



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2024
(Rerratificado em 11/04/2024)

Organização:



O Prefeito do **MUNICÍPIO DE CABO VERDE**, **CLÁUDIO ANTÔNIO PALMA**, no uso de suas atribuições legais, estabelece normas para a realização de Processo Seletivo Simplificado para atender às necessidades de excepcional interesse público da Administração Municipal, nos termos das **disposições constitucionais** referentes ao assunto, em consonância com a **Legislação Municipal** (em especial com a **Lei Orgânica Municipal**; **Lei nº 2.176**, de **20/04/2007**, que dispõe sobre a **Contratação de Pessoal, por Tempo Determinado, para Atender à Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público**; **Lei Complementar nº 085**, de **23/08/2013**, e alterações ulteriores, que dispõe sobre a **Reestruturação do Quadro de Pessoal**; **Lei nº 2.510**, de **14/06/2016**, que dispõe sobre o **Programa de Estágio para Estudantes de Estabelecimentos de Ensino Público ou Privado, Junto ao Governo Municipal**; **Lei Complementar nº 185**, de **25/10/2023**, que dispõe sobre o **Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cabo Verde**; e **Lei Complementar nº 187**, de **10/04/2024**, que dispõe sobre a **Criação da Estrutura Funcional da ESF e EAP**), conforme dispõe este Edital.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, sediada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro São Lucas, CEP 30110-017, Belo Horizonte, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 04.976.094/0001-90, no município de Belo Horizonte sob o nº 172.309/001-5 e no CRA/MG sob o nº 03-002754/O – Telefone: **(31) 3225-7833** – E-mail: concursos@exameconsultores.com.br - Horário de expediente: **8h30 às 12h e 13h às 18h**, exceto aos sábados, domingos e feriados.
2. A Contratação da empresa **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** foi realizada através de **CONTRATO Nº 190/2023 – PROCESSO Nº 248/2023 – DISPENSA ELETRÔNICA Nº 002/2023**.
3. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE** está sediada à Avenida Oscar Ornelas, nº 152, Centro, CEP 37880-000, Cabo Verde, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 17.909.599/0001-83 – Telefone: **(35) 3736-**

1220 - Horário de expediente: **8h30 às 11h e 12h30 às 17h**.

4. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial da cidade de Brasília-DF**.
5. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado é de **02 (dois) anos**, contados da data da homologação do resultado final, prorrogável por uma única vez, por igual período, mediante ato motivado do Prefeito Municipal.
6. A fiscalização e o acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado caberão à Comissão Especial, nomeada pelo Prefeito Municipal, através da **Portaria nº 001**, de **16/01/2024**.
7. A publicidade deste Edital, bem como de suas retificações, e do ato de homologação do resultado final, dar-se-á, no mínimo e cumulativamente, por meio da afixação no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE**, no endereço eletrônico www.caboverde.mg.gov.br, no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br, e em mídia impressa (*Diário Oficial* e Jornal de grande circulação da região/município). Os demais atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE** e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br.
8. Integram o presente Edital os seguintes anexos:
 - a) **ANEXO I** – Cargos / funções públicas, vencimento, nº de vagas, requisitos, jornada de trabalho semanal, valor da taxa de inscrição e provas;
 - b) **ANEXO II** – Estágios, local de trabalho, vencimento, nº de vagas, jornada de trabalho semanal, valor da taxa de inscrição e provas;
 - c) **ANEXO III** - Atribuições dos Cargos / funções públicas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2024
(Rerratificado em 11/04/2024)

Organização:



- d) **ANEXO IV** - Modelo de formulário para recurso;
- e) **ANEXO V** - Programa de prova para as questões de múltipla escolha dos cargos / funções públicas;
- f) **ANEXO VI** - Programa de prova para as questões de múltipla escolha dos estágios;
- g) **ANEXO VII** – Ficha Informativa de Títulos Referente a Cursos;
- h) **ANEXO VIII** - Cronograma do Processo Seletivo Simplificado.
- e) Estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;
- f) Possuir os requisitos exigidos para o exercício das atribuições do cargo / função pública;
- g) Possuir idade mínima de **18 (dezoito) anos**, no ato da contratação;
- h) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;

II - DO REGIME JURÍDICO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

1. Regime Jurídico: **Estatutário**, nos termos da legislação municipal (**Lei nº 1.489**, de **27/03/1992**, que institui o **Regime Jurídico Único do Servidor Público do Município de Cabo Verde**).
2. Regime Previdenciário: **Regime Geral de Previdência Social – RGPS**, gerido pela autarquia federal denominada de **Instituto Nacional do Seguro Social – INSS**.

III – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

1. O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será contratado para ocupar o cargo / função Pública se atendidas as seguintes exigências:
 - a) Ter nacionalidade brasileira; 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**;
 - b) Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - c) Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
 - d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
 - i) Não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, da **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração);
 - j) Gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do cargo / função pública, apurada por profissional ou junta médica devidamente designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE**.
2. O candidato para a vaga de estágio, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será contratado se atendidas as seguintes exigências:
 - a) estar cursando quaisquer dos cursos previstos no § 1º do art. 1º da **Lei nº 2.510**, de **14/06/2016**, que dispõe sobre o **Programa de Estágio para Estudantes de Estabelecimentos de Ensino Público ou Privado, Junto ao Governo Municipal**;
 - b) residir e domiciliar-se no município de Cabo Verde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2024
(Rerratificado em 11/04/2024)

Organização:



- c) ser maior de Idade mínima de **16 (dezesesseis) anos**.

2.1 O estágio, em nenhuma hipótese, cria vínculo empregatício de qualquer natureza com a Administração Pública Municipal, observados os seguintes requisitos:

- a) Matrícula e frequência regular do educando em instituição de ensino devidamente conveniada com a parte concedente;
- b) Celebração de termo de compromisso entre o educando e pelos representantes legais da parte concedente do estágio e da instituição de ensino;
- c) Compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

IV – DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições deverão ser realizadas **VIA INTERNET**, através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, não sendo aceitos fora do período estabelecido.
2. A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE**, por meio de boleto bancário, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.
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.
4. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras, e deverá ser pago no prazo indicado. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.
5. Durante o período de inscrição, a 2ª (segunda) via do boleto bancário poderá ser obtida no

endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, ficando indisponível a partir do primeiro dia útil após a data determinada para pagamento.

6. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.
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**. Se o candidato for aprovado e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do Resultado do Processo Seletivo Simplificado, caberá à Administração Pública a instauração de Processo Administrativo objetivando a anulação dos atos.
8. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos ao nome, data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser portador de deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.
9. Para imprimir o **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO** o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora -



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2024
(Rerratificado em 11/04/2024)

Organização:



- www.exameconsultores.com.br e proceder da seguinte forma:
- Acessar a área restrita, denominada “**ÁREA DO CANDIDATO**”, localizada ao centro da tela principal do endereço eletrônico da empresa organizadora, informando “**CPF**” e “**SENHA**” cadastrados no momento da inscrição;
 - Será aberta a “**ÁREA DO CANDIDATO**”. Logo abaixo você tem a área “**Histórico de Inscrições**”; Selecionar “**Mais Informações**” na coluna “**Situação de Pagamento**”;
 - Clicar na opção “**IMPRIMIR COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**”.
10. A divulgação do **Mapa Estatístico de Inscrições** e dos **Candidatos Insritos** ocorrerá em data, local e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.
11. Este Edital, na íntegra, estará disponível para o candidato na **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE** e também no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br.

V – OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

- 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.
- Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.
- É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
- Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.

- Após o pagamento da taxa de inscrição, não será permitida alteração ou troca de cargo / função pública ou estágio, exceto quando houver exclusão do cargo / função pública ou estágio para o qual o candidato se inscreveu.
- Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo / função pública ou estágio, havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.
- A identificação do pagamento ocorre no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** após a efetivação do pagamento da taxa.
- O candidato poderá acompanhar o andamento de sua inscrição, acessando sua área restrita, denominada “**ÁREA DO CANDIDATO**”, localizada no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br, informando “**CPF**” e “**SENHA**” cadastrados no momento da inscrição.
- Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para o cargo / função pública, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar no ato da contratação o comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo / função pública (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), bem como comprovação da experiência mínima exigida para o exercício das atribuições do cargo / função pública, se for o caso), sem o qual não terá direito à Contratação, além de ser eliminado do presente Processo Seletivo Simplificado.

VI – DA RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:
 - pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;
 - alteração da data de realização das provas;
 - adiamento ou suspensão ou cancelamento do Processo Seletivo Simplificado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2024
(Rerratificado em 11/04/2024)

Organização:



- d) exclusão de algum cargo / função pública ou estágio oferecido;
- e) outras situações inesperadas, independente de culpa ou dolo dos Organizadores.
2. No caso da hipótese prevista na **letra “a” do item VI-1**, o candidato deverá requerer a Restituição da Taxa de Inscrição em até **10 (dez) dias** após o término das inscrições.
3. No caso das hipóteses previstas nas **letras “b”, “c”, “d” e “e” do item VI-1**, o candidato deverá requerer a Restituição da Taxa de Inscrição em até **30 (trinta) dias** após a data de publicação do ato respectivo.
4. O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição será disponibilizado ao candidato em sua área restrita, denominada **“ÁREA DO CANDIDATO”**, localizada no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br, em até **03 (três) dias úteis** após a data de publicação do ato respectivo e ficará disponível pelo prazo de **30 (trinta) dias** a contar da data de publicação do ato respectivo.
5. Para o candidato acessar sua área restrita, ele deverá informar o **“CPF”** e **“SENHA”** cadastrados no momento da inscrição.
6. A restituição da taxa de inscrição será processada nos **20 (vinte) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado, por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição, sendo que os valores serão corrigidos monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), referente ao período compreendido entre a data da solicitação feita pelo candidato e a data da efetiva devolução.
7. Uma vez solicitada a restituição da taxa de inscrição, o candidato estará automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado, exceto quando ocorrer pagamento da taxa de inscrição em duplicidade.

