na educação especial, inicial ou continuada	20h	70,00	Português Matemática Específica	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	14h
PROFESSOR DE APOIO PEB II	1.922,82	0	01	Superior + Curso na área	20h	70,00	Português Matemática Específica	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	14h

² Nº de Vagas: Pessoas com Deficiência – PcD + Concorrência Ampla = Nº Total de Vagas.

³ Concorrência Ampla

⁴ Conhecimentos Gerais

⁵ Noções de Trânsito



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
FORTUNA DE MINAS / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**



Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ²		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária (semanal)	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência - PcD	Conc. Ampla ³				Disciplinas	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por Questão	Por Prova	
PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA PEB II	1.922,82	0	01	Superior Completo	20h	70,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ Específica 	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	14h
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB-I (EDUCAÇÃO INFANTIL E 1º AO 5º ANO)	1.922,82	01	04	Superior Completo	20h	70,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ Específica 	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	14h
PROFESSOR ENSINO RELIGIOSO PEB II	1.922,82	0	01	Superior Completo	20h	70,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ Específica 	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	14h
PROFESSOR LÍNGUA PORTUGUESA PEB II	1.922,82	0	01	Superior Completo	20h	70,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ Específica 	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	14h
PROFESSOR MATEMÁTICA PEB II	1.922,82	0	01	Superior Completo	20h	70,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ Específica 	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	14h
PSICÓLOGO (CLÍNICA)	1.496,81	0	02	Superior Completo + Registro no órgão competente.	20h	70,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ Específica 	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	14h
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	1.309,14	0	03	Técnico de Enfermagem + Registro no Conselho de Classe	40h	40,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ Específica 	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	14h
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	1.309,14	0	01	Técnico em Saúde bucal + Registro no Conselho de Classe	40h	40,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ Específica 	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	14h



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
FORTUNA DE MINAS / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- **AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Receber, tirar e encaminhar correspondências em geral; registrar informações; organizar e manter arquivos e fichários; controlar material de expediente; auxiliar na prestação de contas; providenciar consertos e manutenção de máquinas e equipamentos, zelando pela conservação dos mesmos; prestar informações sobre os serviços oferecidos; executar tarefas utilizando-se de recursos de informática e de datilografia observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.
- **AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR:** Executar serviços gerais para a manutenção do programa municipal de merenda escolar, Preparar alimentos para cozimento, separando-os, lavando-os e picando-os, cozinhar os alimentos de acordo com normas pré-estabelecidas, seguindo regras de higiene, Fazer a limpeza da cozinha, bem como dos utensílios usados no preparo dos alimentos, Preparar mesa para refeições, seguindo regras de etiqueta pré-estabelecidas; Responsabilizar-se pelo preparo e distribuição de todas as refeições diárias, Ajudar na manutenção de disciplina durante o período de recreio e na entrada e saída de alunos, no estabelecimento de ensino, Comunicar à chefia a ocorrência de incêndios, sinistros e furtos no local de trabalho, orientar os auxiliares de cozinha; cumprir horários de refeições, zelar pelos materiais e mantimentos; Prepara café, chá e sucos, distribuindo as garrafas para a secretaria e salas de professores; Fazer controle de estoque de café e açúcar, solicitar compra, na falta de ingredientes para copa, manter água na geladeira e zelar pela limpeza e organização da cantina, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.
- **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Preparar café, chá e sucos, distribuindo as garrafas para os diversos órgãos da Prefeitura, executar os serviços de limpeza e conservação das dependências da Prefeitura; Limpar pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias, remover lixos e detritos. Lavar e encerar pisos; Arrumar os locais de trabalho; Executar os serviços de copa e cozinha; inclusive servindo os visitantes; Anotar e transmitir recados; Transportar volumes; Organizar pedidos de material e gêneros para o necessário ao funcionamento sob sua responsabilidade, arrumar e reabastecer banheiros e toaletes, executar serviços de limpeza de logradouros, ruas e praças do Município, conforme roteiro estabelecido, para recolher e ou varrer o lixo, despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de ferramentas manuais, transportar o lixo e efetuar o seu despejo, em locais destinados, varrer o local determinado, utilizando vassouras, reunir ou amontoar a poeira e o lixo, fragmentos e detritos, colher os montes de lixo, despejando-o em latões, cestos ou outros depósitos apropriados, que facilitem a coleta e o transporte para o depósito, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e executar serviço de manutenção, limpeza e fiscalização de cemitérios, bem como os relativos ao sepultamentos; executar outras tarefas correlatas.
