



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

### EDITAL 02/2015

O Prefeito do Município de Itabirito torna pública a realização do concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro reserva mediante as condições estabelecidas neste Edital e nos seus Anexos, observando os termos da Lei Municipal nº 3003 de 02 maio de 2014, da Lei Municipal nº 3008 de 22 de maio de 2014 e da Lei Municipal nº 3018 de 30 de junho de 2014.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público será regido por este Edital, seus anexos e suas eventuais retificações, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas às legislações pertinentes.

1.2. O presente concurso público, dentro do prazo de sua validade, destina-se à cobertura das vagas para os cargos de Agente de Recolhimento de Animais, Assistente Social Saúde, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de Saúde Bucal, Cirurgião Dentista PSF, Enfermeiro I, Enfermeiro II, Enfermeiro PSF, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo Saúde, Médico II – Clínico Geral, Médico II – Ginecologista, Médico II – Pediatra, Médico PSF, Médico Veterinário, Motorista de Ambulância Categoria D, Nutricionista Saúde, Psicólogo Saúde, Psicopedagogo Saúde, Técnico em Enfermagem, Técnico em Patologia Clínica, Técnico em Radiologia, Técnico em Saúde Bucal e Terapeuta Ocupacional Saúde, estabelecidas no item 4 deste Edital e à formação de cadastro reserva para futuras vagas do quadro de pessoal do Poder Executivo do Município de Itabirito.

1.2.1. As vagas serão providas de acordo com o interesse e a necessidade do Município de Itabirito, observada a ordem classificatória dos candidatos aprovados.

1.3. O concurso público será realizado pela Fundação de Apoio e Desenvolvimento da Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais - Fundação Renato Azeredo, doravante denominada FRA, localizada à Rua das Tangerinas, 933, Bairro Vila Clóris, Belo Horizonte/MG, CEP 31.744-108, telefone (31) 3319-8700, endereço eletrônico [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) e e-mail [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br).

1.4. O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério exclusivo do Poder Executivo do Município de Itabirito.

1.5. A inscrição será efetuada, exclusivamente via *internet*, no endereço eletrônico [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br), por meio do *link* correspondente às inscrições do Edital 02/2015, no período compreendido entre **10h00min do dia 30 de janeiro de 2016 e 22h00min do dia 1º de março de 2016**, considerando como horário oficial o de Brasília/DF, mediante o pagamento da respectiva taxa, por meio de boleto eletrônico, pagável em toda a rede bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.

1.6. Os candidatos aprovados no concurso público regido por este Edital cumprirão jornada de trabalho estabelecida neste edital e terão sua relação de trabalho regida pela Lei Municipal nº 3008 de 22 de maio de 2014 e pela Lei Municipal nº 3003 de 02 maio de 2014, vinculado à Administração Direta.

1.7. Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico Estatutário.

#### 2. DOS CARGOS

**NOME DO CARGO:** AGENTE DE RECOLHIMENTO DE ANIMAIS

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar atividades de recolhimento e cuidado aos animais abandonados na rua.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

1. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades que desenvolve;
2. Recolher animais de médio e grande porte das vias públicas, preenchendo o registro do animal e tirando fotos;
3. Transportar os referidos animais do local de recolhimento até os piquetes do Centro de Recolhimento de Animais – CRA e/ou para o local de doação;
4. Cuidar de todos os animais apreendidos no Centro de Recolhimento de Animais – CRA, inclusive nos finais de semana e feriados, alimentando, providenciando água, assim como medicamentos conforme prescrição e orientação do médico veterinário responsável;
5. Dar banho higiênico conforme a necessidade;
6. Realizar pulverização para controle de ectoparasitas conforme a necessidade;
7. Manter limpo e organizado as instalações, utensílios e equipamentos do Centro de Recolhimento de Animais – CRA e seu entorno;
8. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
9. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
10. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

### **Competências Técnico/operacionais:**

1. Trabalhar com autonomia e iniciativa;
2. Proatividade, cooperação e comprometimento;
3. Responsabilidade e persistência;
4. Autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade.

### **Competências Relacionais:**

1. Equilíbrio emocional e autocontrole sobre a agressividade e impulsividade;
2. Capacidade de trabalhar em equipe;
3. Integridade, coerência e confiabilidade;
4. Paciência, flexibilidade e discrição;
5. Autoconfiança, sociabilidade e disponibilidade.

**VENCIMENTO:** R\$ 880,00 (Oitocentos e oitenta reais).

**REQUISITOS:** Ensino fundamental incompleto.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**NOME DO CARGO:** ASSISTENTE SOCIAL SAÚDE

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Atuar de acordo com as competências e atribuições profissionais do Serviço Social, direcionadas às políticas públicas de saúde.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades que desenvolve;
2. Realizar atendimentos na Unidade Básica de Saúde e no Hospital, visando prestar serviço de orientações sociais aos clientes, familiares e/ou cuidadores;
3. Identificar as características econômicas, culturais e sociais do paciente e de sua família, no sentido de subsidiar intervenções, facilitando acesso aos recursos, serviços sociais e previdenciários;
4. Realizar visitas domiciliares indicadas pela equipe interdisciplinar, visando prestar serviço de orientações sociais aos clientes, familiares e/ou cuidadores;
5. Promover a integração das atividades de vida diária e de trabalho do paciente, fornecendo esclarecimentos, subsídios e indicando atividades;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

6. Promover integração dos casos recebidos entre a equipe existente dentro da Unidade Básica de Saúde e do Hospital;
7. Manter-se atualizado quanto a novos procedimentos e processos inerentes à sua área de atuação;
8. Colocar-se à disposição dos familiares nas orientações e na ocorrência de óbito do paciente internado;
9. Realizar e orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social;
10. Desenvolver atividades coletivas e comunitárias;
11. Realizar busca ativa e desenvolver programas e projetos que visem promover o desenvolvimento social e a prevenção no aumento de incidência de situações de risco, violação de direitos e vulnerabilidade social;
12. Realizar encaminhamentos e acompanhamentos para a rede socioassistencial e para os serviços das demais políticas públicas;
13. Participar de reuniões sistemáticas para o planejamento das ações a serem desenvolvidas como estratégias de resposta às diversas demandas do sistema de saúde, objetivando o fortalecimento das potencialidades do território e também como forma de avaliar e melhorar os serviços, programas e projetos oferecidos aos usuários e suas famílias;
14. Desempenhar suas atividades profissionais, com eficiência e responsabilidade, observando a legislação em vigor;
15. Orientar a comunidade sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas e recursos dos serviços;
16. Acolher, acompanhar e orientar famílias em situações de vulnerabilidade;
17. Realizar visitas domiciliares às famílias em situação de risco e/ou vulnerabilidade social;
18. Realizar atendimentos individualizados, com familiares e ou em grupos, com garantia da inviolabilidade do local de trabalho e respectivos arquivos e documentação, garantindo o sigilo profissional;
19. Organizar cursos, palestras, reuniões e eventos técnicos e sociais;
20. Participar de reuniões com equipe interdisciplinar no local do trabalho, além de reuniões com a rede de atendimento para discussão de casos pertinentes;
21. Acompanhar e estimular os trabalhos de grupos operativos com equipe interdisciplinar;
22. Emitir laudos, pareceres e relatórios;
23. Participar e colaborar para efetivação de ações de humanização na assistência e gestão;
24. Apoiar e desenvolver técnicas de educação e mobilização em saúde, além de ações socioeducativas e culturais;
25. Estimular, acompanhar e orientar o fortalecimento das ações de controle social;
26. Executar as atividades inerentes à profissão de acordo com o Código de Ética do Conselho Regional de Serviço Social;
27. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
28. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
29. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato

### **Competências Técnico/operacionais:**

1. Trabalhar com autonomia e iniciativa.
2. Capacidade para compreender e lidar com a complexidade de informações exigida para receber e/ou comunicar e compartilhar informações, conhecimentos e mensagens verbais e/ou escritas.
3. Capacidade de aprendizagem e investimento no desenvolvimento pessoal e profissional.
4. Capacidade de análise crítica, autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

5. Liderança e habilidade para conduzir situações problema e tomar decisões de forma assertiva e eficaz.
6. Visão sistêmica, organização e planejamento.

### **Competências Relacionais:**

1. Capacidade para estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito.
2. Capacidade de trabalhar em equipe, paciência, flexibilidade e discrição.
3. Capacidade de argumentação e negociação.

**VENCIMENTO:** R\$ 3.592,60 (Três quinhentos e noventa e dois reais sessenta centavos).

**REQUISITOS:** Graduação em Serviço Social com registro no Conselho Regional de classe.

**JORNADA DE TRABALHO:** 30 horas conforme necessidade da área de trabalho.

**NOME DO CARGO:** AUXILIAR DE FARMÁCIA

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar atividades de dispensação de medicamentos e materiais, verificando prescrições, separando e inserindo informações em formulários específicos, visando o correto controle da unidade de trabalho.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades que desenvolve;
2. Realizar a dispensação de medicamentos e materiais para enfermagem e pacientes externos, atentando-se para informações de prescrição e validade dos mesmos;
3. Anotar informações no mapa de saída de medicamentos, informando quantidade liberada e devolvida, a fim de manter controle do estoque;
4. Auxiliar na realização do balanço semanal, a fim de identificar necessidade e solicitar a reposição de medicamentos e materiais;
5. Organizar a unidade de trabalho, verificando disponibilidade de materiais e medicamentos, observando datas de validade e disponibilidade dos mesmos, bem como limpar armários e prateleiras;
6. Etiquetar medicamentos, indicando aqueles com menor prazo de validade, a fim de facilitar a identificação e dispensação prioritária;
7. Montar e reabastecer carrinhos de emergência, de acordo com lista preestabelecida, sempre que necessário;
8. Controlar saídas de psicotrópicos, realizando a dispensação mediante receita médica, bem como retê-la em local específico;
9. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
10. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
11. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

### **Competências Técnico/operacionais:**

1. Trabalhar com autonomia e iniciativa;
2. Capacidade para compreender e lidar com a complexidade de informações exigida para receber e compartilhar informações;
3. Capacidade de aprendizagem e investimento no desenvolvimento pessoal e profissional;
4. Capacidade de análise crítica, organização e planejamento;
5. Visão sistêmica, organização e planejamento;
6. Proatividade, cooperação e comprometimento;
7. Responsabilidade e persistência;
8. Autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade.

### **Competências Relacionais:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

1. Capacidade para estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito;
2. Capacidade de trabalhar em equipe e confiabilidade;
3. Paciência, flexibilidade e discrição;
4. Sociabilidade e disponibilidade.