VII – DAS PROVAS

1. O Processo Seletivo Simplificado constará de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prova de Títulos**.

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**.

1.1.1 A empresa organizadora do Processo Seletivo Simplificado manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

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**).

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.

1.2 A **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, será aplicada somente aos candidatos inscritos nos cargos / funções públicas de **CIRURGIÃO DENTISTA ESF/EAP, CIRURGIÃO DENTISTA, ENFERMEIRO, ENFERMEIRO ESF, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO EAP, MÉDICO ESF, PROFESSOR I, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE) e PSICÓLOGO**, e compreenderá:

Título	Máximo de Títulos	Valor Unitário	Valor Máximo
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO “LATO SENSU” , com carga horária mínima de 360 horas, realizado em instituição reconhecida pelo MEC.	01 (um)	02 (dois) pontos	02 (dois) pontos
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO “STRICTO SENSU” (MESTRADO) , realizado em instituição reconhecida pelo MEC.	01 (um)	03 (três) pontos	03 (três) pontos
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO “STRICTO SENSU” (DOUTORADO) , realizado em instituição reconhecida pelo MEC.	01 (um)	05 (cinco) pontos	05 (cinco) pontos
TOTAL			10 (dez) pontos

1.2.1 Os títulos poderão ser somados concomitantemente até o limite de **10 (dez) pontos** e somente serão considerados aqueles que forem compatíveis com o



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2024
(Rerratificado em 11/04/2024)

Organização:



cargo / função pública optado pelo candidato.

- 1.2.2 A conclusão de curso deverá ocorrer, no máximo, **até o último dia** de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, sendo desconsiderada aquela que ocorrer após.
- 1.2.3 Os títulos referentes a cursos de especialização em nível de **PÓS-GRADUAÇÃO “LATO SENSU”** deverão constar a carga horária mínima exigida ou acompanhar declaração ou atestado ou histórico da Instituição que a mencione, sendo desconsiderados aqueles que se fizerem omitir.
- 1.2.4 Os títulos deverão ser escaneados e enviados em um único arquivo, via upload, legível, com tamanho máximo de 5MB e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP ou PDF. O candidato deverá fazê-lo acessando sua área restrita, denominada **“ÁREA DO CANDIDATO”**, localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, informando **“CPF”** e **“SENHA”** cadastrados no momento da inscrição e, em **“Histórico das Inscrições”**, na coluna **“Situação”**, clicar no link **“Envio de Documentos”**.
- 1.2.5 Compete ao candidato, após realizar o *upload*, conferir em sua área restrita, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.
- 1.2.6 Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de versão impressa dos documentos, bem como o seu encaminhamento via e-mail.
- 1.2.7 Quando do envio dos títulos, o candidato deverá fazer acompanhar a **Ficha Informativa de Títulos referente a cursos**, conforme modelo constante deste Edital, devidamente preenchida.
- 1.2.8 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 1.2.9 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado

quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

- 1.2.10 A avaliação dos títulos é de competência da empresa organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

VIII – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

1. As provas serão realizadas em local e data estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.
2. As provas poderão ocorrer em apenas um turno ou, caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos disponíveis do município, os organizadores reservam-se o direito de aplicar as provas em dois turnos ou mais, se necessário, ou modificar a data e/ou horário para realização das provas e, eventualmente, se a capacidade dos estabelecimentos não for suficiente para alocar todos os participantes do Processo Seletivo Simplificado, serão também realizadas nos municípios circunvizinhos a este, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e/ou alojamento desses candidatos.
3. A divulgação do **Local de Realização das Provas e confirmação de data e horário**, ocorrerá em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.
4. Será disponibilizado também aos candidatos o **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**, contendo informação sobre local, data e horário de prova.
5. Para imprimir o **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO** o candidato deverá acessar sua área restrita, denominada **“ÁREA DO CANDIDATO”**, localizada no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br, informando **“CPF”** e **“SENHA”** cadastrados no momento da inscrição.
6. Os portões de acesso aos locais de Provas serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2024
(Rerratificado em 11/04/2024)

Organização:



7. O candidato deverá comparecer ao local das provas **30 (trinta) minutos** antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido do **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**, caneta esferográfica de tinta azul ou preta, cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente, original ou cópia autenticada, (com foto e assinatura), não sendo aceitos documentos digitais, protocolos ou declarações. No caso de perda, furto ou roubo, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência feito pela autoridade policial.
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, Conselhos, etc.); 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, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo e com foto).
9. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
10. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.
11. 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 Processo Seletivo Simplificado.
12. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
13. 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.
14. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Processo Seletivo Simplificado, seja qual for o motivo alegado.
15. O candidato não poderá, em hipótese alguma, realizar a prova fora dos espaços físicos, datas e horários predeterminados no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**.
16. 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.
17. Em situações excepcionais, caso seja necessário modificar o horário de início efetivo das provas dentro de alguma sala, deverá ser observado o tempo de duração estabelecido no presente edital, concedendo ao candidato tempo extra para término da prova equivalente ao tempo de atraso. Nessas hipóteses, o tempo de atraso e o motivo que o gerou deverão ser registrados na Ata de Prova pelo(s) fiscal(is).
18. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes 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 atestem que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento, na presença dos demais candidatos.
19. Ao adentrar à sala de provas, o candidato deverá desligar o telefone celular, bem como todos os outros equipamentos eletrônicos que esteja a portar, só lhe sendo permitido tornar a ligá-los fora das dependências físicas do local em que foi realizada a prova.
20. Não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço e outros itens de chapelaria durante a realização das provas. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.
21. Será vedado ao candidato o porte de arma no local de realização das provas, ainda que de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2024
(Rerratificado em 11/04/2024)

Organização:



- porte de documento oficial de licença para o respectivo porte.
22. É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com o cargo / função pública ou estágio escolhido no momento da inscrição, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.
23. Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade prejuízos decorrentes da não solicitação imediata de substituição.
24. Caso seja verificado erro com relação ao cargo / função pública ou estágio escolhido, a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** fará a averiguação e confirmará ao candidato para qual o mesmo realmente se inscreveu.
25. Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
26. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Processo Seletivo Simplificado, no dia de realização das provas, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização das provas.
27. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
28. Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE** ou a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros. Os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pela **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** serão guardados pelo prazo de **30 (trinta) dias**, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.
29. 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.
30. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
31. Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, ou que não sejam assinaladas com caneta esferográfica azul ou preta.
32. Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a não assinatura com caneta esferográfica azul ou preta ou a ausência de assinatura na mesma implicará em sua eliminação.
33. Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de **60 (sessenta) minutos**.
34. **O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.**
35. Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
36. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata lactante, conforme previsto no presente edital.
37. 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), a qual deverá referir-se às ocorrências em geral, ao rompimento do lacre e ao fechamento dos envelopes contendo as folhas de respostas.
38. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2024
(Rerratificado em 11/04/2024)

Organização:



- a) Solicitar a restituição da taxa de inscrição nas hipóteses previstas no **item VI** deste Edital, exceto quando ocorrer pagamento da taxa de inscrição em duplicidade.
- b) Se apresentar após o horário estabelecido;
- c) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- d) Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;
- e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado;
- f) Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras, relógios digitais, agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, receptor, gravador etc, ou ainda que venha tumultuar a sua realização;
- g) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;
- h) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;
- i) Não devolver a folha de respostas recebida.

IX – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

1. A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo / função pública ou estágio, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos nas provas Objetiva de Múltipla Escolha (com indicação de pontos em cada prova).
2. Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) 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)**;
- b) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Títulos, se houver;
- c) Obtiver o maior número de pontos na Prova Conhecimentos Pedagógicos, se houver;
- d) Obtiver o maior número de pontos na Prova Noções em Saúde Pública, se houver;
- e) Obtiver o maior número de pontos na Prova Informática, se houver;
- f) Obtiver o maior número de pontos na prova de Português, se houver;
- g) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Gerais, se houver;
- h) Tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do **Resultado Final** (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade inferior a **60 (sessenta) anos**.

X – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1. Serão admitidos recursos contra os seguintes eventos:
 - a) inscrições (erro na grafia do nome; omissão do nome; erro no nº de inscrição; erro no nº da identidade; erro na nomenclatura do cargo / função pública ou estágio; indeferimento de inscrição; indeferimento do pedido de atendimento diferenciado);
 - b) local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);
 - c) realização das provas;
 - d) questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);
 - e) gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2024
(Rerratificado em 11/04/2024)

Organização:



- f) resultados (erro na pontuação e/ou classificação);
- g) qualquer outra decisão proferida no certame.
2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **01 (um) dia útil**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação dos eventos acima no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, esclarecendo-se que a publicação será feita na mesma data no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE**, podendo assim o candidato valer-se da consulta.
3. Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante deste Edital e disponível também na área restrita do candidato, denominada “**ÁREA DO CANDIDATO**”, localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br).
4. Os recursos deverão ser escaneados e enviados **em um único arquivo**, via upload, legível, com tamanho máximo de 5MB e com as seguintes extensões: JPG ou JPEG ou BMP ou PDF. O candidato deverá fazê-lo acessando sua área restrita, denominada “**ÁREA DO CANDIDATO**”, localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, informando “**CPF**” e “**SENHA**” cadastrados no momento da inscrição. Em seguida, clicar na aba de “**Recursos**”, selecionar o evento, clicar em “**Novo Recurso**”, anexar e enviar o arquivo correspondente.
5. Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de versão impressa dos recursos, bem como o seu encaminhamento via e-mail.
6. A anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.
7. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado ou que não apresentar argumentação lógica e consistente ou ainda aquele a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.
8. Os recursos interpostos serão decididos em única instância, ou seja, a decisão terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
9. Os recursos interpostos serão respondidos pela empresa organizadora do Processo Seletivo Simplificado e respectivo parecer será disponibilizado ao candidato, no máximo, até a data do evento subsequente constante do **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.

XI – DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

1. Este Edital poderá ser impugnado no prazo de **01 (um) dia útil**, a contar do primeiro dia útil subsequente da sua publicação.
2. A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas para interposição de recursos administrativos, constante deste Edital.
3. A falta de impugnação no prazo estabelecido implica manifestação de aceitação integral dos termos deste Edital.

XII – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

1. A 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 Processo Seletivo Simplificado.
2. A Pessoa com Deficiência - PcD deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo / função pública ou estágio ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.
3. Ficam assegurados **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas no presente Processo Seletivo Simplificado às **Pessoas com Deficiência - PcD**. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, o mesmo percentual será igualmente assegurado às Pessoas com Deficiência - PcD.
4. Para pleno atendimento ao subitem anterior no que diz respeito ao arredondamento, na hipótese de aplicação do percentual resultar em



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2024
(Rerratificado em 11/04/2024)

Organização:



- número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deve ser mantido, sempre, dentro dos limites mínimo de **5% (cinco por cento)** e máximo de **20% (vinte por cento)** das vagas oferecidas para cada cargo / função pública ou estágio, regendo-se a disputa pela igualdade de condições.
5. Não havendo convocação e contratação conjunta de todos os aprovados, o **1º** candidato de cada cargo / função pública ou estágio com deficiência aprovado no Processo Seletivo Simplificado será convocado para ocupar a **5ª** vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em Processo Seletivo Simplificado for inferior a **5 (cinco)** estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de **20% (vinte por cento)**. Em seguida, o **2º** candidato será convocado para ocupar será nomeado para ocupar a **21ª** vaga, o **3º** para ocupar a **41ª** vaga, o **4º** para ocupar a **61ª** 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.
 6. O candidato que quiser concorrer como deficiente deverá declarar tal intento no ato da inscrição, assinalando tal opção na modalidade de concorrência, e enviar para os organizadores um Laudo Médico original ou cópia autenticada.
 7. O laudo médico deverá ser escaneado e enviado **em um único arquivo**, via upload, legível, com tamanho máximo de 5MB e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP ou PDF. O candidato deverá fazê-lo acessando sua área restrita, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**", localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, informando "**CPF**" e "**SENHA**" cadastrados no momento da inscrição e, em "**Histórico das Inscrições**", na coluna "**Situação**", clicar no link "**Envio de Documentos**".
 8. Compete ao candidato, após realizar o *upload*, conferir em sua área restrita, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.
 9. Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de versão impressa do laudo médico, bem como o seu encaminhamento via e-mail.
 10. Não serão aceitas solicitações de alteração de opção de modalidade de concorrência, de "Ampla Concorrência" para "Pessoa com Deficiência - PcD" ou vice-versa, após o encerramento do período de inscrição.
 11. O fato de o candidato se inscrever como "Pessoa com Deficiência - PcD" e enviar o laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise pela empresa organizadora; no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.
 12. A análise do laudo médico será somente documental, ou seja, constitui em examinar se o documento apresentado está em conformidade com os critérios estabelecidos neste Edital.
 13. O laudo médico será considerado válido se expedido no prazo máximo de **12 (doze) meses** antes do término das inscrições e conter as seguintes informações: nome completo do candidato; especificação do tipo de deficiência, bem como do grau ou nível de deficiência; expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), com a provável causa da deficiência; local e data de sua emissão; assinatura e carimbo contendo o CRM do médico atestante.
 14. Caso o candidato não envie o laudo médico ou envie o laudo médico sem as informações necessárias para ser considerado válido ou em arquivo corrompido ou ilegível ou com rasuras, não estará apto para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência - PcD e permanecerá concorrendo somente às vagas de ampla concorrência, mesmo que tenha assinalado tal opção no momento da inscrição.
 15. Somente serão considerados como deficientes aqueles candidatos que se enquadrem nas situações previstas no **art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999**, alterado pelo **Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004**, combinado com o enunciado da **Súmula 377 do STJ, de 22/04/2009**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2024
(Rerratificado em 11/04/2024)

Organização:



16. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
17. O candidato com deficiência, se aprovado, quando de sua convocação, será submetido a exames médicos e complementares, que terão decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente ou não, e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do cargo / função pública ou estágio. Caso a decisão não o qualifique para o exercício do cargo / função pública ou estágio, é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, podendo interpor recurso administrativo, em única e última instância administrativa, no prazo de **10 (dez) dias** contados da data de sua intimação, contra a decisão que o desqualificou.
18. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência - PcD, estas serão revertidas aos demais concorrentes, com a estrita observância da ordem de classificação.
19. Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e nota mínima exigida para os demais candidatos.
20. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** por e-mail para concursos@exameconsultores.com.br para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.
21. **O CANDIDATO QUE CONCORRER NA CONDIÇÃO DE DEFICIENTE, SE APROVADO NESTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, ALÉM DE FIGURAR NA**

LISTA DE CLASSIFICAÇÃO DA AMPLA CONCORRÊNCIA, TERÁ SEU NOME CONSTANTE DA LISTA ESPECÍFICA DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PC D.

XIII - DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

8. O candidato portador de necessidades especiais, temporárias ou definitivas, que necessitar de atendimento diferenciado para a realização das provas, deverá indicar, no momento da inscrição ou durante o período de inscrições, os recursos especiais necessários, tais como: Autorização para utilização de aparelho auricular; Designação de fiscal para auxiliar no manuseio da prova e na transcrição das respostas; Facilidade de acesso às salas de realização da prova e às demais instalações de uso coletivo no local onde será realizado o certame; Fiscal leitor, com leitura fluente; Intérprete de Libras; Mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova; Prova impressa em Braille; Prova impressa em caracteres ampliados (Ex: Fonte Tamanho 24); Tempo adicional para realização das provas.
9. O candidato deverá enviar para os organizadores um laudo médico justificando a necessidade do atendimento diferenciado. O laudo médico será considerado válido se expedido no prazo máximo de **12 (doze) meses** antes do término das inscrições.
10. O laudo médico deverá ser escaneado e enviado **em um único arquivo**, via upload, legível, com tamanho máximo de 5MB e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP ou PDF. O candidato deverá fazê-lo acessando sua área restrita, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**", localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, informando "**CPF**" e "**SENHA**" cadastrados no momento da inscrição e, em "**Histórico das Inscrições**", na coluna "**Situação**", clicar no link "**Envio de Documentos**".
3. Compete ao candidato, após realizar o *upload*, conferir em sua área restrita, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.
4. Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de versão impressa do laudo médico, bem como o seu encaminhamento via e-mail.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2024
(Rerratificado em 11/04/2024)

Organização:



5. O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade, sendo comunicado o seu atendimento ou não quando de sua convocação para a realização das provas.
6. A solicitação de atendimento diferenciado será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade, sendo comunicado o seu atendimento ou não, quando da disponibilização ao candidato do **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**, contendo informação sobre local, data e horário de prova.
7. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso nos termos deste Edital.

XIV – DA CANDIDATA LACTANTE

1. A **candidata lactante** que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo, desde que o requeira, no momento da inscrição ou durante o período de inscrições.
2. A lactante deverá apresentar-se no dia da aplicação da prova e no respectivo horário para o qual foi convocada, com **01 (um) acompanhante** adulto, que ficará em local determinado pelos organizadores do Processo Seletivo Simplificado e será responsável pela guarda da criança.
3. Não será disponibilizado, pelos organizadores, responsável para a guarda da criança, e a ausência de acompanhante acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.
4. 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.
5. O tempo efetivo despendido para amamentação será cronometrado para fins de compensação, sendo informado à candidata na sala de provas e o fato registrado em termo (Ata de Prova). A candidata poderá permanecer na sala de provas até o complemento do tempo efetivamente despendido para amamentação.