- **ELETRICISTA:** Montar, reparar e manter em perfeito funcionamento instalações e redes elétricas de baixa e alta tensão em edificações, máquinas e equipamentos, aparelhos, motores bifásicos e trifásicos e outros instrumentos; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.
- **ENFERMEIRO:** Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; realizar consultas, prescrever e emitir parecer sobre matéria de enfermagem; realizar os cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica; prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; participar da prevenção e controle de infecção hospitalar; participar de programas de vigilância epidemiológica e sanitária; executar e dar assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distócia; participar de programas de aprimoramento pessoal de saúde de saúde do trabalhador; zelar pelos equipamentos e materiais utilizados; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.
- **FISCAL MUNICIPAL:** Executar atividades de fiscalização tributária fazendária; controlar tarefas relativas à tributação, fiscalização e arrecadação; examinar e analisar livros fiscais e contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos dos contribuintes; expedir notificações, autos de infração e lançamentos previstos em leis, regulamentos e códigos do município; instruir processos tributários, efetuando levantamentos físicos e diligências; orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares e as posturas municipais; colaborar com as cobranças da Secretaria de Fazenda, em razão de obras públicas executadas; visitar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços com a finalidade de fiscalização do pagamento das taxas e impostos municipais; elaborar o cadastro econômico de contribuintes municipais; verificar a legislação fazendo uso nas situações pertinentes; emitir guias para o recolhimento das contribuições junto a órgão municipal ou instituições financeiras; executar tarefas utilizando-se de recursos de informática; elaborar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.
- **FISIOTERAPEUTA:** Atender clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia. Realizar diagnósticos. Orientar clientes, familiares, cuidadores e responsáveis e adotar medidas de precaução em padrão de biossegurança. Realizar visitas domiciliares, treinamento para os cuidadores. Apoiar a Equipe de Saúde da Família, participando de eventos e grupos operativos. **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS QUE COMPÕEM A FUNÇÃO** Atender clientes e analisar os aspectos sensorio-motores, percepto-cognitivos e sócio-culturais; Traçar plano e preparar ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades; Avaliar funções percepto-cognitivas, neuro-psicomotor, neuro-músculo-esqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações, cardio-pulmonares e urológicas; Estimular o desenvolvimento neuro-psicomotor (dnpm) normal e cognição. Reeducação postura dos clientes e prescrever órteses, próteses e adaptações e acompanhar a evolução terapêutica; Proceder à reabilitação das funções percepto-cognitivas, sensorio-motoras, neuro- músculo-esquelético e locomotoras; Aplicar procedimentos de reabilitação pós-cirúrgico, de oncologia de dermatofuncional, de cárdio-pulmonar, de urologia, de reeducação pré e pós-parto, de fisioterapia respiratória e motora; Orientar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), de autonomia e independência em atividades de vida prática (AVP) de autonomia e independência em atividades de vida de trabalho (AVT), de autonomia e independência em atividades de vida de lazer (AVL); Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas domiciliares; discussão de casos; reuniões administrativas; grupos operativos em apoio à Estratégia Saúde da Família, NASF e Academia da Saúde; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade nos prontuários dos pacientes; Participar de programa de treinamento, quando convocado e ser agente multiplicador de seus saberes e conhecimentos; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, indiferente do horário em que serão realizados.
- **MONITOR AUXILIAR:** Executar atividades de auxílio e de apoio às creche, escolas municipais e veículo escolar, promovendo atividades recreativas e zelando pela higiene, segurança e saúde dos menores; ajudar na execução de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar a comunidade ao serviço social; colaborar nos programas de higiene bucal e de saúde junto aos alunos da rede municipal de ensino; zelar pelo material colocado a sua disposição para realização de suas atividades; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho zelando pelos alunos que frequentam as escolas e fazem uso do veículo escolar; executar outras tarefas corretas, a critério do superior imediato.
- **MOTORISTA (CARTEIRA D):** Transportar servidores a serviço da Prefeitura, dentro e fora do perímetro urbano; transportar pacientes e outros; zelar pela limpeza, conservação e manutenção preventiva dos veículos; transportar materiais; verificar diariamente os níveis de combustível e lubrificante, providenciando sua manutenção e abastecimento; manter