**VENCIMENTO:** R\$ 1257,30 (Um mil e duzentos e cinquenta e sete reais e trinta centavos).

**REQUISITOS:** Ensino médio completo.

**JORNADA DE TRABALHO SEMANAL DIFERENCIADA:** 12 por 36 ou 40 horas conforme necessidade da unidade de trabalho e interesse da Administração Pública.

**NOME DO CARGO:** AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Auxiliar nas atividades diárias dos consultórios odontológicos, realizando agendamentos de consultas e acompanhando os procedimentos junto aos profissionais responsáveis, a fim de apoiar a realização dos mesmos.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades que desenvolve;
2. Auxiliar tecnicamente os Dentistas nas suas atividades, executando trabalhos complementares de restauração e limpeza dentária, bem como atuar nas ações coletivas de manutenção e recuperação da saúde bucal;
3. Realizar a limpeza e a esterilização de todo o material odontológico do Centro de Especialidade Odontológica – CEO;
4. Comunicar ao superior imediato qualquer dano encontrado no material recebido para limpeza e esterilização, bem como solicitar reposição dos mesmos;
5. Preparar salas e consultórios para atendimento dos pacientes pelo Dentista, lavando e esterilizando instrumentais, desinfetando superfícies dos equipamentos de atendimento dentário e repondo estoque de materiais utilizados dia a dia no atendimento odontológico;
6. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
7. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
8. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

**Competências Técnico/operacionais:**

1. Trabalhar com autonomia e iniciativa;
2. Capacidade para compreender e lidar com a complexidade de informações exigida para receber e compartilhar informações;
3. Capacidade de aprendizagem e investimento no desenvolvimento pessoal e profissional;
4. Capacidade de análise crítica, organização e planejamento;
5. Visão sistêmica, organização e planejamento;
6. Proatividade, cooperação e comprometimento;
7. Responsabilidade e persistência;
8. Autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade.

**Competências Relacionais:**

1. Capacidade para estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito;
2. Capacidade de trabalhar em equipe e confiabilidade;
3. Paciência, flexibilidade e discrição;
4. Sociabilidade e disponibilidade.

**VENCIMENTO:** R\$ 1257,30 (Um mil e duzentos e cinquenta e sete reais e trinta centavos).

**REQUISITOS:** Ensino médio completo. Curso de Auxiliar de Saúde Bucal e registro no Conselho Regional de Classe.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**NOME DO CARGO:** CIRURGIÃO DENTISTA PSF

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Atender e orientar pacientes, executando procedimentos odontológicos, aplicando medidas de promoção e prevenção de saúde, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas, caso seja necessário.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades que desenvolve;
2. Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados 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;
3. Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
4. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na atenção básica;
5. Realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe;
6. Participar das atividades de educação permanente;
7. Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;
8. Realizar a atenção a saúde 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, de acordo com o planejamento da equipe, com resolubilidade;
9. Realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares;
10. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
11. Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
12. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
13. Realizar supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal – TSB e Auxiliar em Saúde Bucal – ASB;
14. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento das Unidades Básicas de Saúde - UBS;
15. Executar as atividades inerentes à profissão de acordo com o código de ética do Conselho Regional de Odontologia;
16. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

17. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;

18. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

### **Competências Técnico/operacionais:**

1. Trabalhar com autonomia e iniciativa
2. Capacidade para compreender e lidar com a complexidade de informações exigida para receber e/ou comunicar e compartilhar informações, conhecimentos e mensagens verbais e/ou escritas
3. Capacidade de aprendizagem e investimento no desenvolvimento pessoal e profissional
4. Capacidade de análise crítica, autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade
5. Liderança e habilidade para conduzir situações problema e tomar decisões de forma assertiva e eficaz
6. Visão sistêmica, organização e planejamento

### **Competências Relacionais:**

1. Capacidade para estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito
2. Capacidade de trabalhar em equipe, paciência, flexibilidade e discrição
3. Capacidade de argumentação e negociação

**VENCIMENTO:** R\$ 3.592,60 (Três mil quinhentos e noventa e dois reais e sessenta centavos).

**REQUISITOS:** Graduação em Odontologia com registro no Conselho Regional de Odontologia.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**NOME DO CARGO:** ENFERMEIRO I

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Responder técnica e administrativamente pela equipe de enfermagem sob sua responsabilidade durante o plantão, zelando pela qualidade dos serviços prestados, bem como realizar atividades de atendimento de enfermeiro à população municipal, em concordância com as diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos relacionados às atividades que desenvolve;
2. Orientar tecnicamente a equipe de enfermagem na execução de suas atividades, organizando a escala de trabalho e limpeza, a fim de garantir o bom andamento das atividades no plantão;
3. Administrar a equipe sob sua responsabilidade durante o plantão, controle de ponto, diagnosticando e propondo treinamentos necessários, opinando sobre a contratação e adequação de cargos, garantindo o bom andamento das atividades;
4. Participar de reuniões junto à sua coordenação, abordando temas para solucionar problemas, trocar experiências, discutir casos e alinhar ações;
5. Auxiliar na elaboração, planejamento e execução das atividades em grupo, sobre temas relacionados à urgência e emergência, garantindo o adequado cumprimento dos trabalhos;
6. Estabelecer padrões e critérios de procedimentos e processos inerentes à área, propondo e implantando melhorias para a maximização dos resultados, junto à coordenação;
7. Responder técnico-administrativamente, judicialmente e em conformidade com as exigências legais sobre o exercício da profissão perante os Conselhos específicos da categoria, Secretaria de Saúde e Vigilância Sanitária, sempre que convocado pela instituição;
8. Auxiliar na elaboração de relatórios e estatísticas em geral, realizando levantamento de dados e repassando para os responsáveis, de acordo com a solicitação;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

9. Controlar o estoque de insumos médico-hospitalares, de acordo com a necessidade de reposição dos mesmos;
10. Elaborar relatórios diversos, visando subsidiar, disponibilizar e encaminhar informações e outros dados inerentes à sua área de atuação ao superior imediato, às demais áreas da instituição e aos órgãos externos, de acordo com as normas e procedimentos preestabelecidos;
11. Executar atividades inerentes à profissão de acordo com o Código de Ética da Enfermagem;
12. Realizar o acolhimento com classificação de risco de acordo com o protocolo adotado pela Secretaria Municipal de Saúde;
13. Realizar contatos interinstitucionais sempre que necessário para transferência de pacientes;
14. Preencher formulário de produção ambulatorial institucional;
15. Realizar e acompanhar as solicitações de internação hospitalar;
16. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando e discutindo problemas e irregularidades, bem como implantar melhorias de acordo com as necessidades da unidade de trabalho, visando atender às expectativas da Prefeitura, quanto aos índices de produtividade, redução dos custos e maximização dos resultados;
17. Executar as atividades inerentes à profissão de acordo com o Código de Ética do Conselho Regional de Enfermagem;
18. Assegurar a conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, quando necessário;
19. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato, dentro da sua área de atuação.

### **Competências Técnico/operacionais:**

1. Trabalhar com autonomia, iniciativa, organização e planejamento
2. Capacidade para compreender e lidar com a complexidade de informações exigida para receber e/ou comunicar e compartilhar informações, conhecimentos e mensagens verbais e/ou escritas
3. Proatividade, cooperação e comprometimento
4. Responsabilidade e persistência, autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade

### **Competências Relacionais:**

1. Capacidade para estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito
2. Equilíbrio emocional e autocontrole sobre a agressividade e impulsividade
3. Capacidade de trabalhar em equipe, autoconfiança, sociabilidade e disponibilidade
4. Capacidade de argumentação e negociação
5. Capacidade para gerenciar conflitos e mudanças
6. Integridade, coerência e confiabilidade
7. Paciência, flexibilidade e discrição

**VENCIMENTO:** R\$ 2.832,50 (Dois mil oitocentos e trinta e dois reais e cinquenta centavos).

**REQUISITOS:** Graduação em Enfermagem com registro no Conselho Regional de classe. Classificação de Risco segundo o Protocolo de Manchester.

**JORNADA DE TRABALHO:** Plantonista – Carga Horária Semanal – 24 horas.

**NOME DO CARGO:** ENFERMEIRO II

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Responder técnica e administrativamente pela equipe de enfermagem sob sua responsabilidade, zelando pela qualidade dos serviços prestados, bem como realizar atividades de atendimento de enfermagem à população municipal, em concordância com as diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos relacionados às atividades que desenvolve;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

2. Orientar tecnicamente os Técnicos de Enfermagem e demais servidores da equipe na execução de suas atividades, elaborando programação de escala de trabalho e limpeza, a fim de garantir o bom andamento das atividades;
3. Administrar a equipe sob sua responsabilidade, cuidando da programação de férias, controle de ponto, diagnosticando e propondo treinamentos necessários, opinando sobre a contratação e adequação de cargos, garantindo o bom andamento das atividades;
4. Participar de reuniões junto à sua coordenação, abordando temas para solucionar problemas, trocar experiências, discutir casos e alinhar ações;
5. Auxiliar na elaboração, planejamento e execução das atividades em grupo, sobre temas relacionados à prevenção em saúde, garantindo o adequado cumprimento dos trabalhos;
6. Elaborar e ministrar palestras a grupos operativos e à população em geral, a fim de fornecer informações sobre prevenção e melhoria da qualidade de vida;
7. Estabelecer padrões e critérios de procedimentos e processos inerentes à área, propondo e implantando melhorias para a maximização dos resultados, junto à sua coordenação.
8. Responder técnico-administrativamente, judicialmente e em conformidade com as exigências legais sobre o exercício da profissão perante os Conselhos específicos da categoria, Secretaria de Saúde e Vigilância Sanitária, sempre que convocado pela instituição;
9. Contactar o médico do paciente, quando detectada a necessidade de atendimento médico, visando o encaminhamento correto para o especialista;
10. Auxiliar na elaboração de relatórios e estatísticas em geral, realizando levantamento de dados e repassando para os responsáveis, de acordo com a solicitação;
11. Controlar o estoque de insumos médico-hospitalares, de acordo com a necessidade de reposição dos mesmos;
12. Elaborar relatórios diversos, visando subsidiar, disponibilizar e encaminhar informações e outros dados inerentes à sua área de atuação ao superior imediato, às demais áreas da Instituição e aos órgãos externos, de acordo com as normas e procedimentos preestabelecidos;
13. Executar atividades inerentes à profissão de acordo com o Código de Ética da Enfermagem;
14. Realizar o acolhimento com classificação de risco de acordo com o protocolo adotado pela Secretaria Municipal de Saúde;
15. Realizar contatos interinstitucionais sempre que necessário para transferência de pacientes;
16. Realizar consultas de enfermagem, busca ativa e visitas domiciliares dos pacientes, quando necessário;
17. Executar as atividades inerentes à profissão de acordo com o Código de Ética do Conselho Regional de Enfermagem;
18. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando e discutindo problemas e irregularidades, bem como implantar melhorias de acordo com as necessidades da unidade de trabalho, visando atender às expectativas da Prefeitura, quanto aos índices de produtividade, redução dos custos e maximização dos resultados;
19. Assegurar a conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, quando necessário;
20. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