XV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na forma prevista neste edital.
2. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE** e a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
3. O candidato deverá manter atualizado seus dados junto à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado, e junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE**, se aprovado, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização dos seus dados.
4. O candidato aprovado e classificado no presente Processo Seletivo Simplificado terá o prazo máximo de **05 (cinco) dias** corridos para assinatura de contrato, a contar da ciência da convocação que poderá ser feita por correspondência eletrônica (*e-mail*) informado no ato de inscrição do Processo Seletivo Simplificado (é de responsabilidade do candidato manter o seu *e-mail* atualizado junto ao órgão executor do Processo Seletivo Simplificado, bem como fazer a periódica conferência de recebimento das mensagens).
5. Quando a contratação do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua convocação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia quanto ao preenchimento do cargo / função pública ou estágio para o qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato, contudo, é admissível que o candidato faça pedido administrativo solicitando a sua reclassificação para o final da lista dos candidatos aprovados, sem garantia de convocação, desde que não haja prejuízo à



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2024
(Rerratificado em 11/04/2024)

Organização:



- Administração Pública e a qualquer outro candidato classificado.
6. No ato da assinatura do contrato o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
- a) laudo médico favorável, de posse dos seguintes exames, sem prejuízo de outros exames complementares que venham a ser solicitados, se necessários, conforme o cargo / função pública, sendo: hemograma completo com plaquetas; glicemia em jejum; grupo sanguíneo e fator Rh; teste ergométrico; urina rotina; eletrocardiograma; raio X de tórax PA (os exames poderão ser realizados na rede pública ou privada de saúde, com validade de até **30 (trinta) dias** a contar da data de sua realização).
 - b) original e fotocópia de comprovante de residência atualizado (preferencialmente contas de água, luz, telefone ou internet; ou declaração de residência com assinatura reconhecida em cartório);
 - c) original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
 - d) original e fotocópia da Cédula de Identidade;
 - e) original e fotocópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
 - f) na hipótese de o candidato ser cidadão português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição Federal, deverá ser apresentado documento expedido pelo Ministério da Justiça, reconhecendo a igualdade de direitos, obrigações civis e gozo dos direitos políticos, nos termos do **Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972**, e dos arts. 15 e 17 do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre Brasil e Portugal, celebrado em 22 de abril de 2000 e promulgado pelo **Decreto Federal nº 3.927, de 17 de outubro de 2001**; e documento de identidade de modelo igual ao do brasileiro, com a menção da nacionalidade do portador e referência ao tratado, nos termos do seu art. 22 do **Decreto Federal nº 3.927, de 2001**;
 - g) original e fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se possuir (o candidato deverá consultar a Regularidade na Qualificação Cadastral do PIS/PASEP e caso a consulta apresente inconsistências, o candidato deve procurar o órgão competente para regularização e apresentar, durante o processo de admissão, documento comprobatório de regularização expedido pelo referido órgão);
 - h) 2 fotografias 3x4 recentes;
 - i) original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral, disponível no endereço eletrônico <http://www.tse.gov.br>;
 - j) original e fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
 - k) original e fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo / função pública (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, carteira nacional de habilitação, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente), bem como comprovação da experiência mínima exigida para o exercício das atribuições do cargo / função pública, se for o caso;
 - l) declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio ou cópia da última declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF), com o respectivo recibo emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
 - m) declaração de que não infringe o **art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (acumulação remunerada de cargos, empregos e funções), bem como o disposto no **art. 37, §10, da Constituição da**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2024
(Rerratificado em 11/04/2024)

Organização:



República Federativa do Brasil de 1988
(percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração de cargo, emprego ou função pública).

- 6.1 Os estagiários deverão apresentar os documentos em conformidade com a **Lei nº 2.510, de 14/06/2016**, que dispõe sobre o **Programa de Estágio para Estudantes de Estabelecimentos de Ensino Público ou Privado, Junto ao Governo Municipal**.
7. O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Processo Seletivo Simplificado ou que desejar comprovante de comparecimento nas provas ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** pelo e-mail concursos@exameconsultores.com.br ou pelo telefone **(31) 3225-7833**.
8. Não serão fornecidas provas relativas a Processos Seletivos e/ou Concursos Públicos anteriores.
9. O acompanhamento das publicações relativamente ao Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital, incluindo suas retificações, as instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, assim como os resultados relacionados ao Certame, é de responsabilidade exclusiva do candidato.
10. As pessoas que não tiverem computador e/ou acesso à internet poderão buscar auxílio na **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE**, no horário de expediente, onde será disponibilizado equipamento adequado, acesso à internet e uma impressora com tinta e papel para que possam realizar inscrições, consultas e interposição de recursos contra qualquer decisão proferida no certame, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a realização do respectivo procedimento nos termos deste edital.
11. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias.
12. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não participa do processo de convocação e contratação dos candidatos

aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE**.

13. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE** e a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer fases do certame, mesmo quando alteradas as datas previstas no cronograma inicial.
14. O **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** poderá ser alterado pelos organizadores a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou de reivindicar em razão de alguma alteração.
15. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE** procederá à guarda de todos os documentos relativos ao Processo Seletivo Simplificado pelo prazo de **05 (cinco) anos**.
16. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado.

Cabo Verde/MG, 09 de fevereiro de 2024.
(Rerratificado em 11 de abril de 2024)

CLÁUDIO ANTÔNIO PALMA
Prefeito do Município de Cabo Verde



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2024
(Rerratificado em 11/04/2024)

Organização:



ANEXO I

CARGOS / FUNÇÕES PÚBLICAS, VENCIMENTO, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS,
JORNADA DE TRABALHO SEMANAL, VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E PROVAS

Cargos / Funções Públicas	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas	Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo / função pública)	Jornada de Trabalho Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas			
						Tipos	Nº de questões	Pontos	
								Por questão	Por Prova
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.412,00	01 + Cadastro Reserva	Ensino fundamental completo	44h	40,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português 05 ▪ C.Gerais 05 ▪ Informática 10 	05	4,0	20
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL ESF/EAP	1.594,44	03 + Cadastro Reserva	Ensino médio com registro em conselho de classe	40h	60,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português 05 ▪ C.Gerais 05 ▪ N.S.Pública 10 	05	4,0	20
CIRURGIÃO DENTISTA	4.223,99	01 + Cadastro Reserva	Ensino superior completo em odontologia + registro no conselho de classe	20h	90,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português 05 ▪ C.Gerais 05 ▪ N.S.Pública 10 ▪ Títulos - 	05	4,0	20
CIRURGIÃO DENTISTA ESF	4.831,41	02 + Cadastro Reserva	Ensino superior completo em odontologia + registro no conselho de classe	40h	90,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português 05 ▪ C.Gerais 05 ▪ N.S.Pública 10 ▪ Títulos - 	05	4,0	20
ENFERMEIRO	4.223,99	Cadastro Reserva	Ensino superior completo em enfermagem + registro no conselho de classe	30h	90,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português 05 ▪ C.Gerais 05 ▪ N.S.Pública 10 ▪ Títulos - 	05	4,0	20
ENFERMEIRO ESF/EAP	4.833,62	02 + Cadastro Reserva	Ensino superior completo em enfermagem + registro em conselho de classe	40h	90,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português 05 ▪ C.Gerais 05 ▪ N.S.Pública 10 ▪ Títulos - 	05	4,0	20
FISCAL SANITÁRIO	1.645,48	01 + Cadastro Reserva	Ensino médio completo	44h	60,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português 05 ▪ C.Gerais 05 ▪ N.S.Pública 10 	05	4,0	20
FISIOTERAPEUTA	2.907,01	01 + Cadastro Reserva	Ensino superior completo em fisioterapia + registro no conselho de classe	30h	90,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português 05 ▪ C.Gerais 05 ▪ N.S.Pública 10 ▪ Títulos - 	05	4,0	20
FONOAUDIÓLOGO	2.907,01	01 + Cadastro Reserva	Ensino superior completo em fonoaudiologia + registro no conselho de classe	30h	90,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português 05 ▪ C.Gerais 05 ▪ N.S.Pública 10 ▪ Títulos - 	05	4,0	20
MÉDICO EAP	8.925,00	01 + Cadastro Reserva	Ensino superior completo em medicina; registro ativo no CRM	20h	90,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português 05 ▪ C.Gerais 05 ▪ N.S.Pública 10 ▪ Títulos - 	05	4,0	20
MÉDICO ESF	15.750,53	02 + Cadastro Reserva	Ensino superior completo em medicina + registro em conselho de classe	40h	90,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português 05 ▪ C.Gerais 05 ▪ N.S.Pública 10 ▪ Títulos - 	05	4,0	20
PROFESSOR I	2.748,34	01 + Cadastro Reserva	Ensino Superior de licenciatura em normal superior completo / pedagogia, admitindo formação em nível médio na modalidade normal superior para o exercício da educação infantil e nos 5 primeiros anos do ensino fundamental	24h	90,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português 05 ▪ C.Gerais 05 ▪ C.Pedagógicos 10 ▪ Títulos - 	05	4,0	20
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE)	4.580,57	01 + Cadastro Reserva	Ensino Superior de licenciatura em normal superior completo / pedagogia, admitindo formação em nível médio na modalidade normal superior para o exercício da educação infantil e nos 5 primeiros anos do ensino fundamental	40h	90,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português 05 ▪ C.Gerais 05 ▪ C.Pedagógicos 10 ▪ Títulos - 	05	4,0	20
PSICÓLOGO	2.907,01	01 + Cadastro Reserva	Ensino superior completo em psicologia; registro ativo no conselho competente	44h	90,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português 05 ▪ C.Gerais 05 ▪ N.S.Pública 10 ▪ Títulos - 	05	4,0	20
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	1.645,48	01 + Cadastro Reserva	Ensino médio completo (técnico em enfermagem) + registro no conselho de classe	44h	60,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português 05 ▪ C.Gerais 05 ▪ N.S.Pública 10 	05	4,0	20
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	2.289,57	01 + Cadastro Reserva	Ensino médio completo (técnico em radiologia) + registro no conselho de classe	20h	60,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português 05 ▪ C.Gerais 05 ▪ N.S.Pública 10 	05	4,0	20