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS / MG CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022



a ordem e a licença do veículo; auxiliar no carregamento e descarregamento do veículo; preencher boletins de movimento do veículo; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

- **NUTRICIONISTA E NUTRICIONISTA (CLÍNICA):** Compete ao Nutricionista, no exercício de suas atribuições em Unidades de Alimentação e Nutrição, planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição. Realizar assistência e educação nutricional a coletividade ou indivíduos saudáveis ou enfermos em instituições públicas e privadas. Para realizar as atribuições, o nutricionista deverá desenvolver as seguintes atividades obrigatórias: Planejar e supervisionar a execução da adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com as inovações tecnológicas; Planejar e supervisionar o dimensionamento, a seleção, a compra e a manutenção de equipamentos e utensílios; Planejar, elaborar e avaliar os cardápios, adequando-os ao perfil epidemiológico da clientela atendida, respeitando os hábitos alimentares; Planejar cardápios de acordo com as necessidades de sua clientela; Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção de fornecedores, Procedência dos alimentos, bem como sua compra, recebimento e armazenamento de alimentos; Coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições/preparações culinárias; Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições e/ou preparações culinárias; Identificar clientes/pacientes portadores de patologias e deficiências associadas à nutrição, para o atendimento nutricional adequado; Coordenar o desenvolvimento de receitas e respectivas fichas técnicas, avaliando periodicamente as preparações culinárias; Estabelecer e implantar procedimentos operacionais padronizados e métodos de controle de qualidade de alimentos, em conformidade com a legislação vigente; Coordenar e supervisionar métodos de controle das qualidades organolépticas das refeições e/ou preparações, por meio de testes de análise sensorial de alimentos; Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas, avaliando e atualizando os procedimentos operacionais padronizados (POP) sempre que necessário; Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios; Planejar, coordenar, supervisionar e/ou executar programas de treinamento, atualização e aperfeiçoamento de colaboradores; Promover programas de educação alimentar e nutricional para clientes; Participar da elaboração dos critérios técnicos que subsidiam a celebração de contratos na área de prestação de serviços de fornecimento de refeições para coletividade; Acompanhar os resultados dos exames periódicos dos clientes/pacientes, para subsidiar o planejamento alimentar; Detectar e encaminhar ao hierárquico superior e às autoridades competentes, relatórios sobre condições da UAN impeditivas da boa prática profissional e/ou que coloquem em risco a saúde humana; Elaborar o plano de trabalho anual, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; Efetuar controle periódico dos trabalhos executados; Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária; Ficam definidas como atividades complementares do nutricionista na UAN: Participar do planejamento e gestão dos recursos econômico-financeiros da UAN; Participar do planejamento, implantação e execução de projetos de estrutura física da UAN; Implantar e supervisionar o controle periódico das sobras, do resto-ingestão e análise de desperdícios, promovendo a consciência social, ecológica e ambiental; Participar da definição do perfil, do recrutamento, da seleção e avaliação de desempenho de colaboradores; Planejar, supervisionar e/ou executar as atividades referentes a informações nutricionais e técnicas de atendimento direto aos clientes/pacientes; Planejar e/ou executar eventos, visando à conscientização dos empresários da área e representantes de instituições, quanto à responsabilidade dos mesmos na saúde coletiva e divulgando o papel do Nutricionista; Organizar a visitação de clientes às áreas da UAN; Realizar e divulgar estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação, promovendo o intercâmbio técnico-científico; Prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria na área; Participar do planejamento e execução de programas de treinamento, e estágios para alunos de nutrição e educação continuada para profissionais de saúde, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do nutricionista; ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – Compete ao Nutricionista, no exercício de suas atribuições na Alimentação Escolar, planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição. Realizar assistência e educação nutricional a coletividade ou indivíduos saudáveis ou enfermos em instituições públicas e privadas. Para realizar as atribuições definidas no item 2, quando no PAE (Programa de Alimentação Escolar) deverá ser observada a Resolução CFN 358/2005, ou outra que vier a substituí-la. Para realizar as atribuições definidas no item 2, no âmbito da Alimentação Escolar na rede privada de ensino, o nutricionista deverá desenvolver as seguintes atividades obrigatórias: Calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas; Programar, elaborar e avaliar os cardápios, adequando-os às faixas etárias e perfil epidemiológico da população atendida, respeitando os hábitos alimentares; Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade dos produtos, observadas as boas práticas higiênicas e sanitárias; Identificar crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para o atendimento nutricional adequado; Planejar e supervisionar a execução da adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com as inovações tecnológicas; Elaborar o plano de trabalho anual, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas, avaliando e atualizando os procedimentos operacionais padronizados sempre que necessário; Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental; Coordenar o desenvolvimento de receitas e respectivas fichas técnicas, avaliando periodicamente as preparações culinárias; Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições/preparações culinárias; Colaborar e/ou participar das ações relativas ao diagnóstico, avaliação e monitoramento nutricional do escolar; Efetuar controle periódico dos trabalhos executados; Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária; Ficam definidas como atividades complementares do nutricionista, no âmbito da Alimentação Escolar na rede privada de ensino: Coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição para a comunidade escolar; Articular-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição; Participar da definição do perfil, do dimensionamento, do recrutamento, da seleção e capacitação dos colaboradores da UAN. Para a capacitação específica de manipuladores de alimentos, deverá ser observada a legislação sanitária vigente; Participar em equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar cursos, pesquisas e eventos voltados para a promoção da saúde; Realizar e divulgar estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação, promovendo o intercâmbio técnico-científico; Avaliar rendimento e custo das refeições/preparações culinárias; Prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria na área; Participar do planejamento e execução de programas de treinamento, estágios para alunos de nutrição e educação continuada para profissionais de saúde, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do nutricionista; E outras atribuições correlatas ao cargo determinadas pela sua chefia.
- **ODONTÓLOGO:** Proceder a exame na cavidade oral dos pacientes; diagnosticar e determinar o tratamento a ser executado; fazer clínica buço-dentária; fazer prevenção, profilaxia, radiográficas e respectivos diagnósticos; realizar cirurgia buço-dentária e pequenas intervenções; fazer clínica odonto-pediátrica; proceder estudos e pesquisas sobre prevenção de cárie dentária e patologias orais; emitir pareceres sobre assuntos da área; zelar pela conservação de materiais e equipamentos utilizados; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.
- **OPERADOR DE MÁQUINA:** Operar máquinas e equipamentos nos serviços de pavimentação, terraplanagem, desobstrução de vias, obras de construção, aração, nivelamento e acerto de vias urbanas e rurais; verificar os níveis de óleo, lubrificantes e pressão de pneus; efetuar manutenção corretiva, quando possível; zelar pela segurança da máquina e transeuntes, solicitar ao mecânico reparos, na máquina; efetuar nivelamento de terrenos, preparando-os para o calçamento; retirar terra e entulhos, favorecendo o acesso; regular a altura e inclinação do pá em relação ao solo, acionando as alavancas de comando, para possibilitar sua movimentação; fazer avançar a máquina, acionando o comando de marcha para empurrar obstáculos ou carregar-os em caminhões; retirar entulhos de obras e construções; efetuar a manutenção da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos; abastecer as máquinas possibilitando a sua movimentação; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.
- **PROFESSOR ARTE PEB II:** Desenvolver de forma integral as crianças e adolescentes, em seus aspectos físicos, psicológicos, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade; Ajudar na execução de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar escola e comunidade; Colaborar nos programas de higiene bucal e de saúde junto às crianças da Rede Oficial de Ensino; Zelar pelo material didático à sua disposição; Exercer a regência efetiva de turma, condução do processo de ensino, elaboração de programas e planos, controle e avaliação da aprendizagem, participação em atividades e eventos pedagógicos extra classe, pesquisa educacional e aprimoramento do processo de ensino – aprendizagem, participação ativa na vida comunitária da unidade escolar; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, à critério do superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS / MG CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022