### **Competências Técnico/operacionais:**

1. Trabalhar com autonomia e iniciativa
2. Capacidade para compreender e lidar com a complexidade de informações exigida para receber e/ou comunicar e compartilhar informações, conhecimentos e mensagens verbais e/ou escritas
3. Organização, planejamento, responsabilidade e persistência
4. Proatividade, cooperação e comprometimento



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

5. Autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade

### **Competências Relacionais:**

1. Capacidade para estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito
2. Equilíbrio emocional e autocontrole sobre a agressividade e impulsividade
3. Capacidade de trabalhar em equipe, autoconfiança, sociabilidade e disponibilidade
4. Capacidade de argumentação e negociação
5. Capacidade para gerenciar conflitos e mudanças, paciência, flexibilidade e discrição
6. Integridade, coerência e confiabilidade

**VENCIMENTO:** R\$ 4.045,80 (Quatro mil e quarenta e cinco reais e oitenta centavos).

**REQUISITOS:** Graduação em Enfermagem com registro no Conselho Regional de classe. Especialização em Saúde Coletiva e Saúde Pública.

**JORNADA DE TRABALHO:** Carga Horária Semanal – 40horas.

**NOME DO CARGO:** ENFERMEIRO PSF

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Responder técnica e administrativamente pela equipe de enfermagem sob sua responsabilidade, zelando pela qualidade dos serviços prestados, bem como realizar atividades de atendimento de enfermagem à população municipal, em concordância com as diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos relacionados às atividades que desenvolve;
2. Orientar tecnicamente as enfermeiras e demais servidores da equipe na execução de suas atividades, elaborando programação de escala de trabalho e limpeza, a fim de garantir o bom andamento das atividades;
3. Administrar a equipe sob sua responsabilidade, cuidando da programação de férias, controle de ponto, diagnosticando e propondo treinamentos necessários, opinando sobre a contratação e adequação de cargos, garantindo o bom andamento das atividades;
4. Participar de reuniões junto à sua coordenação, abordando temas para solucionar problemas, trocar experiências, discutir casos e alinhar ações;
5. Auxiliar na elaboração, planejamento e execução das atividades em grupo, sobre temas relacionados à prevenção em saúde, garantindo o adequado cumprimento dos trabalhos;
6. Elaborar e monitorar a territorialização da sua área de abrangência;
7. Realizar atividades de atenção a demanda programada e espontânea;
8. Elaborar e ministrar palestras a grupos operativos e à população, a fim de fornecer informações sobre melhoria da qualidade de vida;
9. Estabelecer padrões e critérios de procedimentos e processos, propondo e implantando melhorias para a maximização dos resultados;
10. Responder técnico-administrativamente, judicialmente e em conformidade com as exigências legais sobre o exercício da profissão perante os Conselhos específicos da categoria, Secretaria de Saúde e Vigilância Sanitária, sempre que convocado pela instituição;
11. Auxiliar na elaboração de relatórios e estatísticas, realizando levantamento de dados e repassando aos responsáveis, de acordo com a solicitação;
12. Controlar o estoque de insumos médico-hospitalares, de acordo com a necessidade de reposição dos mesmos;
13. Elaborar relatórios diversos, visando subsidiar, disponibilizar e encaminhar informações e outros dados inerentes à sua área de atuação ao superior imediato, às demais áreas da instituição e aos órgãos externos, de acordo com as normas e procedimentos preestabelecidos;
14. Executar atividades inerentes à profissão de acordo com o Código de Ética da Enfermagem;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

15. Realizar o acolhimento com classificação de risco de acordo com o protocolo adotado pela Secretaria Municipal de Saúde;
16. Realizar contatos interinstitucionais sempre que necessário para transferência de pacientes;
17. Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários, em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e idoso;
18. Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços de forma responsável;
19. Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde - ACS em conjunto com os outros membros da equipe;
20. Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe;
21. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade básica de Saúde - UBS;
22. Executar as atividades inerentes à profissão de acordo com o Código de Ética do Conselho Regional de Enfermagem;
23. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando e discutindo problemas e irregularidades, bem como implantar melhorias de acordo com as necessidades da unidade de trabalho, visando atender às expectativas da Prefeitura, quanto aos índices de produtividade, redução dos custos e maximização dos resultados;
24. Assegurar a conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, quando necessário;
25. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

### **Competências Técnico/operacionais:**

1. Autoconhecimento, trabalhar com autonomia, iniciativa, resiliência, adaptabilidade e persistência
2. Capacidade para compreender e lidar com a complexidade de informações exigida para receber e/ou comunicar e compartilhar informações, conhecimentos e mensagens verbais e/ou escritas
3. Organização e planejamento, responsabilidade, proatividade, cooperação e comprometimento

### **Competências Relacionais:**

1. Capacidade para estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito
2. Equilíbrio emocional e autocontrole sobre a agressividade e impulsividade
3. Capacidade de trabalhar em equipe, autoconfiança, sociabilidade e disponibilidade
4. Capacidade de argumentação e negociação, integridade, coerência e confiabilidade
5. Capacidade para gerenciar conflitos e mudanças, paciência, flexibilidade e discrição

**VENCIMENTO:** R\$ 4.045,80 (Quatro mil e quarenta e cinco reais e oitenta centavos).

**REQUISITOS:** Graduação em Enfermagem com registro no Conselho Regional de classe. Especialização em Saúde Coletiva e Saúde Pública. Especialização em Saúde da Família, Gestão Clínica da Atenção Primária.

**JORNADA DE TRABALHO:** Carga Horária Semanal – 40 horas.

**NOME DO CARGO:** FARMACÊUTICO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar as atividades relacionadas à aquisição, recebimento, armazenamento e distribuição de medicamentos, bem como pela manipulação dos mesmos, coordenando e respondendo pelo controle qualitativo e quantitativo do estoque, a fim de que não haja prejuízos e falta de material.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

### DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades que desenvolve;
2. Supervisionar as atividades dos servidores sob sua responsabilidade, promovendo reuniões para discussão e proposta de melhoria de situações rotineiras, visando à diminuição de não conformidades encontradas;
3. Elaborar pautas e atas das reuniões realizadas com a equipe, repassando cópias para as unidades, a fim de que sejam consultadas as tomadas de decisão;
4. Responsabilizar-se pela organização física das farmácias sob sua responsabilidade, orientando os responsáveis, a fim de garantir o correto acondicionamento de medicamentos e materiais;
5. Elaborar procedimentos de dispensação de medicamentos, a fim de disponibilizar ferramentas de controle e organização, bem como unificar a linguagem das farmácias;
6. Elaborar a “ficha espelho” para cadastros de pacientes, buscando manter controle individual de dispensação de medicamentos;
7. Efetuar o controle de qualidade das farmácias, realizando o levantamento de dados e propondo melhorias de atendimento aos usuários;
8. Supervisionar o controle efetivo do estoque das farmácias, por meio de treinamentos e levantamentos de dados reais e confiáveis;
9. Realizar requisição de medicamentos, de acordo com necessidade apresentada, visando repor estoque das farmácias, atentando sempre para o vencimento dos mesmos;
10. Supervisionar a organização e arquivo de receitas médicas, de acordo com legislação vigente;
11. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
12. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
13. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

### Competências Técnico/operacionais:

1. Trabalhar com autonomia e iniciativa;
2. Capacidade para compreender e lidar com a complexidade de informações exigida para receber e/ou comunicar e compartilhar informações, conhecimentos e mensagens verbais e/ou escritas;
3. Capacidade de aprendizagem e investimento no desenvolvimento pessoal e profissional;
4. Capacidade de análise crítica, autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade;
5. Liderança e habilidade para conduzir situações problema e tomar decisões de forma assertiva e eficaz;
6. Visão sistêmica, organização e planejamento.

### Competências Relacionais:

1. Capacidade para estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito;
2. Capacidade de trabalhar em equipe, paciência, flexibilidade e discrição;
3. Capacidade de argumentação e negociação.

**VENCIMENTO:** R\$ 3592,60 (Três mil e quinhentos e noventa e dois reais e sessenta centavos).

**REQUISITOS:** Graduação em Farmácia com registro no Conselho Regional de classe.

**JORNADA DE TRABALHO SEMANAL DIFERENCIADA:** 30 horas conforme necessidade da unidade de trabalho.

**NOME DO CARGO:** FISIOTERAPEUTA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Atender e avaliar a condição funcional de pacientes, utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades. Aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades que desenvolve;
2. Agendar visitas domiciliares, a partir da solicitação da coordenação do Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF;
3. Avaliar a condição física, respiratória e funcional do paciente, mediante a realização de exame físico e de mobilidade geral;
4. Desenvolver atividades fisioterápicas, visando os aspectos educacionais e preventivos no cuidado com a saúde do paciente;
5. Realizar exame físico global e de mobilidade geral no paciente, de acordo com as demandas detectadas;
6. Estabelecer plano de cuidados para o paciente, familiares e/ou cuidador, de acordo com a avaliação realizada, prestando orientações sobre o programa e atividades cotidianas, com objetivo de desenvolver a autonomia dos mesmos no cuidado diário;
7. Responder pela alta supervisionada preenchendo o sumário de alta, encaminhando para o Médico do NASF, para que possa dar alta definitiva ao paciente;
8. Agendar monitoramento dos pacientes que estejam com alta supervisionada ou intervir diretamente a partir de solicitações dos cuidadores, familiares e/ou equipe interdisciplinar;
9. Promover, junto à família, orientações referentes a recursos e adaptação de estruturas no domicílio, a fim de garantir a segurança física do cliente nas atividades diárias;
10. Registrar e manter atualizado os prontuários dos pacientes para controle das Unidades Básicas;
11. Elaborar relatórios semanais dos atendimentos realizados;
12. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando manutenção, reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
13. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
14. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

**Competências Técnico/operacionais:**

1. Trabalhar com autonomia e iniciativa;
2. Capacidade para compreender e lidar com a complexidade de informações exigida para receber e/ou comunicar e compartilhar informações, conhecimentos e mensagens verbais e/ou escritas;
3. Capacidade de aprendizagem e investimento no desenvolvimento pessoal e profissional;
4. Capacidade de análise crítica, autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade;
5. Liderança e habilidade para conduzir situações problema e tomar decisões de forma assertiva e eficaz;
6. Visão sistêmica, organização e planejamento.