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2024
(Rerratificado em 11/04/2024)

Organização:



ANEXO II

ESTÁGIOS, LOCAL DE TRABALHO, VENCIMENTO, NÚMERO DE VAGAS,
JORNADA DE TRABALHO SEMANAL, VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E PROVAS

Estágios	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas	Jornada de Trabalho Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas			
					Tipos	Nº de questões	Pontos	
							Por questão	Por Prova
CURSANDO ADMINISTRAÇÃO	75% do nível I, padrão inicial da tabela de vencimentos dos servidores municipais	01 + Cadastro Reserva	30h	30,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisLegislação	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60
CURSANDO ENFERMAGEM	75% do nível I, padrão inicial da tabela de vencimentos dos servidores municipais	01 + Cadastro Reserva	30h	30,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisLegislação	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60
CURSANDO INFORMÁTICA	75% do nível I, padrão inicial da tabela de vencimentos dos servidores municipais	01 + Cadastro Reserva	30h	30,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisLegislação	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60
CURSANDO RADIOLOGIA	75% do nível I, padrão inicial da tabela de vencimentos dos servidores municipais	01 + Cadastro Reserva	30h	30,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisLegislação	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60
CURSANDO TERAPIA OCUPACIONAL	75% do nível I, padrão inicial da tabela de vencimentos dos servidores municipais	01 + Cadastro Reserva	30h	30,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisLegislação	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60
CURSANDO TERAPIAS INTEGRATIVAS E COMPLEMENTARES	75% do nível I, padrão inicial da tabela de vencimentos dos servidores municipais	01 + Cadastro Reserva	30h	30,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisLegislação	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60
GRADUANDO DE DIREITO	75% do nível I, padrão inicial da tabela de vencimentos dos servidores municipais	01 + Cadastro Reserva	30h	30,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisLegislação	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60
GRADUANDO DE EDUCAÇÃO FÍSICA	75% do nível I, padrão inicial da tabela de vencimentos dos servidores municipais	01 + Cadastro Reserva	30h	30,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisLegislação	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60
GRADUANDO DE ENFERMAGEM	75% do nível I, padrão inicial da tabela de vencimentos dos servidores municipais	01 + Cadastro Reserva	30h	30,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisLegislação	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60
GRADUANDO DE PEDAGOGIA E OUTRAS ÁREAS DA EDUCAÇÃO	75% do nível I, padrão inicial da tabela de vencimentos dos servidores municipais	01 + Cadastro Reserva	30h	30,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisLegislação	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60
GRADUANDO EM ADMINISTRAÇÃO	75% do nível I, padrão inicial da tabela de vencimentos dos servidores municipais	01 + Cadastro Reserva	30h	30,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisLegislação	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60
GRADUANDO EM FARMÁCIA	75% do nível I, padrão inicial da tabela de vencimentos dos servidores municipais	01 + Cadastro Reserva	30h	30,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisLegislação	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2024
(Rerratificado em 11/04/2024)

Organização:



ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS / FUNÇÕES PÚBLICAS

- **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL ESF/EAP:** I - Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; II - Executar organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; III - Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; IV - Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; V - Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Atenção Básica, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; VI - Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; VII - Processar filme radiográfico; VIII - Selecionar moldeiras; IX - Preparar modelos em gesso; X - Manipular materiais de uso odontológico realizando manutenção e conservação dos equipamentos; XI - Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; e XII - Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
- **AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Prestar serviços de digitação; auxiliar nos serviços de organização e manutenção de cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo; distribuir e encaminhar papéis e correspondências no setor de trabalho; auxiliar nos serviços de atendimento, recepção e orientação ao público, executar atividades auxiliares de apoio administrativo; zelar pelo equipamento sob sua guarda, comunicando à chefia imediata a necessidade de consertos e reparos; atender e encaminhar paciente e/ou assistidos pela unidade onde estiver lotado; conhecimento de teclado de computador e digitação; executar outras atribuições afins.
- **CIRURGIÃO DENTISTA:** Executar o Programa de Saúde Bucal do Município; desenvolver nos locais de atuação atividades educativo-preventivas para promover, ministrar palestras e organizar cursos sobre saúde; prevenir e manter a saúde bucal da população; participar de equipes multi profissionais, envolvendo-se ativamente na vigilância em saúde e em especial no controle da cárie e doença periodontal; - desenvolver no serviço público um comportamento técnico comprometido com a prevenção da dentição natural; comprometer-se com a exatidão e sistematicidade da informação necessária para avaliação dos resultados do programa implantado, bem como dos insumos necessários para as atividades dos mesmos; treinar e supervisionar o pessoal auxiliar nas ações educativo preventiva, coletivas e individuais; executar as ações pertinentes e promover na Unidade de Saúde o espaço para as ações coletivas interprofissionais e interdisciplinares; prestar atendimento aos pacientes agendados, coletivo e individualmente; responsabilizar-se pela conservação dos equipamentos e materiais necessários à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
- **CIRURGIÃO DENTISTA ESF:** I - Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; II - Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território; III - Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2024
(Rerratificado em 11/04/2024)

Organização:



- (elementar, total e parcial removível); IV - Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; V - Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar; VI - Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB); VII - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; VIII - Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; e IX - Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
- **ENFERMEIRO:** Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes; coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; participar de campanhas de educação e saúde; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
 - **ENFERMEIRO ESF/EAP:** I - Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida; II - Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; III - Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos; IV - Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; V - Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local; VI - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; VII - Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS; VIII - Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS; e IX - Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
 - **FISCAL SANITÁRIO:** Visitar, periodicamente, estabelecimentos de comércio; fiscalizar condições de higiene em estabelecimentos comerciais e industriais; orientar e determinar ações para pronta solução de irregularidades; providenciar a retirada de produtos que apresentem condições impróprias ao consumo; vistoriar boxes e bancas de vendas de produtos alimentícios; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações e alimentos fornecidos aos alunos, para assegurar medidas profiláticas necessárias; realizar vigilância ambiental e de saúde em produtos, estabelecimentos, serviços e outros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2024
(Rerratificado em 11/04/2024)

Organização:



solucionar problemas orientando e/ou aplicando a legislação vigente; investigar surtos, acidentes e ambientes de risco; prestar apoio técnico às unidades de saúde do Município; atender às solicitações e denúncias quanto às ações de vigilância ambiental, epidemiológica, sanitária, segurança do trabalho; promover articulações com outras secretarias e unidades de saúde municipais sobre ações de saúde, saneamento, meio ambiente e riscos que possam ter repercussão sobre a saúde humana, ambiental e dos animais; - planejar e atuar em ações de controle e prevenção a agravos, epidemias e endemias; promover atividades de capacitação, formação e educação dentro de sua área de conhecimento; fiscalizar ambientes públicos e privados de alta, média e baixa complexidade; atuar na comunidade através de ações intersetoriais; executar interdições decorrentes de seu trabalho em estabelecimentos fiscalizados; emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência; executar outras atividades afins.

- **FISIOTERAPEUTA:** Prescrever, ministrar e supervisionar terapia física que objetive preservar, manter, desenvolver ou restaurar a integridade de órgão, sistema ou função do corpo humano; prestar assistência ao indivíduo, participando da promoção, tratamento e recuperação de sua saúde; elaborar diagnóstico fisioterápico, compreendido como avaliação físico-funcional; prescrever, com base na avaliação físico-funcional, as técnicas próprias da fisioterapia, qualificando-as e quantificando-as; dar ordenação ao processo terapêutico, baseando-se nas técnicas indicadas; dar alta ao paciente no serviço de fisioterapia; participar na elaboração do planejamento, execução e avaliação do programa de saúde e dos planos assistenciais de saúde; participar de programas de treinamento e aprimoramento de pessoal da saúde, particularmente nos programas de educação continuada; obedecer às políticas de saúde estabelecidas pela Secretaria de Saúde e Ação Social ou órgão competente; participar de programas e pesquisa em saúde pública; executar outras atividades afins.
- **FONOAUDIÓLOGO:** Prestar assistência fonoaudiológica, para restauração da capacidade comunicação dos pacientes; efetuar estudo de caso, avaliando as deficiências ligadas à comunicação oral e escrita do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias; estabelecer plano de treinamento ou terapêutico, com base no prognóstico, determinando exercício fonoarticulatórios, de respiração, motores, etc; programar, desenvolver e/ou supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstração de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras para reeducar e/ou reabilitar o paciente; emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, empregando técnicas e avaliação específicas para possibilitar a seleção profissional ou escolar; efetuar a avaliação audiológica, procedendo à indicação de aparelho auditivo, se necessário; - avaliar pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo ajustes necessários na terapia adotada; promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; encaminhar pacientes, de acordo com o diagnóstico, a médicos especialistas, odontólogos, assistentes sociais, psicólogos, escolas e outras profissionais ou instituições competentes; desenvolver um trabalho preventivo e curativo às crianças e adultos que apresentarem problemas fonoaudiológicos, contribuindo para a melhoria e/ou recuperação; treinar e supervisionar equipes auxiliares ou elementos da escola para que atuem em casos fonoaudiológicos onde a atuação direta do profissional não for necessária; executar outras tarefas correlatas.
- **MÉDICO EAP:** Realizar a atenção às pessoas e famílias sob sua responsabilidade; Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na Unidade Básica de Saúde – UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários, tais como Escolas, Associações, dentre outros, em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores, observadas as disposições legais da profissão; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; Exercer outras