- **PROFESSOR DE AEE PEB II:** a. Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial; b. Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; c. Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional; d. Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; e. Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; f. Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; g. Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros; de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação. h. Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares. i. Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros.
- **PROFESSOR DE APOIO PEB II:** Desenvolver de forma integral as crianças e adolescentes, em seus aspectos físicos, psicológicos, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade; Ajudar na execução de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar escola e comunidade; Colaborar nos programas de higiene bucal e de saúde junto às crianças da Rede Oficial de Ensino; Zelar pelo material didático à sua disposição; Exercer a regência efetiva de turma, condução do processo de ensino, elaboração de programas e planos, controle e avaliação da aprendizagem, participação em atividades e eventos pedagógicos extra classe, pesquisa educacional e aprimoramento do processo de ensino – aprendizagem, participação ativa na vida comunitária da unidade escolar; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, à critério do superior imediato.
- **PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA PEB II:** Desenvolver de forma integral as crianças e adolescentes, em seus aspectos físicos, psicológicos, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade; Ajudar na execução de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar escola e comunidade; Colaborar nos programas de higiene bucal e de saúde junto às crianças da Rede Oficial de Ensino; Zelar pelo material didático à sua disposição; Exercer a regência efetiva de turma, condução do processo de ensino, elaboração de programas e planos, controle e avaliação da aprendizagem, participação em atividades e eventos pedagógicos extra classe, pesquisa educacional e aprimoramento do processo de ensino – aprendizagem, participação ativa na vida comunitária da unidade escolar; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, à critério do superior imediato.
- **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB-I (EDUCAÇÃO INFANTIL E 1º AO 5º ANO):** Desenvolver de forma integral as crianças, em seus aspectos físicos, psicológicos, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade; Ajudar na execução de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar escola e comunidade; Colaborar nos programas de higiene bucal e de saúde junto às crianças da Rede Oficial de Ensino; Zelar pelo material didático à sua disposição; Exercer a regência efetiva de turma, condução do processo de ensino, elaboração de programas e planos, controle e avaliação da aprendizagem, participação em atividades e eventos pedagógicos extra classe, pesquisa educacional e aprimoramento do processo de ensino – aprendizagem, participação ativa na vida comunitária da unidade escolar; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, à critério do superior imediato.
- **PROFESSOR ENSINO RELIGIOSO PEB II:** Desenvolver de forma integral as crianças e adolescentes, em seus aspectos físicos, psicológicos, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade; Ajudar na execução de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar escola e comunidade; Colaborar nos programas de higiene bucal e de saúde junto às crianças da Rede Oficial de Ensino; Zelar pelo material didático à sua disposição; Exercer a regência efetiva de turma, condução do processo de ensino, elaboração de programas e planos, controle e avaliação da aprendizagem, participação em atividades e eventos pedagógicos extra classe, pesquisa educacional e aprimoramento do processo de ensino – aprendizagem, participação ativa na vida comunitária da unidade escolar; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, à critério do superior imediato.
- **PROFESSOR LÍNGUA PORTUGUESA PEB II:** Desenvolver de forma integral as crianças e adolescentes, em seus aspectos físicos, psicológicos, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade; Ajudar na execução de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar escola e comunidade; Colaborar nos programas de higiene bucal e de saúde junto às crianças da Rede Oficial de Ensino; Zelar pelo material didático à sua disposição; Exercer a regência efetiva de turma, condução do processo de ensino, elaboração de programas e planos, controle e avaliação da aprendizagem, participação em atividades e eventos pedagógicos extra classe, pesquisa educacional e aprimoramento do processo de ensino – aprendizagem, participação ativa na vida comunitária da unidade escolar; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, à critério do superior imediato.
- **PROFESSOR MATEMÁTICA PEB II:** Desenvolver de forma integral as crianças e adolescentes, em seus aspectos físicos, psicológicos, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade; Ajudar na execução de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar escola e comunidade; Colaborar nos programas de higiene bucal e de saúde junto às crianças da Rede Oficial de Ensino; Zelar pelo material didático à sua disposição; Exercer a regência efetiva de turma, condução do processo de ensino, elaboração de programas e planos, controle e avaliação da aprendizagem, participação em atividades e eventos pedagógicos extra classe, pesquisa educacional e aprimoramento do processo de ensino – aprendizagem, participação ativa na vida comunitária da unidade escolar; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, à critério do superior imediato.
- **PSICÓLOGO (CLÍNICA):** Efetuar orientação profissional, desenvolvimento profissional e verificar a necessidade de treinamento dos servidores municipais; pesquisar características psicológicas dos servidores; realizar estudos e aplicações práticas da psicologia na área da educação;
- **TÉCNICO DE ENFERMAGEM:** Executar tarefas técnicas e cuidados gerais de enfermagem hospitalar, ambulatorial e do trabalho, na promoção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde; participar do planejamento, programação e orientação das atividades de enfermagem; participar de programas de assistência à saúde individual, de grupos específicos e de segurança do trabalho; participar do controle da infecção hospitalar, e das vigilâncias epidemiológica e sanitária; zelar pela conservação dos materiais e equipamentos utilizados; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.
- **TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL:** Proceder a medidas de prevenção e controle das doenças bucais (cárie e doenças periodontal); organizar planejar os serviços de saúde; zelar pelos materiais, equipamentos e instrumental; utilizados quanto ao funcionamento, conservação e manutenção dos mesmos; providenciar medidas de biossegurança em odontologia; utilizar técnicas auxiliares de odontologia e restaurações plásticas e de proteção do processo dentina-polpa; utilizar de laboratório em prótese dental; proceder testes de vitalidade pulpar; realizar outros serviços profiláticos, podendo, também, aplicar outros trabalhos preventivos sob a supervisão do Dentista; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
FORTUNA DE MINAS / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**