**Competências Relacionais:**

1. Capacidade para estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito;
2. Capacidade de trabalhar em equipe, paciência, flexibilidade e discrição;
3. Capacidade de argumentação e negociação.

**VENCIMENTO:** R\$ 3592,60 (Três mil e quinhentos e noventa e dois reais e sessenta centavos).

**REQUISITOS:** Graduação em Fisioterapia com registro no Conselho Regional de classe.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

**JORNADA DE TRABALHO SEMANAL DIFERENCIADA:** 30 horas conforme necessidade da unidade de trabalho.

**NOME DO CARGO:** FONOAUDIÓLOGO SAÚDE

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar tratamento fonoaudiólogo para prevenção, habilitação e reabilitação de pacientes aplicando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades que desenvolve;
2. Realizar avaliação de triagem em bebês e crianças, a fim de identificar a demanda, traçar plano de trabalho e definir prioridades de atendimento;
3. Realizar atendimento infantil e adulto individualizado, de acordo com a necessidade observada, utilizando técnicas específicas de motricidade orofacial, linguagem, voz e audição, a fim de cumprir com plano de trabalho predefinido;
4. Realizar trabalho preventivo com grupos de pais, cuidadores e rede, a fim de estender o plano de cuidados aos demais ambientes onde a criança convive;
5. Participar de reuniões com equipe multidisciplinar, a fim de discutir casos clínicos e alinhar planos de ação;
6. Realizar acolhimento da família em demandas diversas, tomando providências cabíveis, bem como elaborar relatórios pertinentes, quando solicitado;
7. Registrar a evolução do paciente em documentos próprios, a fim de possibilitar o acompanhamento dos atendimentos pela equipe multidisciplinar;
8. Participar de reuniões de matriciamento junto ao Núcleo de Apoio a Saúde da Família - NASF e Estratégia de Saúde da Família - ESF;
9. Realizar triagem para saúde auditiva;
10. Executar as atividades inerentes à profissão de acordo com o Código de Ética do Conselho Regional de Fonoaudiologia;
11. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando manutenção, reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
12. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
13. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

**Competências Técnico/operacionais:**

1. Trabalhar com autonomia e iniciativa
2. Capacidade para compreender e lidar com a complexidade de informações exigida para receber e/ou comunicar e compartilhar informações, conhecimentos e mensagens verbais e/ou escritas
3. Capacidade de aprendizagem e investimento no desenvolvimento pessoal e profissional
4. Capacidade de análise crítica, autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade
5. Liderança e habilidade para conduzir situações problema e tomar decisões de forma assertiva e eficaz
6. Visão sistêmica, organização e planejamento

**Competências Relacionais:**

1. Capacidade para estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito
2. Capacidade de trabalhar em equipe, paciência, flexibilidade e disciplina
3. Capacidade de argumentação e negociação

**VENCIMENTO:** R\$ 3592,60 (Três mil e quinhentos e noventa e dois reais e sessenta centavos).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

**REQUISITOS:** Graduação em Fonoaudiologia com registro no Conselho Regional de Classe.  
**JORNADA DE TRABALHO:** Carga Horária Semanal – 40horas.

**NOME DO CARGO:** MÉDICO II

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar consultas clínicas na sua área de especialização, prescrever exames complementares, emitir diagnósticos, prescrevendo medicamentos ou outros tratamentos indicados.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades que desenvolve;
2. Prestar serviços de saúde, por meio de ações educativas, preventivas e curativas aos pacientes ou em eventos da Prefeitura;
3. Responder técnica, administrativa e judicialmente perante os Conselhos específicos da categoria, a Secretaria Municipal de Saúde e à Vigilância Sanitária, sempre que convocado pela Prefeitura;
4. Atender, orientar e acompanhar os pacientes, efetuando exames clínicos, prescrevendo exames complementares, emitindo diagnósticos e prescrevendo medicamentos ou outros tratamentos indicados, visando o tratamento de doenças e a manutenção da saúde;
5. Efetuar exames clínicos e emitir pareceres médicos periciais, mediante solicitação judicial, a fim de tratar, acompanhar e avaliar a saúde dos pacientes;
6. Participar e orientar o planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle de programas de saúde nas áreas de educação, prevenção e cura, fornecendo dados para levantamentos estatísticos sobre incidência de patologias e registrando os dados de produção da sua área, visando prestar informações básicas para prover a saúde dos pacientes;
7. Efetuar e orientar intervenções invasivas ou cirúrgicas de urgência, a fim de promover a saúde dos pacientes através de técnicas adequadas;
8. Preencher os prontuários dos pacientes de forma clara, objetiva, legível, atualizada e organizada, visando assegurar informações fidedignas, a fim de prestar um serviço de qualidade;
9. Alimentar, de forma correta, o sistema de gerenciamento da área de saúde;
10. Assegurar o sigilo das informações de acordo com os critérios de conduta ética;
11. Manter registros e controles estatísticos sobre os atendimentos realizados, visando o acompanhamento e avaliação de metas físicas e financeiras;
12. Orientar, acompanhar e ministrar palestras, visando à diminuição progressiva da demanda de ações curativas de saúde;
13. Participar de equipes multidisciplinares, em buscados melhores resultados tanto em qualidade quanto em produtividade;
14. Representar, quando necessário, a Instituição em órgãos internos e externos, públicos e privados, dentro de sua área de atuação, no encaminhamento e solução de questões relativas aos interesses da mesma;
15. Zelar pela conservação de equipamentos, instrumentos, bens patrimoniais e materiais de consumo colocados à sua disposição, solicitando manutenções, reparos e reposição junto às áreas competentes, sempre que necessário;
16. Executar as atividades inerentes à profissão de acordo com o Código de Ética do Conselho Regional de Medicina;
17. Apoiar a liderança em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando e discutindo problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
18. Cumprir as normas de segurança no trabalho, utilizando-se dos equipamentos de proteção individual e coletiva;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

19. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

### **Competências Técnico/operacionais:**

1. Trabalhar com autonomia e iniciativa
2. Capacidade para compreender e lidar com a complexidade de informações exigida para receber e/ou comunicar e compartilhar informações, conhecimentos e mensagens verbais e/ou escritas
3. Capacidade de aprendizagem e investimento no desenvolvimento pessoal e profissional
4. Capacidade de análise crítica, autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade
5. Liderança e habilidade para conduzir situações problema e tomar decisões de forma assertiva e eficaz

### **Competências Relacionais:**

1. Capacidade de argumentação, negociação e de estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito
2. Capacidade de trabalhar em equipe, paciência, flexibilidade e discrição

**VENCIMENTO:** R\$ 6.637,40 (Seis mil seiscentos e trinta e sete reais e quarenta centavos).

**REQUISITOS:** Graduação em Medicina com registro no Conselho Regional de Medicina, Residência médica, ou curso de especialização, ou pós-graduação ou título de Especialidade na área e registro profissional do conselho de classe.

**JORNADA DE TRABALHO:** 20 horas conforme necessidade da área de trabalho.

**NOME DO CARGO:** MÉDICO PSF

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar o atendimento dos pacientes do Pronto Atendimento - PA, definindo condutas, otimizando o tempo de permanência do paciente, acompanhando a realização e resultados de exames complementares, realizando atendimento dos quadros críticos e direcionando estes para o tratamento adequado.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades que desenvolve;
2. Realizar atenção à saúde dos indivíduos sob sua responsabilidade e atividades programadas de atenção a demanda espontânea;
3. Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na unidade básica de saúde e quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc);
4. Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário;
5. Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
6. Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe;
7. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade básica de saúde;
8. Fornecer informações médicas dentro da unidade, juntamente com os outros médicos, repassando para o paciente e seus familiares o atual estado de saúde;
9. Realizar e acompanhar as prescrições médicas, os resultados dos exames laboratoriais, as solicitações de propedêutica complementar;
10. Utilizar os formulários padrões para prescrições encaminhamentos e solicitação dos exames;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

11. Realizar a anotação em prontuários e processos administrativos, preenchendo evolução, prescrição de alta, relatórios e guias diversas de todos os atendimentos;
12. Solicitar autorização de procedimento junto ao órgão competente para atualizações especiais e de urgência;
13. Avaliar os pacientes quando da indicação de internação ou tratamento ambulatorial, definindo e agilizando as condutas;
14. Participar dos programas de aprimoramento da assistência geral de resultados e metas;
15. Criar, juntamente com a Coordenadoria, normas e rotinas de funcionamento de sua unidade de trabalho, acompanhando e observando o desenvolvimento e estudando e ponderando a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos;
16. Participar do projeto de humanização, implantando ações que venham contribuir para o mesmo;
17. Participar de reuniões administrativas de planejamento que vise a melhorar as instalações e equipamentos da unidade médica;
18. Executar as atividades inerentes à profissão de acordo com o Código de Ética do Conselho Regional de Medicina;
19. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
20. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
21. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato

### **Competências Técnico/operacionais:**

1. Trabalhar com autonomia e iniciativa
2. Capacidade para compreender e lidar com a complexidade de informações exigida para receber e/ou comunicar e compartilhar informações, conhecimentos e mensagens verbais e/ou escritas
3. Capacidade de aprendizagem e investimento no desenvolvimento pessoal e profissional
4. Capacidade de análise crítica, autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade
5. Liderança e habilidade para conduzir situações problema e tomar decisões de forma assertiva e eficaz
6. Visão sistêmica, organização e planejamento

### **Competências Relacionais:**

1. Capacidade para estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito
2. Capacidade de trabalhar em equipe, paciência, flexibilidade e disciplina
3. Capacidade de argumentação e negociação

**VENCIMENTO:** R\$ 13.273,70 (Treze mil duzentos e setenta e três reais e setenta centavos).

**REQUISITOS:** Graduação em Medicina com registro no Conselho Regional de Medicina.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**NOME DO CARGO:** MÉDICO VETERINÁRIO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Contribuir para o bem-estar do animal, promovendo saúde pública, desenvolvendo atividades de pesquisa, contribuindo para a preservação ambiental, bem como assessorar na elaboração de laudos, conforme legislação pertinente.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades que desenvolve;
2. Realizar exame clínico de animais e interpretar resultados de exames auxiliares para efetuar diagnóstico e prescrever tratamento, notificando doenças de interesse à saúde animal;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