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2024
(Rerratificado em 11/04/2024)

Organização:



atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação. Atribuições comuns a todos os membros das Equipes que atuam na Atenção Básica: Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; Cadastrar e manter atualizado o cadastramento e outros dados de saúde das famílias e dos indivíduos no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando as informações sistematicamente para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar o cuidado integral à saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da Unidade Básica de Saúde e, quando necessário, no domicílio e demais espaços comunitários como Escolas, Associações, entre outras, com atenção especial às populações que apresentem necessidades específicas, estejam em situação de rua, em medida socioeducativa, privada de liberdade, ribeirinha, fluvial, etc.; Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade da população local, bem como aquelas previstas nas prioridades, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, assim como, na oferta nacional de ações e serviços essenciais e ampliados da Atenção Básica – AB; Garantir a atenção à saúde da população adscrita, buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância em saúde, e incorporando diversas racionalidades em saúde, inclusive Práticas Intergrativas e Complementares; Participar do acolhimento dos usuários, proporcionando atendimento humanizado, realizando classificação de risco, identificando as necessidades de intervenções de cuidado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Responsabilizar-se pelo acompanhamento da população adscrita ao longo do tempo no que se refere às múltiplas situações de doenças e agravos e às necessidades de cuidados preventivos, permitindo a longitudinalidade do cuidado; Praticar cuidado individual, familiar e dirigido a pessoas famílias e grupos sociais, visando propor intervenções que possam influenciar os processos saúde-doença individual, das coletividades e da própria comunidade; Responsabilizar-se pela população adscrita mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; Utilizar o Sistema de Informação da Atenção Básica vigente para registro das ações de saúde na AB, visando subsidiar a gestão, planejamento, investigação clínica e epidemiológica, e à avaliação dos serviços de saúde; Contribuir para o processo de regulação do acesso a partir da Atenção básica, participando da definição de fluxos assistenciais na RAS, bem como da elaboração e implementação de protocolos e diretrizes clínicas e terapêuticas para ordenação desses fluxos; Realizar a gestão das filas de espera, evitando a prática do encaminhamento desnecessário, com base nos processos de regulação locais (referência e contrarreferência), ampliando-a para um processo de compartilhamento de casos e acompanhamento longitudinal de responsabilidade das equipes que atuam na atenção básica; Prever nos fluxos da RAS entre os pontos de atenção de diferentes configurações tecnológicas a integração por meio de serviços de apoio logístico, técnico e de gestão, para garantir a integralidade do cuidado; Instituir ações para segurança do paciente e propor medidas para reduzir os riscos e diminuir os eventos adversos; Alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades no sistema de informação da Atenção Básica, conforme normativa vigente; Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória, bem como outras doenças, agravos, surtos, acidentes, violências, situações sanitárias e ambientais de importância local, considerando essas ocorrências para o planejamento de ações de prevenção, proteção e recuperação em saúde no território; Realizar busca ativa de internações e atendimentos de urgência/emergência por causas sensíveis à Atenção Básica, a fim de estabelecer estratégias que ampliem a resolutividade e a longitudinalidade pelas equipes que atuam na AB; Realizar visitas domiciliares e atendimentos em domicílio às famílias e pessoas em residências, Instituições de Longa Permanência (ILP), abrigos, entre outros tipos de moradia existentes em seu território, de acordo com o planejamento da equipe, necessidades e prioridades estabelecidas; Realizar atenção domiciliar a pessoas com problemas de saúde controlados/compensados com algum grau de dependência para as atividades da vida diária e que não podem se deslocar até a Unidade Básica de Saúde; Realizar trabalhos interdisciplinares e em equipe, integrando áreas técnicas, profissionais de diferentes formações e até mesmo outros níveis de atenção, buscando incorporar práticas de vigilância, clínica ampliada e matriciamento ao processo de trabalho cotidiano para essa integração (realização de consulta compartilhada reservada aos profissionais de nível superior, construção do Projeto Terapêutico Singular, trabalho com grupos, entre outras estratégias,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2024
(Rerratificado em 11/04/2024)

Organização:



em consonância com as necessidades e demandas da população); Participar de reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho; Articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada; Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe e utilizando abordagens adequadas às necessidades deste público; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; Promover a mobilização e a participação da comunidade, estimulando conselhos/colegiados, constituídos de gestores locais, profissionais de saúde e usuários, viabilizando o controle social na gestão da Unidade Básica de Saúde; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; Acompanhar e registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica e no maps de acompanhamento do Programa Bolsa Família (PBF), e/ou outros programas sociais equivalentes, as condicionalidades de saúde das famílias beneficiárias; Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local.

- **MÉDICO ESF:** I - Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade; II - Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão; III - Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; IV - Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito; V - Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; VI - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; e VII - Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
- **PROFESSOR I:** Docência nas séries iniciais e ainda as seguintes atribuições: participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidas; participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; desenvolver tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais e do processo de ensino-aprendizagem da escola; cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer; participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da unidade escolar, onde estiver lotado, em consonância com o programa desenvolvido para a rede municipal de educação; elaborar e cumprir o seu plano de ação segundo o projeto pedagógico; zelar pela aprendizagem dos alunos; participar de todas as reuniões pedagógicas e demais reuniões programadas pela direção da escola e pelo órgão municipal de educação; - colaborar com as atividades de articulação da Escola, com as famílias e a comunidade, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação escolar ou institucional da rede municipal de educação; atuar com ética e compromisso, focando a construção da cidadania e o bem social; incentivar o uso dos diversos recursos didáticos e tecnológicos na prática pedagógica; planejar e participar com a direção da unidade de ensino, as reuniões e eventos da escola; acompanhar, orientar e implementar, de acordo as normas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer: o calendário, a distribuição de turmas, o mapa de carga horária, o horário semanal, a organização curricular e as normas de funcionamento da escolar; planejar, implementar e acompanhar os projetos educacionais, visando à melhoria da qualidade de ensino; acompanhar o desenvolvimento do currículo, orientando quanto à integração/articulação entre as disciplinas; executar outras tarefas correlatas na sua área de atuação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2024
(Rerratificado em 11/04/2024)

Organização:



- **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE):** Cuidar e educar crianças de 0 a 5 anos nas unidades escolares municipais; orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; apurar a frequência diária das crianças; planejar e executar o trabalho docente; realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis; acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional; manter-se atualizado quanto às modernas técnicas profissionais; responsabilizar-se pelo planejamento, requisição e manutenção do suprimento necessário à realização das atividades; responsabilizar-se, no âmbito de sua área de atuação, pelo atendimento às crianças e pelo adequado funcionamento da unidade escolar; planejar, executar e avaliar junto com os demais profissionais docentes e equipe de direção, as atividades da unidade educacional e propiciar condições para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequados à segurança, desenvolvimento, bem estar social, físico e emocional das crianças; cumprir as orientações emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer; - interagir com os demais profissionais da instituição educacional, para a construção coletiva do projeto político-pedagógico; organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento, interação e aprendizagem; propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; planejar, disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades; planejar e executar as atividades, pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas, sem discriminação alguma; observar e registrar, diariamente, o comportamento e desenvolvimento das crianças sob sua responsabilidade e elaborar relatórios periódicos de avaliação; realizar reuniões com os pais ou quem os substitua, estabelecendo o vínculo família-escola, apresentando e discutindo o trabalho vivenciado e o desenvolvimento infantil; participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal, dos centros de estudos e de reuniões de equipe; refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; aplicar, avaliar e monitorar, a partir de instrumentos oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, indicadores de qualidade e desenvolvimento infantil; participar de reuniões pedagógicas e administrativas, contribuindo para o aprimoramento da qualidade do ensino; executar outras tarefas correlatas na sua área de atuação.
- **PSICÓLOGO:** Prestar atendimento psicológico à população, quer seja preventivo, informativo ou psicoterapêutico, visando à promoção da saúde mental; prestar atendimento psicoterapêutico, individual ou grupal, levando-se em conta as necessidades da demanda existente e da problemática específica do cliente; avaliar, diagnosticar e emitir parecer técnico no que se refere a acompanhamento e/ou atendimento do cliente; realizar encaminhamento de clientes para outros serviços especializados em saúde mental; participar de programas de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e co-participação; participar da elaboração de normas programáticas de técnicas, materiais e instrumentos necessários à realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços, para atingir objetivos estabelecidos; participar de equipe multiprofissional em atividades de pesquisa e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos visando incrementos, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho do interesse da instituição; planejar, orientar, coordenar e controlar atividades de assistência social do CRAS; fazer acompanhamento familiar em grupos de convivência, serviço sócio-educativo para famílias e seus representantes, dos beneficiários do programa bolsa-família, em especial das famílias que não estejam cumprindo as condicionalidades do programa; proporcionar proteção pró-ativa por meio de visitas às famílias que estejam em situação de maior vulnerabilidade; providenciar encaminhamento para avaliação e inserção dos potenciais beneficiários do PBF, no cadastro único e do BPC, na avaliação social, e do INSS; encaminhar famílias e indivíduos para aquisição dos documentos civis fundamentais para o exercício da cidadania; encaminhar população referenciada no território do CRAS para serviço de proteção básica e de proteção social especial; produzir e divulgar informações de modo a oferecer referências para as famílias e indivíduos sobre os programas, projetos e serviços sócio-assistenciais do SUAS, sobre o programa bolsa-família e o BPC; executar outras tarefas afins.
- **TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes; controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; efetuar curativos diversos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2024
(Rerratificado em 11/04/2024)

Organização:



empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica; orientar a população em assuntos de sua competência; preparar e esterilizar materiais, instrumentais, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; auxiliar o médico em pequenas intervenções, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; auxiliar na coleta e análise de dados sócio-sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros); participar de campanhas de educação e saúde; controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar novo suprimento; supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; executar outras atribuições afins.