ANEXO IV

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARGOS:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ELETRICISTA, MONITOR AUXILIAR, MOTORISTA CARTEIRA D, OPERADOR DE MÁQUINA.

CONTEUDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS:

Leitura, compreensão, interpretação, gênero, tipo, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, receitas, charges, bilhetes, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, provérbios, contos...); Encontros vocálicos e consonantais; Divisão silábica; Sílabas tônicas; Acentuação gráfica; Sinônimos e Antônimos; Homônimos e Parônimos; Formação de Palavras; Classes de palavras (artigo, substantivos, pronome, preposição, verbo, advérbio...) e suas flexões, classificações e emprego; Tipos de frases; Pontuação; Alfabeto; Novo acordo ortográfico.

MATEMÁTICA:

Conjuntos (noção, igualdade desigualdade, tipos, pertence e não pertence, subconjuntos, união e interseção). Números naturais. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Sistema de numeração decimal. Sistema monetário brasileiro. Sentenças matemáticas. Frações. Números decimais. Porcentagem. Problemas. Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ELETRICISTA, MONITOR AUXILIAR:

Política e Economia nacionais. Sociedade e costumes nacionais (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia nacionais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente.

INFORMÁTICA PARA AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel).

ESPECÍFICA PARA MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS:

Conhecimentos gerais sobre direção defensiva. Noções básicas de primeiros socorros, mecânica e meio ambiente. Placas de sinalização e regulamentação de trânsito. Lubrificação e conservação.

CARGOS:

ENFERMEIRO ESF, FISCAL MUNICIPAL, FISIOTERAPEUTA, NUTRICIONISTA, NUTRICIONISTA (CLÍNICA), ODONTÓLOGO, PROFESSOR ARTE PEB II, PROFESSOR DE AEE PEB II, PROFESSOR DE APOIO PEB II, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA PEB II, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB I (EDUCAÇÃO INFANTIL E 1º AO 5º ANO), PROFESSOR ENSINO RELIGIOSO PEB II, PROFESSOR LÍNGUA PORTUGUESA PEB II, PROFESSOR MATEMÁTICA PEB II, PSICÓLOGO (CLÍNICA), TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS / MG CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022



CONTEUDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS:

Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, charges, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas, anúncios, artigos científicos e de opinião...); Classes de palavras (flexões, classificações e emprego); Acentuação gráfica; Pontuação (classificação e emprego); Frase (classificações); Uso dos “porquês”. Períodos simples; Períodos compostos (termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração); Períodos compostos por coordenação e subordinação (classificações); Orações reduzidas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Denotação e conotação; Figuras de linguagem; Vícios de linguagem; Funções da Linguagem; Novo acordo ortográfico; Significação das Palavras.

MATEMÁTICA

Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. Frações e números decimais: Operações com números decimais. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Conjunto dos números inteiros relativos: Operações e resoluções de problemas. Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau. Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples. Regra de três, composta. Porcentagem, juros simples e montante. Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. Equações do 2º grau. Resolução de problemas. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes.

INFORMÁTICA PARA FISCAL MUNICIPAL:

Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel).

ESPECÍFICA PARA ENFERMEIRO ESF:

Administração em Enfermagem de Saúde Pública. Técnicas Básicas de Enfermagem. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Mulher no Ciclo Grávido - Puerperal. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Criança. Crescimento e desenvolvimento. Controle das infecções respiratórias agudas. Controle das doenças diarreicas e prevenção a acidentes e intoxicações. Vacinação. Aspectos imunológicos e operacionais. Vacinas utilizadas. Conservação, programa e avaliação. Participação do Enfermeiro no Controle das Doenças Infecciosas e Parasitárias Prevalentes em Nosso Meio. Assistência de Enfermagem ao Adulto à Nível Ambulatorial.