3. Executar atividades de vigilância epidemiológica, coletando e analisando material para diagnóstico de doenças;
4. Participar de campanhas de vacinação de animais;
5. Orientar os técnicos laboratoriais quanto aos procedimentos de coleta e análises: anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica, etc.;
6. Elaborar, executar e avaliar programas de controle e erradicação de doenças, após o diagnóstico situacional;
7. Analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário;
8. Fiscalizar as condições higiênicas, sanitárias e tecnológicas, de produção, manipulação, beneficiamento, armazenamento e transporte de produtos de origem animal e seus derivados, conforme normas brasileiras do Ministério da Agricultura e Agência nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;
9. Elaborar e executar programas de controle e erradicação de zoonoses, bem como de controle de pragas e vetores e sinantrópicos notificando ocorrências às autoridades competentes;
10. Orientar acondicionamento e destino de lixo causador de danos à saúde pública;
11. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
12. Trabalhar segundo normas técnicas em segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
13. Participar, conforme a política da Secretaria, de projetos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
14. Prestar assistência técnica e treinar pessoal, elaborando e executando programas de desenvolvimento comunitário e de educação sanitária;
15. Cuidar da saúde e bem estar dos animais alojados no Centro de Recolhimento de Animais – CRA promovendo sua esterilização e adoção;
16. Executar as atividades inerentes à profissão de acordo com o Código de Ética do Conselho Regional de Medicina Veterinária;
17. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
18. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
19. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

### **Competências Técnico/operacionais:**

1. Trabalhar com autonomia e iniciativa
2. Capacidade para compreender e lidar com a complexidade de informações exigida para receber e/ou comunicar e compartilhar informações, conhecimentos e mensagens verbais e/ou escritas
3. Capacidade de análise crítica, autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade
4. Liderança e habilidade para conduzir situações problema e tomar decisões de forma assertiva e eficaz

### **Competências Relacionais:**

1. Capacidade para estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito
2. Capacidade de trabalhar em equipe, paciência, flexibilidade e discrição

**VENCIMENTO:** R\$ 3.592,60 (Três mil quinhentos e noventa e dois reais e sessenta centavos).

**REQUISITOS:** Graduação em Medicina Veterinária com registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária.

**JORNADA DE TRABALHO:** 30 horas conforme necessidade da área de trabalho.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

**NOME DO CARGO:** MOTORISTA DE AMBULÂNCIA – CATEGORIA D

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Dirigir, manobrar veículos e transportar pessoas. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais, tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. No desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades que desenvolve;
2. Dirigir veículos automotores, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas, para efetuar o transporte de passageiros;
3. Inspeccionar diariamente os veículos automotores, verificando os níveis de óleo, combustível, água, estado de funcionamento e dos pneus, para providenciar o abastecimento e reparos necessários;
4. Examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, os números de viagens e outras instruções, para programar a sua tarefa;
5. Anotar em planilhas específicas, dados sobre a movimentação do veículo, despesas e consumo;
6. Auxiliar nos trabalhos de retirar e colocar pacientes dentro do veículo;
7. Utilizar adequadamente os equipamentos de proteção individual e zelar pela integridade física de si e do outro;
8. Conhecer a política de segurança da organização e cumprir procedimentos de segurança e higiene do trabalho para trabalhar com segurança prevenindo a ocorrência de acidentes;
9. Manter o veículo limpo e em bom estado de conservação;
10. Zelar pelo bom andamento do transporte, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos serviços prestados aos transeuntes e veículos;
11. Providenciar os serviços de manutenção, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado;
12. Conduzir o veículo após a jornada de trabalho à garagem, para permitir sua manutenção e abastecimento;
13. Providenciar a efetuação de reparos de emergência;
14. Conhecer a política de qualidade da Instituição e contribuir para o bom andamento das atividades rotineiras;
15. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
16. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
17. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

**Competências Técnico/operacionais:**

1. Proatividade, cooperação e comprometimento;
2. Liderança e habilidade para conduzir situações problema e tomar decisões de forma assertiva e eficaz;
3. Capacidade para compreender e lidar com a complexidade de informações exigida para receber e/ou comunicar e compartilhar informações, conhecimentos e mensagens verbais e/ou escritas;
4. Capacidade de análise crítica;
5. Responsabilidade, persistência, autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade.

**Competências Relacionais:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

1. Capacidade de trabalhar em equipe;
2. Capacidade para estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito;
3. Equilíbrio emocional e autocontrole sobre a agressividade e impulsividade;
4. Capacidade de argumentação e negociação;
5. Capacidade para gerenciar conflitos e mudanças;
6. Sociabilidade e disponibilidade.

**VENCIMENTO:** R\$ 1659,90 (Mil e seiscientos e cinquenta e nove reais e noventa centavos).

**REQUISITOS:** Ensino Fundamental completo. Certificado de categoria D. Curso de Conductor de Veículo de Emergência. Experiência de 01 ano comprovada na função de Motorista de Ambulância

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**NOME DO CARGO:** NUTRICIONISTA SAÚDE

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Planejar, coordenar e supervisionar serviços e programas de nutrição e reeducação alimentar, realizando diagnóstico da situação alimentar e nutricional atuando de forma efetiva individual e coletivamente sobre os determinantes dos agravos e dos distúrbios alimentares e nutricionais que acometem a população local, contribuindo, assim, para a segurança alimentar e nutricional da população atendida

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades que desenvolve;
2. Participar de reuniões com profissionais da Estratégia de Saúde da Família - ESF, para levantamento das reais necessidades da população adstrita;
3. Planejar e desenvolver ações de educação permanente e continuada das equipes de saúde;
4. Participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais, desenvolvendo ações coletivas de educação nutricional, visando à prevenção de doenças e promoção, manutenção e recuperação da saúde;
5. Trabalhar de forma integrada com as ESF e Núcleo de Apoio a Saúde da Família - NASF;
6. Realizar avaliação em conjunto com as ESF do impacto das ações implementadas através de indicadores pré estabelecidos;
7. Planejar, executar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de alimentação e nutrição de acordo com o diagnóstico nutricional identificado na comunidade e protocolos;
8. Desenvolver ações educativas em grupos programáticos;
9. Priorizar ações envolvendo as principais demandas assistenciais, especialmente as doenças e agravos não transmissíveis e nutrição materno infantil;
10. Prestar atendimento nutricional, elaborando diagnóstico, com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos, bem como prescrição de dieta e evolução do paciente;
11. Desenvolver ações intersetoriais e promover articulação para viabilizar cultivo de hortas e pomares comunitários, priorizando alimentos saudáveis regionais;
12. Integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré-estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados;
13. Realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades;
14. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
15. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
16. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

**Competências Técnico/operacionais:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

1. Trabalhar com autonomia e iniciativa
2. Capacidade para compreender e lidar com a complexidade de informações exigida para receber e/ou comunicar e compartilhar informações, conhecimentos e mensagens verbais e/ou escritas
3. Capacidade de aprendizagem e investimento no desenvolvimento pessoal e profissional
4. Capacidade de análise crítica, autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade
5. Liderança e habilidade para conduzir situações problema e tomar decisões de forma assertiva e eficaz
6. Visão sistêmica, organização e planejamento

### **Competências Relacionais:**

1. Capacidade para estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito
2. Capacidade de trabalhar em equipe, paciência, flexibilidade e discrição
3. Capacidade de argumentação e negociação

**VENCIMENTO:** R\$ 3.592,60 (Três mil quinhentos e noventa e dois reais e sessenta centavos).

**REQUISITOS:** Graduação em Nutrição com registro no Conselho Regional de Classe.

**JORNADA DE TRABALHO:** 30 horas conforme necessidade da área de trabalho.

### **NOME DO CARGO:** PSICÓLOGO DA SAÚDE

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Atender pessoas com sofrimento psíquico grave e persistente, estimulando sua integração social e familiar, apoiando-se em suas iniciativas de busca de autonomia, assim como desenvolver ações de promoção da saúde mental, prevenção e cuidado dos transtornos mentais, ações de redução de danos e cuidado para pessoas com necessidades decorrentes do uso de drogas.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades que desenvolve;
2. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades que desenvolve;
3. Pautar as práticas e as técnicas desenvolvidas no serviço de Psicologia por meio das diretrizes do SUS e da Reforma Psiquiátrica, da ética do Projeto Antimanicomial, assim como do código de ética do profissional de acordo com o Conselho Federal de Psicologia;
4. Realizar atendimento e acompanhamento psicológico dos pacientes, individualmente ou em grupo, visando sua autonomia, integração social e familiar;
5. Acompanhar a família dos pacientes, orientando e motivando a mudança necessária para o desenvolvimento em qualquer aspecto da vida mental do paciente;
6. Estabelecer parcerias necessárias com a rede de atenção de saúde, educação e assistência social ligadas ao cuidado da população adulta e infanto-juvenil;
7. Atuar em situações de crise em caráter de urgência;
8. Acolher o paciente, realizando uma escuta atenta em relação às suas demandas e elaborar estratégias de construção do seu vínculo com o serviço, traçando as linhas do seu projeto terapêutico individual, definindo com ele a frequência e a caracterização dos atendimentos e do comparecimento ao serviço;
9. Atuar em equipe multiprofissional com dimensão interdisciplinar, possibilitando a análise da situação e a produção de respostas à luz de diferentes conhecimentos e intervenção;
10. Participar de reuniões técnicas, clínicas e administrativas;
11. Manter registros nos prontuários e elaborar relatórios técnicos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

12. Participar da organização e elaboração de eventos comemorativos com a participação dos técnicos, pacientes e famílias;
13. Manter registros e controles estatísticos sobre as atividades realizadas;
14. Assessorar o superior imediato, realizando estudos técnicos, emitindo pareceres e relatórios, assim como fornecendo informações para subsidiar tecnicamente decisões estratégicas;
15. Avaliar psicologicamente o cliente, observando estado de consciência, orientação espaço-temporal, receptividade, estado de humor, seus relacionamentos no trabalho e com os familiares, sequelas e temperamento emocional, postura perante a vida e estado psicológico em geral, visando detectar se existe ou não a necessidade de acompanhamento psicológico;
16. Acolher as demandas de atendimento recebidas pela área, avaliando o caso e discutindo com profissionais de outras disciplinas da área para alinhamento de ações a serem implantadas;
17. Registrar e manter atualizado no sistema os dossiês dos clientes atendidos para controle dos serviços prestados, bem como acompanhamento da evolução de cada um deles;
18. Executar as atividades inerentes à profissão de acordo com o Código de Ética do conselho Regional de Psicologia;
19. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
20. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
21. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

### **Competências Técnico/operacionais:**

1. Capacidade para compreender e lidar com a complexidade de informações exigida para receber e/ou comunicar e compartilhar informações, conhecimentos e mensagens verbais e/ou escritas
2. Capacidade de aprendizagem e investimento no desenvolvimento pessoal e profissional
3. Capacidade de análise crítica, responsabilidade e persistência
4. Habilidade para conduzir situações problema e tomar decisões de forma assertiva e eficaz
5. Autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade

### **Competências Relacionais:**

1. Capacidade para estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito
2. Equilíbrio emocional e autocontrole sobre a agressividade e impulsividade
3. Capacidade para argumentar, negociar e gerenciar conflitos e mudanças
4. Integridade, coerência e confiabilidade
5. Paciência, flexibilidade e discrição.