- **TÉCNICO EM RADIOLOGIA:** Realizar exames radiológicos em pacientes referendados pelos profissionais das unidades básicas de saúde; orientar o preparo do exame, a realização e proteção dos exames; fazer revelações radiológicas; proceder à conservação e à manutenção dos equipamentos radiológicos; operar equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; executar atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, registros, informações escritas entre outras; auxiliar na realização de diagnósticos, estudos e pesquisas que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes, planos e ações à implantação, manutenção e funcionamento dos serviços técnicos de radiologia; controlar o estoque de filmes, contraste e outros materiais utilizados nos setores de radiologia; utilizar equipamentos e vestimentas de proteção contra os efeitos de emissão radiológica; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade compatíveis com a natureza do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2024
(Rerratificado em 11/04/2024)

Organização:



ANEXO IV

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

À

Exame Auditores & Consultores Ltda - EPP

Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 01/2024 - Prefeitura Municipal de Cabo Verde

Candidato	
Nº de Inscrição	
Cargo / Função Pública ou Estágio	

Marque abaixo o tipo de recurso:

- inscrições (erro no nº de inscrição; ou erro na grafia do nome; ou omissão do nome; ou erro no nº da identidade)
- Inscrições (erro na nomenclatura do cargo / função pública ou estágio)
- Inscrições (indeferimento de inscrição)
- Inscrições (indeferimento do pedido de atendimento diferenciado)
- Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário)
- Realização das Provas
- Questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material)
- Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada)
- Resultado (erro na pontuação e/ou classificação)
- Qualquer outra decisão proferida no certame. Especificar _____

Digitar ou datilografar ou escrever em letra de forma a justificativa do recurso, de forma objetiva:

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

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2024
(Rerratificado em 11/04/2024)

Organização:



ANEXO V

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA DOS CARGOS / FUNÇÕES PÚBLICAS

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Ensino fundamental completo

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS: Compreensão e interpretação de textos; Tipologia e gêneros textuais; Coerência e coesão textual; Formação e significação de palavras; Sinônimos e antônimos; Ordem alfabética; Sílabas: separação e classificação; Ortografia e acentuação; Tipos de frase; Pontuação; Morfologia: emprego e classificação das classes de palavras; Sintaxe: estrutura da oração e do período e termos e essenciais da oração; Semântica e vícios de linguagem. **Sugestão Bibliográfica:** ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS. Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa. São Paulo: Global Editora e Distribuidora Ltda, 2009. Dicionários de Língua Portuguesa. SACONNI, Luiz Antonio. Nossa gramática completa Sacconi: teoria e prática. 31 ed. São Paulo: Nova Geração, 2011. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS: Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvam os seguintes aspectos: - Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio ambiente e esporte. - Aspectos socioculturais, tais como: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão e gastronomia. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Livros de Geografia de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Imprensa escrita, falada, televisiva ou por redes digitais. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

INFORMÁTICA: 1. Conhecimento do sistema operacional Microsoft Windows: arquivos, pastas (diretórios) e operações com arquivos; segurança, antivírus e atualização (Windows Update). Utilização do Windows Explorer: copiar, mover e excluir arquivos; criar pastas e subpastas no Windows. 2. Conhecimento do editor de textos Microsoft Word: criar, salvar, editar e apagar documentos; sumário e índice; formatação e impressão. 3. Microsoft Excel: Elaboração de planilhas e gráficos (criar, salvar, editar e apagar), cálculos, fórmulas, manipulação de planilhas e impressão. 4. Conhecimento de Internet e do Internet Explorer para Windows; 5. Operações de correio eletrônico no Microsoft Office Outlook: receber e enviar mensagens; anexos; catálogo de endereços; organização das mensagens. **Sugestão Bibliográfica:** Sistemas de Ajuda (F1) e de suporte integrados e disponíveis *on-line* e *off-line* nos softwares Microsoft Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet Explorer para Windows e Microsoft Outlook. Outros Livros e apostilas inerentes à área.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Ensino médio completo

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL ESF/EAP; FISCAL SANITÁRIO; TÉCNICO EM ENFERMAGEM; TÉCNICO EM RADIOLOGIA.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL ESF/EAP PORTUGUÊS PARA FISCAL SANITÁRIO, TÉCNICO EM ENFERMAGEM E TÉCNICO EM RADIOLOGIA: Compreensão e interpretação de textos; Gêneros e tipos de texto; Figuras de Sintaxe; Figuras de Linguagem; Articulação textual, coesão e coerência textual; Morfossintaxe; Verbos: flexão, conjugação, vozes, correlação entre tempos e modos verbais; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Crase; Colocação pronominal; Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos; Acentuação gráfica; Ortografia; Pontuação; Variação linguística. **Sugestão Bibliográfica:** CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 6ª ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013. KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. Ler e compreender: os sentidos do



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2024
(Rerratificado em 11/04/2024)

Organização:



texto. São Paulo: Contexto. NEVES, Maria Helena de Moura. Guia de uso do português: confrontando regras e usos. 2 ed. São Paulo: Unesp, 2012. SACCONI, Luiz Antonio. Nossa Gramática Completa. 31ª ed. São Paulo: Nova Geração, 2011. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL ESF/EAP, FISCAL SANITÁRIO, TÉCNICO EM ENFERMAGEM E TÉCNICO EM RADIOLOGIA: Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvam os seguintes aspectos: - Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio ambiente e esporte. - Aspectos socioculturais, tais como: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão e gastronomia. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Livros de Geografia de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Imprensa escrita, falada, televisiva ou por redes digitais. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

NOÇÕES EM SAÚDE PÚBLICA PARA AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL ESF/EAP, FISCAL SANITÁRIO, TÉCNICO EM ENFERMAGEM E TÉCNICO EM RADIOLOGIA: Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. **Sugestão Bibliográfica:** Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos relacionados à saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Legislação Estruturante do SUS. Brasília: CONASS. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Sistema Único de Saúde. Brasília: CONASS. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Guia de vigilância epidemiológica. Brasília: Ministério da Saúde; Política Nacional de Promoção da Saúde: Portaria nº 2.446, de 11 de novembro de 2014; Política Nacional de Atenção Básica: Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017; Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. HumanizaSUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS. Brasília: Ministério da Saúde; Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental. Brasília: Editora do Ministério da Saúde; Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica. Cadernos nº 1 a 40. Série A. Normas e Manuais Técnicos. BRASIL – Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. CECCIM, R.B. Educação permanente em saúde: desafio ambicioso e necessário. Interface, Botucatu - SP, v. 9, n. 16, p. 161- 177, 2005. Brasil. Ministério da Saúde. Gestão Municipal de Saúde: textos básicos. Rio de Janeiro: Brasil. Ministério da Saúde. ROUQUAYROL, M.Z. Epidemiologia & Saúde. Rio de Janeiro: MEDSI. MENDES, EV (Org.). A organização da Saúde no Nível Local. São Paulo: HUCITEC. STARFIELD, B. Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde. PINHEIRO, R.; MATTOS, R.A. (Org.). Os sentidos da integralidade na atenção e no cuidado à saúde. Rio de Janeiro: UERJ, IMS, ABRASCO. Sistemas de Informação em Saúde. Czeresnia, D. & Freitas, C.M (org.). Promoção da saúde: conceitos, reflexões e tendências. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz; Portaria Interministerial Nº 1.055, de 25 de abril de 2017; Portaria Nº 2.979, de 12 de novembro de 2019: Institui o Programa Previne Brasil, que estabelece novo modelo de financiamento de custeio da Atenção Primária à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde, por meio da alteração da Portaria de Consolidação nº 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017; Lei Nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018; Livros editados pelo Ministério da Saúde. Outras publicações que abrangem o conteúdo proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2024
(Rerratificado em 11/04/2024)

Organização:



NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Educação superior completa

CIRURGIÃO DENTISTA; CIRURGIÃO DENTISTA ESF; ENFERMEIRO; ENFERMEIRO ESF/EAP; FISIOTERAPEUTA; FONOAUDIÓLOGO; MÉDICO EAP; MÉDICO ESF; PROFESSOR I; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE); PSICÓLOGO.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA CIRURGIÃO DENTISTA, CIRURGIÃO DENTISTA ESF, ENFERMEIRO, ENFERMEIRO ESF/EAP, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO EAP, MÉDICO ESF, PROFESSOR I, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE) E PSICÓLOGO: Compreensão e interpretação de textos; Gêneros e tipos de texto; Figuras de Sintaxe; Figuras de Linguagem; Articulação textual, coesão e coerência textual; Morfossintaxe; Verbos: flexão, conjugação, vozes, correlação entre tempos e modos verbais; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Crase; Colocação pronominal; Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos; Acentuação gráfica; Ortografia; Pontuação; Variação linguística. **Sugestão Bibliográfica:** CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 6ª ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013. KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. Ler e compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto. NEVES, Maria Helena de Moura. Guia de uso do português: confrontando regras e usos. 2 ed. São Paulo: Unesp, 2012. SACCONI, Luiz Antonio. Nossa Gramática Completa. 31ª ed. São Paulo: Nova Geração, 2011. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA CIRURGIÃO DENTISTA, CIRURGIÃO DENTISTA ESF, ENFERMEIRO, ENFERMEIRO ESF/EAP, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO EAP, MÉDICO ESF, PROFESSOR I, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE) E PSICÓLOGO: Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvam os seguintes aspectos: - Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio ambiente e esporte. - Aspectos socioculturais, tais como: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão e gastronomia. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Livros de Geografia de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Imprensa escrita, falada, televisiva ou por redes digitais. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

NOÇÕES EM SAÚDE PÚBLICA PARA CIRURGIÃO DENTISTA, CIRURGIÃO DENTISTA ESF, ENFERMEIRO, ENFERMEIRO ESF/EAP, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO EAP, MÉDICO ESF E PSICÓLOGO: Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. **Sugestão Bibliográfica:** Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos relacionados à saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Legislação Estruturante do SUS. Brasília: CONASS. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Sistema Único de Saúde. Brasília: CONASS. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Guia de vigilância epidemiológica. Brasília: Ministério da Saúde; Política Nacional de Promoção da Saúde: Portaria nº 2.446, de 11 de novembro de 2014; Política Nacional de Atenção Básica: Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017; Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. HumanizaSUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS. Brasília: Ministério da Saúde; Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental. Brasília: Editora do Ministério da Saúde; Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica. Cadernos nº 1 a 40. Série A. Normas e Manuais Técnicos. BRASIL – Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. CECCIM, R.B. Educação permanente



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2024
(Rerratificado em 11/04/2024)

Organização:



em saúde: desafio ambicioso e necessário. Interface, Botucatu - SP, v. 9, n. 16, p. 161- 177, 2005. Brasil. Ministério da Saúde. Gestão Municipal de Saúde: textos básicos. Rio de Janeiro: Brasil. Ministério da Saúde. ROUQUAYROL, M.Z. Epidemiologia & Saúde. Rio de Janeiro: MEDSI. MENDES, EV (Org.). A organização da Saúde no Nível Local. São Paulo: HUCITEC. STARFIELD, B. Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde. PINHEIRO, R.; MATTOS, R.A. (Org.). Os sentidos da integralidade na atenção e no cuidado à saúde. Rio de Janeiro: UERJ, IMS, ABRASCO. Sistemas de Informação em Saúde. Czeresnia, D. & Freitas, C.M (org.). Promoção da saúde: conceitos, reflexões e tendências. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz; Portaria Interministerial Nº 1.055, de 25 de abril de 2017; Portaria Nº 2.979, de 12 de novembro de 2019: Institui o Programa Previne Brasil, que estabelece novo modelo de financiamento de custeio da Atenção Primária à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde, por meio da alteração da Portaria de Consolidação nº 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017; Lei Nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018; Livros editados pelo Ministério da Saúde. Outras publicações que abrangem o conteúdo proposto.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS PARA PROFESSOR I E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

(CRECHE): Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Políticos-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; projetos políticos-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 conteúdo 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; Base Nacional Comum Curricular (BNCC). **Sugestão Bibliográfica:** BRASIL. *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Parâmetros Curriculares Nacionais – Vol. I ao X – MEC – Brasília.* FREIRE, Paulo. ANGOTTI, Maristela. *O trabalho docente na pré-escola: revisitando teorias, descortinando práticas.* São Paulo: Pioneira. KLEIN, Lígia Regina. *Alfabetização: quem tem medo de ensinar?* São Paulo: Cortez. LUCKESI, Cipriano Carlos. *Avaliação da aprendizagem: estudos e proposições.* São Paulo: Cortez. NEVES, Iara Conceição Bitencourt. (org.). *Ler e escrever: compromisso de todas as áreas.* Porto Alegre: UFRGS. PIAGET, Jean; INHELDER Barbel. *A Psicologia da criança.* Rio de Janeiro: Bertrand Brasil. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. *Construção do conhecimento em sala de aula.* São Paulo: Libertad. Plano Nacional de Educação, Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa (PNAIC MEC), DIRETRIZES PARA EDUCAÇÃO BÁSICA, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação nas Relações Étnico Raciais. Base nacional comum curricular. Brasília, DF, 2016. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf>. Outras publicações que abrangem o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2024
(Rerratificado em 11/04/2024)

Organização:



ANEXO VI

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA DOS ESTÁGIOS

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS: Compreensão e interpretação de textos; Tipologia e gêneros textuais; Coerência e coesão textual; Formação e significação de palavras; Sinônimos e antônimos; Ordem alfabética; Sílabas: separação e classificação; Ortografia e acentuação; Tipos de frase; Pontuação; Morfologia: emprego e classificação das classes de palavras; Sintaxe: estrutura da oração e do período e termos e essenciais da oração; Semântica e vícios de linguagem. **Sugestão Bibliográfica:** ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS. Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa. São Paulo: Global Editora e Distribuidora Ltda, 2009. Dicionários de Língua Portuguesa. SACONNI, Luiz Antonio. Nossa gramática completa Sacconi: teoria e prática. 31 ed. São Paulo: Nova Geração, 2011. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS: Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvam os seguintes aspectos: - Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio ambiente e esporte. - Aspectos socioculturais, tais como: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão e gastronomia. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Livros de Geografia de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Imprensa escrita, falada, televisiva ou por redes digitais. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

LEGISLAÇÃO: Conhecimentos sobre a Lei Orgânica do Município de Cabo Verde; Conhecimentos sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cabo Verde. **Sugestão Bibliográfica:** Lei Orgânica do Município de Cabo Verde, promulgada em 30 de março de 1990; Lei Complementar nº 185, de 25/10/2023, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cabo Verde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2024
(Rerratificado em 11/04/2024)

Organização:



ANEXO VII

FICHA INFORMATIVA DE TÍTULOS REFERENTE A CURSOS

Candidato	
Nº de Inscrição	
Cargo / Função Pública:	

À Exame Auditores & Consultores Ltda - EPP

Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 01/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

Nesta

- Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos referente a cursos, para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, venho apresentar documentos que atestam minhas qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme disposto no **Edital nº 01/2024**.
- Estou ciente de que os documentos enviados serão apensados aos demais documentos relativos ao Processo Seletivo Simplificado.
- Ainda, **DECLARO**, para efeitos legais, que a falta ou incorreção de qualquer dos documentos que estiverem relacionados nesta ficha é de minha única responsabilidade 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 (<i>Especificar</i>)
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

_____, ____ de _____ de ____.

Assinatura do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2024
(Rerratificado em 11/04/2024)

Organização:



ANEXO VIII

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DATA	HORÁRIO	EVENTO
15/04/2024	9h	ABERTURA das INSCRIÇÕES
28/04/2024	23h59	ENCERRAMENTO das INSCRIÇÕES Envio do LAUDO MÉDICO pelo candidato que quiser concorrer como deficiente ou que necessitar de atendimento diferenciado para a realização das provas
29/04/2024	-	PAGAMENTO DO BOLETO BANCÁRIO referente ao valor da taxa de inscrição
Até 30/04/2024	Até 23h59	Divulgação do MAPA ESTATÍSTICO DE INSCRIÇÕES e da relação de CANDIDATOS INSCRITOS
Até 13/05/2024	Até 23h59	Divulgação do LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS (Objetiva de Múltipla Escolha) e confirmação de DATA e HORÁRIO (Distribuição de Candidatos / Locais de Prova) Disponibilização do CARTÃO DE CONVOCAÇÃO , na área restrita do candidato, contendo informação sobre LOCAL, DATA e HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS (Objetiva de Múltipla Escolha)
19/05/2024	8h	REALIZAÇÃO DAS PROVAS (Objetiva de Múltipla Escolha)
	Até 23h59	Divulgação do GABARITO PROVISÓRIO
20/05/2024	9h	Início do prazo para envio dos TÍTULOS
Até 03/06/2024	Até 23h59	Divulgação do GABARITO DEFINITIVO Divulgação do RESULTADO PRELIMINAR , em ordem alfabética, contemplando todos os candidatos envolvidos; e disponibilização do ESPELHO DA FOLHA DE RESPOSTAS do candidato, em sua área restrita, denominada " ÁREA DO CANDIDATO "
04/06/2024	23h59	Término do prazo para envio dos TÍTULOS
Até 10/06/2024	Até 23h59	Divulgação do RESULTADO FINAL , em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos aprovados: classificados e excedentes