ESPECÍFICA PARA FISIOTERAPEUTA:

Anatomia e Fisiologia: artrologia e miologia dos membros superiores e inferiores e do tronco; neuroanatomia; anatomia do sistema respiratório e cardiovascular; neurofisiologia; fisiologia: respiratória, cardiovascular, articular e do envelhecimento; Avaliação e conduta fisioterapêutica para as disfunções cardiovasculares (afecções vasculares periféricas crônicas e agudas, insuficiência cardíaca, doença arterial coronariana), pneumológicas (doença pulmonar obstrutiva crônica, afecções pleurais, bronquiectasia, Síndrome de Angústia Respiratória Aguda, insuficiência respiratória aguda, fibrose cística, traumatismos torácicos, pneumonia e atelectasia), reumatológicas (artroses, artrite reumatóide, espondilite anquilosante, lúpus eritematoso sistêmico), geriátricas (osteoporose, alterações fisiológicas decorrentes do envelhecimento, incontinência urinária), traumato-ortopédicas (desvios da coluna vertebral, fraturas, luxações, lesões de partes moles, lesões articulares, complicações osteoarticulares pós-traumáticas: rigidez, distrofia simpático-reflexa, síndrome compartimental), neurológicas (acidente vascular encefálico, traumatismo raque-medular, polineuropatias, doenças extra-piramidais, lesões de nervos periféricos e paralisia facial) e dermatológicas (paciente queimado, úlceras de pressão); Fisioterapia em pré e pós-operatório de cirurgias torácicas, abdominais e ortopédicas; Fisioterapia em Terapia Intensiva: avaliação fisioterapêutica e radiológica do tórax, abordagem cinesioterapêutica do aparelho locomotor e do sistema respiratório, síndrome de imobilismo, noções de assistência ventilatória, monitorização respiratória e desmame; Fisioterapia Geral – cinesioterapia, eletroterapia, termoterapia, fototerapia.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
FORTUNA DE MINAS / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**



ESPECÍFICA PARA NUTRICIONISTA E NUTRICIONISTA (CLÍNICA):

Princípios Básicos de Nutrição: digestão, absorção e metabolismo dos macro e micronutrientes. Nutrição nas diferentes fases do ciclo vital: gestação, aleitamento materno, lactação, infância, adolescência, fase adulta e velhice. Prescrição Dietética: Planejamento de cardápios e Adequação Nutricional. Dietoterapia em condições clínicas específicas: doenças carenciais, doenças metabólicas, doenças cardiovasculares, obesidade e magreza, hipertensão, diabetes mellitus, hepatopatias, nefropatias, distúrbios do trato digestório, câncer, AIDS. Atenção ambulatorial e domiciliar. Indicadores e diagnóstico do estado nutricional. Avaliação bioquímica. Avaliação nutricional individualizada. Recomendações e necessidades de nutrientes. Aconselhamento nutricional. Terapia nutricional enteral. Higiene e Segurança Alimentar: APPCC. Microbiologia de Alimentos. Contaminação dos Alimentos. Toxicologia Alimentar. Administração e Gerenciamento em UANs: Compra, Armazenamento e Estoque. Análise de custos. Padronizações e Rotinas. Dimensionamento, Recrutamento, Seleção e Capacitação de RH. Aspectos epidemiológicos em carências nutricionais (desnutrição, hipovitaminose A, anemia ferropriva, Cárie dental) e doenças crônicas não transmissíveis (diabetes, obesidade, dislipidemia). Indicadores e intervenções. Programas de Assistência à Saúde da Criança e da Mulher. Avaliação nutricional em coletividades. Nutrição na promoção da saúde. Políticas e programas de alimentação e nutrição: Programa Nacional de Alimentação Escolar, Política Nacional de Alimentação e Nutrição, Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. Nutrição e sua relação com a saúde da Comunidade. Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável. Educação Nutricional.

ESPECÍFICA PARA ODONTÓLOGO:

Patologia e Diagnóstico Oral. Cirurgia Buco Maxilo Facial. Radiologia Oral e Anestesia. Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Odontopediatria e Ortodontia. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Materiais Dentários. Dentística Operatória. Prótese Dentária. Procedimentos Clínicos-Integrados.

ESPECÍFICA PARA PROFESSOR ARTE PEB II:

Aspectos conceituais do ensino da arte; Arte como expressão; Arte como linguagem e arte como área de conhecimento. Abordagens metodológicas do ensino da arte. Contextualização, reflexão e fazer artístico. Artes visuais e percepção visual. História da arte; movimentos artísticos; originalidade e continuidade. Elementos formais das Artes Visuais; da Dança; da Música e do Teatro. Educação artística e educação estética. A construção do conhecimento em arte.

ESPECÍFICA PARA PROFESSOR DE AEE PEB II, PROFESSOR DE APOIO PEB II E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB I (EDUCAÇÃO INFANTIL E 1º AO 5º ANO):

Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Político-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar.

ESPECÍFICA PARA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA PEB II:

Métodos e técnicas da Educação Física. Didática específica da Educação Física. Educação Física e Aprendizagem social. Educação Física e contexto social. As novas tendências da Educação Física: Educação Física Humanista, Educação Física Progressista e a Cultura Corporal. Educação Física Escolar: diferentes abordagens. Desportos: técnicas fundamentais e regras oficiais. Recreação e lazer: conceito e finalidades. Fisiologia do exercício.