**VENCIMENTO:** R\$ 3.006,30 (Três mil e seis reais e trinta centavos).

**REQUISITOS:** Graduação em Psicologia com registro no Conselho Regional de Psicologia.

**JORNADA DE TRABALHO:** 20 horas conforme necessidade da área de trabalho.

**NOME DO CARGO:** PSICOPEDAGOGO SAÚDE

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Estimular a aprendizagem de pacientes com algum tipo de sofrimento psíquico como o autismo, psicose Transtorno de Déficit de Atenção / Hiperatividade / Impulsividade – TDAHI e/ou aqueles pacientes que se encontram em risco social.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

1. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades que desenvolve;
2. Realizar atendimentos de forma preventiva e terapêutica para compreender os processos de desenvolvimento e aprendizagem humana;
3. Estudar a relação do paciente com o conhecimento, seu processo de aprendizagem e suas dificuldades;
4. Analisar o paciente em sua interação com a família, escola e meio social, nos aspectos emocionais e pedagógicos;
5. Diagnosticar, orientar e atender em tratamento o paciente portador de algum sofrimento psíquico moderado ou grave;
6. Realizar diagnóstico Psicopedagógico com especial ênfase nas possibilidades e perturbações da aprendizagem;
7. Investigar os problemas emergentes nos processos de aprendizagem;
8. Esclarecer os obstáculos que interferem para haver uma boa aprendizagem;
9. Esclarecer e orientar pais/responsáveis, escola e/ou outros profissionais (no caso de terceiros como a escola com autorização prévia da família) sobre atendimento e conduta adotada;
10. Utilizar, de forma honrosa, o prontuário do paciente, registrando as ações, percepções, demandas, comportamentos, sintomas, falas, desempenho do mesmo e conduta adotada em terapia Psicopedagógica;
11. Favorecer o desenvolvimento de atitudes e processos de aprendizagem adequados;
12. Participar de reuniões de discussão de casos clínicos e da Supervisão Clínica apresentando caso e seus sintomas para se chegar à um diagnóstico e conduta mais eficaz;
13. Fazer encaminhamentos (especialidades constantes no CAPSi) do paciente ao serviço de Psiquiatria, Neurologia, Psicologia, Terapia Ocupacional e Fonoaudiologia e/ou referenciando-o à Rede de assistência infantojuvenil quando necessário;
14. Planejar a alta do paciente com segurança e comunicar a mesma aos pais/responsáveis de forma respeitosa e harmoniosa, confirmando aos mesmos a ausência do sintoma, de necessidade de acompanhamento/monitoramento e da estabilidade do caso, dando orientações necessárias e disponibilizando o serviço caso necessário;
15. Propor alternativas e medidas que possam reduzir e/ou eliminar as dificuldades de aprendizagem identificadas, acompanhando e avaliando as mudanças e tendências no processo de ensino e aprendizagem;
16. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
17. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
18. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

### **Competências Técnico/operacionais:**

6. Capacidade para compreender e lidar com a complexidade de informações exigida para receber e/ou comunicar e compartilhar informações, conhecimentos e mensagens verbais e/ou escritas
7. Capacidade de aprendizagem e investimento no desenvolvimento pessoal e profissional
8. Capacidade de análise crítica, responsabilidade e persistência
9. Habilidade para conduzir situações problema e tomar decisões de forma assertiva e eficaz
10. Autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade

### **Competências Relacionais:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

6. Capacidade para estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito
7. Equilíbrio emocional e autocontrole sobre a agressividade e impulsividade
8. Capacidade para argumentar, negociar e gerenciar conflitos e mudanças
9. Integridade, coerência e confiabilidade
10. Paciência, flexibilidade e discrição.

**VENCIMENTO:** R\$ 3.592,60 (Três mil quinhentos e noventa e dois reais e sessenta centavos).

**REQUISITOS:** Graduação em Psicologia ou Pedagogia com especialização em Psicopedagogia, com registro no Conselho Regional de classe

**JORNADA DE TRABALHO:** 30 horas conforme necessidade da área de trabalho.

**NOME DO CARGO:** TÉCNICO EM ENFERMAGEM

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar atendimentos de urgência e emergência auxiliando na implantação de programas de saúde ocupacional e prevenção de doenças, bem como realizar levantamentos estatísticos dos atendimentos ambulatoriais.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades que desenvolve;
2. Conhecer e cumprir as diretrizes de saúde pública previstas nos manuais e documentos internos;
3. Manter esterilizado todo material necessário para execução de curativos e outros procedimentos médicos;
4. Organizar os arquivos da área, visando assegurar sua confidencialidade e pronta localização, mantendo-os atualizados quanto aos atendimentos realizados;
5. Realizar transferência de paciente, acompanhando-o na ambulância;
6. Realizar serviço de atendimento móvel de urgência em suporte básico sempre que solicitado;
7. Preencher formulário de produção ambulatorial individual;
8. Executar atividades inerentes a profissão de acordo com o código de ética da Enfermagem;
9. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
10. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
11. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

**Competências Técnico/operacionais:**

1. Trabalhar com autonomia e iniciativa
2. Capacidade para compreender e lidar com a complexidade de informações exigida para receber e/ou comunicar e compartilhar informações, conhecimentos e mensagens verbais e/ou escritas
3. Capacidade de aprendizagem e investimento no desenvolvimento pessoal e profissional
4. Capacidade de análise crítica, autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade
5. Liderança e habilidade para conduzir situações problema e tomar decisões de forma assertiva e eficaz
6. Visão sistêmica, organização e planejamento

**Competências Relacionais:**

1. Capacidade para estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito
2. Capacidade de trabalhar em equipe, paciência, flexibilidade e discrição
3. Capacidade de argumentação e negociação

**VENCIMENTO:** R\$ 1.727,00 (Mil setecentos e vinte e sete reais).





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

**REQUISITOS:** Técnico em Enfermagem com registro no Conselho Regional de classe.

**JORNADA DE TRABALHO:** 12 por 36 horas ou 40 horas conforme necessidade da área de trabalho.

**NOME DO CARGO:** TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar coleta de material para exames patológicos, encaminhando para os laboratórios responsáveis pela análise e recebendo os resultados, a fim de repassá-los aos médicos responsáveis pelo pedido.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades;
2. Coletar material para exames patológicos de pacientes internados nas Unidades Básicas de Saúde - UBS, a fim de encaminhar para laboratórios terceirizados para que sejam feitas análises, de acordo com solicitação médica;
3. Receber resultados de exames realizados por laboratórios terceirizados, encaminhando documento para os médicos responsáveis;
4. Orientar pacientes quanto à realização de exames em clínicas terceirizadas, visando informá-los e eliminando dúvidas quanto aos procedimentos necessários;
5. Manter-se atualizado quanto aos avanços tecnológicos referentes à sua área de atuação, visando o aprimoramento profissional, repasse de conhecimentos, sugestões de melhorias em equipamentos e processos, contribuindo para a melhoria contínua;
6. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
7. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
8. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

**Competências Técnico/operacionais:**

1. Trabalhar com autonomia e iniciativa;
2. Capacidade para compreender e lidar com a complexidade de informações exigida para receber e/ou comunicar e compartilhar informações, conhecimentos e mensagens verbais e/ou escritas;
3. Capacidade de aprendizagem e investimento no desenvolvimento pessoal e profissional;
4. Capacidade de análise crítica, autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade;
5. Liderança e habilidade para conduzir situações problema e tomar decisões de forma assertiva e eficaz;
6. Visão sistêmica, organização e planejamento.

**Competências Relacionais:**

1. Capacidade para estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito;
2. Capacidade de trabalhar em equipe, paciência, flexibilidade e discrição;
3. Capacidade de argumentação e negociação.

**VENCIMENTO:** R\$ 1727,00 (Um mil e setecentos e vinte e sete reais).

**REQUISITOS:** Técnico em Patologia Clínica com registro no Conselho Regional de classe.

**JORNADA DE TRABALHO SEMANAL DIFERENCIADA:** 12 por 36 ou 40 horas conforme necessidade da área de trabalho e interesse da Administração Pública.

**NOME DO CARGO:** TÉCNICO EM RADIOLOGIA

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar diagnósticos por imagem, de acordo com solicitação médica, preparando a máquina, posicionando o paciente e realizando a revelação dos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

exames, atentando-se para as devidas medidas de segurança e controle de procedimentos realizados.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades;
2. Realizar exames radiológicos, de acordo com pedido médico, posicionando o paciente e procedendo às devidas medidas de segurança para evitar exposição à radiação;
3. Preparar a máquina para o exame, realizando a dosagem e dispendo os chassis adequadamente, de acordo com a solicitação médica, a fim de realizar os disparos para a conclusão do procedimento;
4. Revelar o resultado do exame, inserindo o filme na processadora para revelação na sala escura, bem como verificar a qualidade da impressão, a fim de liberar o resultado para o paciente;
5. Organizar e arquivar os pedidos de exames, anotando nome do paciente e procedimento realizado, a fim de encaminhar informações ao responsável para que seja feito o controle das demandas;
6. Preparar os produtos químicos utilizados para a revelação dos exames (revelador e fixador), realizando a mistura dos mesmos e repondo a máquina, sempre que necessário;
7. Utilizar o dosímetro junto ao crachá, durante todo o período de trabalho, bem como encaminhá-lo mensalmente para a fiscalização, a fim de verificar se há exposição à radiação;
8. Organizar os materiais de trabalho, realizando o recebimento e acondicionamento adequado, a fim de manter estoque mínimo para a execução dos trabalhos;
9. Acompanhar as manutenções preventivas e corretivas das máquinas e equipamentos, auxiliando na execução das atividades, sempre que necessário;
10. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
11. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
12. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

### **Competências Técnico/operacionais:**

1. Trabalhar com autonomia e iniciativa;
2. Capacidade para compreender e lidar com a complexidade de informações exigida para receber e/ou comunicar e compartilhar informações, conhecimentos e mensagens verbais e/ou escritas;
3. Capacidade de aprendizagem e investimento no desenvolvimento pessoal e profissional;
4. Capacidade de análise crítica, autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade;
5. Liderança e habilidade para conduzir situações problema e tomar decisões de forma assertiva e eficaz;
6. Visão sistêmica, organização e planejamento.