ESPECÍFICA PARA PROFESSOR ENSINO RELIGIOSO PEB II:

Plano Nacional de Implementação das Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana. Inclusão e Educação Especial. Projeto político-pedagógico: concepções, importância e papel. Elementos que constituem o Planejamento. Planejamento, seleção e organização de conteúdos. Avaliação da aprendizagem. Interdisciplinaridade. Ética e trabalho. Fundamentos históricos, filosóficos e políticos da educação. História da educação brasileira. Proposta pedagógica e autonomia da escola. Educação brasileira no contexto atual. Correntes teóricas e metodológicas. Manifestações culturais. Religião e religiosidade. Igrejas. Atitudes Filosóficas. Crenças e Mitologias. Padrões da cultura religiosa. Mito e espiritualidade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
FORTUNA DE MINAS / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**



Evangelização no período colonial brasileiro. Formação e prática do professor de Educação Religiosa. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

ESPECÍFICA PARA PROFESSOR LÍNGUA PORTUGUESA PEB II:

Ortografia: Sistema oficial vigente. Fonética: Fonemas, Tonicidade, Acentuação gráfica, entre outros. Morfologia: Estrutura e formação de palavras, Formação de Palavras, Sufixos e Prefixos; Classes de palavras, entre outros. Análise sintática: Termos essenciais da oração, Termos integrantes, Termos acessórios da oração, entre outros. Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe de concordância. Sintaxe de Regência. Semântica. Tipos de discurso. Crase. Pontuação. Variações Linguísticas. Funções da Linguagem. Estilística. Interpretação de textos: Variedade de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Gêneros e Tipos Textuais. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor. Literatura: Literatura contemporânea, Linguagem Literária. Linguística. Alfabetização e Letramento.

ESPECÍFICA PARA PROFESSOR MATEMÁTICA PEB II:

Conjuntos e operações; Operações em R; M.M.C. e M.D.C.; Números primos; Critérios de divisibilidade Equações; Inequações; Sistemas de medidas (comprimento, massa, capacidade e tempo); Sistema de equações; Cálculo literal (soma, subtração, multiplicação e divisão de polinômios); Produtos notáveis e fatoração de expressões algébricas; Relações; Funções (do primeiro grau, quadrática, modular, exponencial, logarítmica); Progressão aritmética e geométrica; Matrizes e determinantes; Análise combinatória; Sistemas lineares; Binômio de Newton; polinômios; Números complexos; Área, perímetro, volume; Simetria de figuras planas; Ângulos; Polígonos - classificação e propriedades; Semelhanças; Circunferência; Teorema de Tales; Teorema de Pitágoras; Relações métricas nos polígonos regulares; Relações métricas no triângulo retângulo; Construção e interpretação de gráficos: histogramas, gráficos de barras, de setores, de linhas poligonais e curvas; Trigonometria; Geometria Analítica; Geometria Plana; Geometria Espacial.

ESPECÍFICA PARA PSICÓLOGO (CLÍNICA):

Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Utilização das técnicas de avaliação na prática clínica. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Saúde coletiva: Políticas de saúde mental. Saúde mental e família. Saúde mental e trabalho. Equipes de saúde mental.

ESPECÍFICA PARA TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contra-indicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio). Doenças transmissíveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica das principais doenças transmissíveis. Assistência de enfermagem à mulher: na prevenção do Câncer cérvico-uterino e de Mama, no Pré-natal no planejamento familiar. Assistência de enfermagem à criança: no controle do crescimento e desenvolvimento, no controle das doenças diarreicas, no controle das infecções respiratórias agudas (pneumonia, otites, amigdalites, infecções das vias aéreas superiores), no controle das principais verminoses (ascaríase, oxioríase, estrogiloidíase, giardíase, amebíase e esquistossomose), na alimentação da criança (aleitamento materno e orientação para o desmame). Assistência de enfermagem ao adulto. Conceito, causas, sinais e sintomas, tratamento e assistência de enfermagem das patologias dos seguintes sistemas: Sistema cardiovascular, insuficiência cardíaca congestiva e hipertensão arterial; Sistema respiratório: asma e pneumonias; Sistema digestivo: gastrites e úlceras pépticas; Sistema endócrino: diabetes mellitus; Sistema neurológico: caracterização dos níveis de consciência e acidentes vascular cerebral; Sistema músculo-esquelético: traumatismos (distensão, entorços, subluxação e fraturas); Procedimentos básicos de enfermagem: verificação da pressão arterial, pulso, temperatura e respiração, curativos (técnicas, tipos de curativos), administração de medicamentos (diluição, dosagem, vias e efeitos colaterais); Legislação em Enfermagem: Lei do exercício profissional; Conceitos matemáticos aplicados à prática profissional.

ESPECÍFICA PARA TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL:

Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático. Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica. Características gerais e idade de irrupção dentária. Morfologia da dentição. Noções gerais de microbiologia. Meios de proteção de infecção na prática odontológica. Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes. Formação e colonização da placa bacteriana. Higiene bucal: importância, definição e técnicas. Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção. Cárie dental: etiologia, classificação, características



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
FORTUNA DE MINAS / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**



clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco. Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia. Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações. Técnicas de afiação do instrumental periodontal. Técnicas de isolamento do campo operatório. Proteção do complexo dentina-polpa. Técnicas de aplicação de materiais restauradores. Técnicas de testes de vitalidade pulpar. Conceitos de promoção de saúde. Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal. Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico. Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
FORTUNA DE MINAS / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**