### **Competências Relacionais:**

1. Capacidade para estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito;
2. Capacidade de trabalhar em equipe, paciência, flexibilidade e discrição;
3. Capacidade de argumentação e negociação.

**VENCIMENTO:** R\$ 1727,00 (Um mil e setecentos e vinte e sete reais).

**REQUISITOS:** Técnico em Radiologia com registro no Conselho Regional de classe.

**JORNADA DE TRABALHO SEMANAL DIFERENCIADA:** 24 horas conforme necessidade da área de trabalho.

**NOME DO CARGO:** TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Participar do planejamento do trabalho técnico-odontológico, executando programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal, a fim de informar a população sobre a prevenção de doenças e problemas bucais, conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades;
2. Realizar marcações de consultas, atendendo telefonemas e orientando os usuários quanto aos agendamentos;
3. Organizar o “dia D”, distribuindo fichas de atendimento aos usuários e conferindo o cadastro do mesmo, a fim de organizar os horários de atendimentos dos dentistas;
4. Acompanhar o dentista na elaboração do “odontograma” e na realização de procedimentos de rotina e de urgência, a fim de auxiliar o mesmo nas atividades diárias;
5. Organizar os materiais utilizados nos procedimentos, lavando, esterilizando e acondicionando adequadamente, a fim de deixá-los em boas condições para o próximo uso;
6. Montar o campo operatório, dispondo materiais e medicamentos a serem utilizados, de acordo com solicitação do responsável;
7. Organizar as fichas dos pacientes atendidos, arquivando e atualizando, sempre que necessário, a fim de mantê-lo atualizado e facilitar posteriores consultas;
8. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
9. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
10. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

**Competências Técnico/operacionais:**

1. Trabalhar com autonomia e iniciativa;
2. Capacidade para compreender e lidar com a complexidade de informações exigida para receber e/ou comunicar e compartilhar informações, conhecimentos e mensagens verbais e/ou escritas;
3. Capacidade de aprendizagem e investimento no desenvolvimento pessoal e profissional;
4. Capacidade de análise crítica, autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade;
5. Liderança e habilidade para conduzir situações problema e tomar decisões de forma assertiva e eficaz;
6. Visão sistêmica, organização e planejamento.

**Competências Relacionais:**

1. Capacidade para estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito;
2. Capacidade de trabalhar em equipe, paciência, flexibilidade e discrição;
3. Capacidade de argumentação e negociação.

**VENCIMENTO:** R\$ 1727,00 (Um mil e setecentos e vinte e sete reais).

**REQUISITOS:** Técnico em Saúde Bucal inscrito no Conselho Regional de classe.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**NOME DO CARGO:** TERAPEUTA OCUPACIONAL SAÚDE

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Efetuar o planejamento e a execução de intervenções terapêuticas ocupacionais em crianças, adolescentes, adultos e idosos que apresentem algum prejuízo a sua funcionalidade, visando o seu desenvolvimento global independência nas suas atividades de vida diária uma melhor qualidade de vida e a inserção no meio social.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

1. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades que desenvolve;
2. Avaliar e acompanhar os pacientes encaminhados ao serviço de terapia ocupacional, indicando atividades de acordo com suas necessidades e possibilidades físicas e psicossociais;
3. Intervir terapêuticamente nos atendimentos individuais e coletivos, oficinas e grupos, nos níveis preventivo, curativo, reabilitador e na inclusão social;
4. Promover orientações a familiares e outras pessoas que convivam com o paciente em seu ambiente;
5. Supervisionar o trabalho de monitores, artesãos e estagiários, se houver;
6. Organizar e otimizar a utilização dos materiais de consumo das oficinas terapêuticas;
7. Preencher formulários de produção de procedimentos realizados e elaborar relatórios, quando necessário;
8. Realizar ações educativas relacionadas à área de saúde ocupacional, podendo atuar na capacitação e apoio matricial das equipes de estratégia de saúde da família;
9. Realizar avaliação de triagem, verificando reflexos, reações alteradas, reflexos tônicos e outras variáveis, a fim de traçar plano de trabalho e definir prioridades de atendimento;
10. Realizar atendimento infantil e adulto individualizado ou em grupos, de acordo com a necessidade observada, utilizando técnicas específicas, a fim de cumprir com plano de trabalho predefinido;
11. Orientar familiares e professores quanto aos tratamentos e informações necessárias de acordo com cada paciente, a fim de estender o plano de cuidados aos demais ambientes onde a criança convive;
12. Realizar visitas domiciliares, a fim de verificar condições físicas, orientar familiares e propor plano de trabalho individualizado;
13. Participar de reuniões com equipe multidisciplinar, a fim de discutir casos clínicos e alinhar planos de ação;
14. Realizar acolhimento da família em demandas diversas, tomando providências cabíveis, bem como elaborar relatórios pertinentes, quando solicitado;
15. Registrar a evolução do paciente em documentos próprios, a fim de possibilitar o acompanhamento dos atendimentos pela equipe multidisciplinar;
16. Coordenar o Programa Sócio Ocupacional e o Núcleo de Trabalho Emprego e Renda, orientando e planejando a execução dos programas junto aos professores;
17. Auxiliar na indicação e confecção de órteses e próteses, providenciando compra e/ou captando recurso para tal fim, sempre que necessário;
18. Participar de reuniões de matriciamento junto ao NASF e Estratégia de Saúde da Família – ESF;
19. Executar as atividades inerentes à profissão de acordo com o código de ética do Conselho Regional Fisioterapia e Terapia Ocupacional;
20. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
21. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
22. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

### **Competências Técnico/operacionais:**

1. Trabalhar com autonomia e iniciativa
2. Capacidade para compreender e lidar com a complexidade de informações exigida para receber e/ou comunicar e compartilhar informações, conhecimentos e mensagens verbais e/ou escritas



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

3. Capacidade de aprendizagem e investimento no desenvolvimento pessoal e profissional
4. Capacidade de análise crítica, autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade
5. Liderança e habilidade para conduzir situações problema e tomar decisões de forma assertiva e eficaz
6. Visão sistêmica, organização e planejamento

### **Competências Relacionais:**

4. Capacidade para estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito
5. Capacidade de trabalhar em equipe, paciência, flexibilidade e discrição
6. Capacidade de argumentação e negociação

**VENCIMENTO:** R\$ 3592,60 (Três mil quinhentos e noventa e dois reais e sessenta centavos).

**REQUISITOS:** Graduação em Terapia Ocupacional com registro no Conselho Regional de classe.

**JORNADA DE TRABALHO:** 30 horas conforme necessidade da área de trabalho.

### **3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

- 3.1. Ser aprovado no concurso público e classificado nos termos deste Edital.
- 3.2. Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal.
- 3.3. Estar em gozo dos direitos políticos e civis.
- 3.4. Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
- 3.5. Estar quite com as obrigações eleitorais.
- 3.6. Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme item 2 deste edital.
- 3.7. Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse.
- 3.8. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- 3.9. Cumprir as determinações deste edital.
- 3.10. Apresentar os documentos solicitados no item 17.
- 3.11. Apresentar certidões dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, das Justiças Federal e Estadual, expedida, no máximo, há seis meses.
- 3.12. Apresentar folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, expedida, no máximo, há seis meses.
- 3.13. Apresentar certidões ou declarações negativas dos entes públicos em que tenha trabalhado nos últimos dez anos, constando a informação de que não foi demitido ou destituído a bem do serviço público.
- 3.14. Apresentar certidões ou declarações negativas do conselho ou órgão profissional competente, constando a informação de que não foi excluído do exercício da profissão.
- 3.15. O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da posse.
- 3.16. Estará impedido de tomar posse o candidato:
  - 3.16.1. Que tenha praticado qualquer ato desabonador na sua conduta, detectado por meio dos documentos referentes à sindicância de sua vida pregressa de que tratam os subitens 3.11, 3.12, 3.13 e 3.14 deste Edital ou por diligência realizada, **desde que referido ato tenha transitado em julgado.**
- 3.17. Perderá o direito à investidura no cargo/especialidade o candidato que, até a data da posse, não comprovar os requisitos elencados no item 3.
- 3.18. Para ser empossado, o candidato nomeado deverá realizar os exames admissionais descritos no item 17 e seus subitens, às suas expensas, que poderão ser feitos em qualquer local desde que atendidas as exigências do item 17 e seus subitens, bem como atender todos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

os demais procedimentos exigidos, em tempo hábil a fim de viabilizar sua posse dentro do prazo de 15 (quinze) dias contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por mais 15 (quinze) dias, mediante solicitação fundamentada do interessado e deferimento da autoridade competente, conforme estabelecido no Art. 43 da Lei Municipal nº 3003 de 02 de Maio de 2014 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itabirito.

3.19. O candidato considerado INAPTO no exame médico admissional, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa, estará impedido de tomar posse e terá tornado sem efeito seu ato de nomeação.

3.20. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 3 e seus subitens, impedirá a posse do candidato, sendo eliminado deste Concurso Público.

### 4. DAS VAGAS

Cargos	Total de Vagas	Ampla Concorrência	Deficiência
Agente de Recolhimento de Animais	1	1	*
Assistente Social Saúde	5	4	1
Auxiliar de Farmácia	20	18	2
Auxiliar de Saúde Bucal	10	9	1
Cirurgião Dentista PSF	10	9	1
Enfermeiro I	14	13	1
Enfermeiro II	2	2	*
Enfermeiro PSF	12	11	1
Farmacêutico	9	8	1
Fisioterapeuta	8	7	1
Fonoaudiólogo Saúde	4	4	*
Médico II - Clínico Geral	2	2	*
Médico II - Ginecologista e Obstetra	5	4	1
Médico II - Pediatra	5	4	1
Médico PSF	12	11	1
Médico Veterinário	1	1	*
Motorista de Ambulância	16	14	2
Nutricionista Saúde	2	2	*
Psicólogo da Saúde	12	11	1
Psicopedagogo Saúde	2	2	*
Técnico em Enfermagem	86	77	9
Técnico em Patologia Clínica	3	3	*
Técnico em Radiologia	9	8	1
Técnico em Saúde Bucal	7	6	1
Terapeuta Ocupacional Saúde	3	3	*

(\*) Não há reserva de vagas para provimento imediato em virtude do quantitativo oferecido.