ANEXO V

REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À Elo Assessoria em Serviços Públicos Ltda.
Prefeitura Municipal de Fortuna de Minas – Edital nº 01/2022

Nome do Candidato:	
Inscrição:	
Cargo:	

DECLARAÇÃO

Declaro, para efeito de concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição do Concurso Público para provimento de vagas da PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS, sob as penas da lei, ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007 e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição, ciente das penalidades de emitir declaração falsa, previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936/1979. Declaro estar ciente de que, de acordo com o inciso I do artigo 4º do referido Decreto, família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família. Declaro, ainda, saber que, de acordo com o inciso II do artigo 4º do Decreto nº 6.135/2007, família de baixa renda, sem prejuízo do disposto no inciso I, é aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos. Declaro, também, ter conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos programas descritos no inciso IV do artigo 4º do Decreto nº 6.135/2007. Declaro saber que renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

Nome da mãe (sem abreviatura): _____.

Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico: _____.

Documentos apresentados juntamente com este requerimento:

- () Fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;
- () Fotocópia legível (frente/verso) do CPF;
- () Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal, emitido no site: (https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/index.php) ou pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

É de minha responsabilidade exclusiva o correto preenchimento dessa declaração e o envio da documentação comprobatória na forma e prazo estabelecido no Edital.

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

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura: _____



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
FORTUNA DE MINAS / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**



ANEXO VI

FICHA INFORMATIVA DE TÍTULOS REFERENTE A CURSOS

Nome do Candidato:	
Inscrição:	
Função:	

À **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA.**

Concurso Público - Edital nº 01/2022 – PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

Nesta

- Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos referente a cursos, para o **CONCURSO PÚBLICO**, venho apresentar documentos que atestam minhas qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme disposto no **Edital nº 01/2022**.
- Estou ciente de que os documentos entregues, **TODOS AUTENTICADOS OU ORIGINAIS**, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão pensados aos demais documentos relativos ao **CONCURSO PÚBLICO**.
- Ainda, **DECLARO**, para efeitos legais, que a falta ou incorreção de qualquer dos documentos que estiverem relacionados nesta ficha é de minha única responsabilidade, pois os documentos serão entregues em envelope lacrado e, portanto, não serão conferidos no ato da entrega.
- Documento(s) entregue(s) (numerar o documento de acordo com o número de ordem especificado abaixo):

ORDEM	TÍTULO (Especificar)
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Obs.: Na impossibilidade de comparecimento do candidato, será aceito o título entregue por procurador devidamente constituído, acompanhado de cópia legível do documento de identidade do candidato.

Em anexo, cópia dos documentos autenticados.

_____, _____ de _____ de ____.

Assinatura do candidato



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
FORTUNA DE MINAS / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**



ANEXO VII

CRONOGRAMA DO CONCURSO

DATA	HORÁRIO	EVENTO	LOCAL
27/02/2023	09h às 22hs do dia 27/02/2023	Período para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição;	Por meio de acesso ao endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br
28/02/2023	-	Último dia para postagem dos documentos exigidos no item 5 deste Edital para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição;	Nas agências dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem;
14/03/2023	22h	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição;	Nos termos do item 1-6 deste Edital ;
14/03/2023 a 14/04/2023	15h do dia 14/03/2023 às 15h00 do dia 14/04/2023	Inscrições dos Candidatos no Concurso Público;	Endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br ;
	-	Entrega do Laudo Médico pelo candidato que concorrerá às vagas reservadas às pessoas com deficiência;	Nas agências dos Correios, – AR, averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem, endereçados à ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA., sediada na Rua Ilmenita, nº 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte, Minas Gerais;
14/04/2023	-	Último dia para envio do Laudo Médico pelo candidato que concorrerá às vagas reservadas às pessoas com deficiência;	Nas agências dos Correios, – AR, averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem, endereçados à ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA., sediada na Rua Ilmenita, nº 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte, Minas Gerais;
		Último dia para pagamento da taxa de inscrição (boleto bancário) ;	Estabelecimento bancário, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição;
Até 02/05/2023	22h	Disponibilização do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI de todos os candidatos, divulgação da relação de candidatos inscritos, dos locais de realização das Provas, do parecer do atendimento diferenciado e confirmação de data e horários de prova;	Nos termos do item 1-6 deste Edital ;
07/05/2023	Conforme previsto no ANEXO I deste Edital	Realização das Provas: Objetiva de Múltipla Escolha ;	A divulgar, até a data e horário constante do evento anterior, nos termos do item 1-6 deste Edital ;
07/05/2023	22h	Divulgação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva de Múltipla Escolha;	Nos termos do item 1-6 deste Edital .
Até 23/05/2023	22h	Divulgação do Gabarito Definitivo , depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres; Divulgação do Resultado Geral (em ordem de classificação, contemplando todos os candidatos envolvidos, classificados, excedentes, reprovados e ausentes);	Nos termos do item 1-6 deste Edital .
Até 26/05/2023	-	Entrega dos títulos dos candidatos	Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem) endereçados a ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA., sediada à Rua Ilmenita, 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte, Minas Gerais
Até 12/06/2023	22h	Divulgação do Resultado Final (em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos classificados e excedentes), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres;	Nos termos do item 1-6 deste Edital .
No prazo máximo de 30 (trinta) dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias;	-	Homologação do resultado final;	