### 5. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

#### 5.1. Disposições Gerais

5.1.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição da República e na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, é assegurado o direito de inscrição para os cargos/especialidades em Concurso Público cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuem.

5.1.2. Das vagas destinadas ao cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Concurso Público, 10% (dez por cento) serão reservadas a candidatos com



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

deficiência, na forma prevista na Lei Estadual nº 11.867, de 28 de julho de 1995 e no Decreto Estadual nº 42.257, de 15 de janeiro de 2002.

5.1.3. Caso a aplicação do percentual de 10% (dez por cento) resulte em número fracionado, arredondar-se-á a fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro subsequente e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro anterior.

5.1.4. As vagas reservadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos classificados no Concurso Público ou aprovados na perícia médica serão preenchidas pelos candidatos de ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

5.1.5. Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei nº. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como a Súmula 377 do STJ.

5.1.6. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

5.1.7. O candidato com deficiência, ao se inscrever no concurso público, deverá observar a compatibilidade das atribuições e aptidões do cargo/especialidade ao qual pretende concorrer com a deficiência que possui.

5.1.8. Os candidatos com deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº. 3.298/1999, particularmente em seu Art. 40, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para aprovação.

5.1.9. A 1ª (primeira) admissão de candidato com deficiência classificado deverá ocorrer quando da 5ª (quinta) vaga de cada cargo/especialidade contemplada neste Edital. As demais admissões ocorrerão na 15ª (décima quinta), 25ª (vigésima quinta), 35ª (trigésima quinta) vagas e assim por diante, durante o prazo de validade deste Concurso Público.

5.1.10. A divulgação do resultado final deste Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos - ampla concorrência, inclusive com o nome dos candidatos com deficiência e, a segunda, somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes.

5.1.11. O candidato que, após a avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/04, bem como a Súmula 377 do STJ permanecerá somente na lista de ampla concorrência de classificação do cargo/especialidade para o qual se inscreveu.

### **5.2. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

5.2.1. O candidato portador de deficiência, durante o preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou da Ficha Eletrônica de Isenção, além de observar os procedimentos descritos no item 6 e seus subitens deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

- a) informar se é deficiente;
- b) selecionar o tipo de deficiência;
- c) especificar a deficiência;
- d) informar se necessita de condições especiais para a realização das provas;
- e) manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos deficientes.

5.2.2. O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do "Requerimento Eletrônico de Inscrição" ou da "Ficha Eletrônica de Isenção" e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

5.2.3. O candidato com deficiência que desejar concorrer apenas às vagas reservadas para ampla concorrência poderá fazê-lo por opção e responsabilidade pessoal, informando a



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

referida opção no Requerimento Eletrônico de Inscrição e na Ficha Eletrônica de Isenção, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para deficientes, conforme disposição legal.

5.2.4. No prazo do período de Inscrições ou do período de Requerimento de Isenção, os candidatos portadores de deficiência, que queiram concorrer às vagas destinadas aos deficientes, deverão enviar o laudo de médico especialista, emitido nos últimos 6 (seis) meses, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doenças – CID 10, bem como provável causa da deficiência.

5.2.4.1. O laudo médico citado no item 5.2.4 deste Edital deverá expressar, obrigatoriamente, a categoria em que se enquadra a pessoa com deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

5.2.4.2. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

5.2.5. O laudo médico de que trata o item 5.2.4 deverá ser:

a) Postado nas Agências dos Correios, via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), com custo por conta do candidato, e endereçado à Fundação Renato Azeredo/Gestão Concurso, à Rua das Tangerinas, 933, Bairro Vila Clóris, Belo Horizonte/MG, CEP 31.744-108. Nesse caso, para sua validade, prevalecerá a data da postagem, ou

b) Protocolado na Fundação Renato Azeredo/Gestão Concurso à Rua das Tangerinas, 933, Bairro Vila Clóris, Belo Horizonte/MG, CEP 31.744-108, nos dias úteis, das 09h00min às 11h00min ou das 13h30min às 17h00min.

5.2.6. O Laudo Médico deverá ser entregue em envelope fechado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

<p><b>CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA DE ITABIRITO – EDITAL Nº 02/2015</b></p> <p><b>REF. LAUDO MÉDICO</b></p> <p><b>NOME COMPLETO DO CANDIDATO / Nº DE INSCRIÇÃO</b></p>
---

5.2.7. O laudo será submetido à avaliação específica, procedida por junta médica da Prefeitura de Itabirito, destinado a verificar a existência de deficiência declarada, observado o Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/04, bem como a Súmula 377 do STJ e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo/especialidade para o qual se inscreveu.

5.2.8. O candidato que não enviar o laudo médico dentro do prazo definido no item 5.2.4 terá seu nome excluído da lista de aprovados para deficientes, permanecendo na lista geral de classificados do cargo que se inscreveu.

5.2.9. Será assegurado ao candidato a realização de perícia por junta médica da Prefeitura de Itabirito, quando se fizer necessária a comprovação da deficiência, podendo a junta médica solicitar avaliação de um especialista na área da respectiva deficiência. O resultado terá caráter eliminatório.

5.2.10. Todos os procedimentos de avaliação e perícia a que se referem os itens 5.2.7 e 5.2.9 ocorrerão sem qualquer ônus para o candidato.

5.3. Outras disposições para inscrição dos candidatos com deficiência

5.3.1. O candidato com deficiência poderá requerer, no ato da inscrição ou no momento do pedido de isenção da taxa de inscrição, atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

5.3.2. O candidato com deficiência deverá assinalar, no “Requerimento Eletrônico de Inscrição” ou na “Ficha Eletrônica de Isenção”, nos respectivos prazos, a condição especial





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

5.3.3. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá encaminhar requerimento por escrito, datado e assinado, acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal nº 3.298/1999, até o término do período das inscrições.

5.3.4. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braile ou Fiscal Ledor, serão oferecidas provas nesse sistema ou Fiscal Ledor.

5.3.5. Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

5.3.6. A falta de solicitação de tratamento diferenciado no Requerimento de Inscrição implicará em sua não concessão, seja qual for o motivo alegado, e o candidato realizará a prova nas mesmas condições dos demais candidatos.

5.3.7. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o estágio probatório, na forma estabelecida no § 2º do art. 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

5.3.8. O candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado.

## 6. DA INSCRIÇÃO

6.1. Antes de efetuar o procedimento de inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

6.2. O candidato poderá concorrer para mais de uma vaga, no entanto ele deverá observar a sobreposição entre os períodos de aplicação das provas dos cargos desejados.

6.2.1. Para o candidato, isento ou não, que efetivar mais de uma inscrição em cargo(s) em que haja sobreposição entre os períodos de aplicação das provas desse(s) cargo(s), será considerada válida somente a última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou isenta. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será considerada a última inscrição efetuada.

6.3. O candidato deverá possuir Cadastro de Pessoa Física – CPF e, obrigatoriamente, cédula de identidade, com número de registro geral, emitida por órgão do Estado de origem, cujos números deverão ser informados em campos próprios constantes do Requerimento de Inscrição, sem os quais, a inscrição não poderá ser efetuada.

6.4. A inscrição será efetuada via INTERNET, mediante o preenchimento do “Requerimento Eletrônico de Inscrição”, no endereço eletrônico [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br), das **10 horas do dia 30 de janeiro de 2016 às 22 horas do dia 1º de março de 2016** (horário de Brasília), devendo o candidato adotar os seguintes procedimentos:

- a) ler atentamente o Edital;
- b) preencher o “Requerimento Eletrônico de Inscrição”, indicando o cargo, conforme item 2 deste Edital;
- c) confirmar os dados cadastrados, transmitindo-os pela internet;
- d) gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da taxa de inscrição;
- e) efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia **02 de março de 2016**, na forma do item 6.7 e seus subitens.

6.4.1. Para os candidatos que não dispuserem de acesso à internet, a Fundação Renato Azeredo, no período a que se refere o item 6.4, disponibilizará em sua sede, à Rua das Tangerinas, 933, Bairro Vila Clóris, Belo Horizonte/MG, CEP 31.744-108, nos dias úteis, das 09h00min às 11h00min ou das 13h30min às 17h00min, posto de inscrição presencial com computador e impressora.

6.4.2. Para realização da inscrição presencial por terceiro, este deverá estar acompanhado de instrumento de procuração simples.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

6.5. A Fundação Renato Azeredo e a Prefeitura de Itabirito não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.

6.6. Não será admitido, sob qualquer pretexto, pedido de inscrição provisória, condicional ou extemporânea, assim como inscrição por via postal, fax ou correio eletrônico ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.

### 6.7. TAXAS DE INSCRIÇÃO:

Cargos	Taxa de Inscrição
Agente de Recolhimento de Animais	R\$ 45,00
Assistente Social Saúde	R\$ 110,00
Auxiliar de Farmácia	R\$ 50,00
Auxiliar de Saúde Bucal	R\$ 60,00
Cirurgião Dentista PSF	R\$ 120,00
Enfermeiro I	R\$ 90,00
Enfermeiro II	R\$ 120,00
Enfermeiro PSF	R\$ 120,00
Farmacêutico	R\$ 110,00
Fisioterapeuta	R\$ 110,00
Fonoaudiólogo Saúde	R\$ 110,00
Médico II - Clínico Geral	R\$ 160,00
Médico II - Ginecologista e Obstetra	R\$ 160,00
Médico II - Pediatra	R\$ 160,00
Médico PSF	R\$ 210,00
Médico Veterinário	R\$ 110,00
Motorista de Ambulância	R\$ 65,00
Nutricionista Saúde	R\$ 110,00
Psicólogo da Saúde	R\$ 95,00
Psicopedagogo Saúde	R\$ 110,00
Técnico em Enfermagem	R\$ 70,00
Técnico em Patologia Clínica	R\$ 70,00
Técnico em Radiologia	R\$ 70,00
Técnico em Saúde Bucal	R\$ 70,00
Terapeuta Ocupacional Saúde	R\$ 110,00

6.7.1. O valor da inscrição deverá, obrigatoriamente, ser pago em qualquer Agência Bancária, ou Casa Lotérica, por meio de boleto impresso pelo candidato, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária, até a data de seu vencimento.

6.7.2. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que obtiverem a isenção do valor da inscrição, nos termos do item 8 deste Edital.

6.7.3. Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, cheque, ordens de pagamento ou qualquer outra forma distinta da prevista no presente Edital.

6.7.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento, considerando o



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

1º (primeiro) dia útil que antecede o feriado, desde que o pagamento seja feito no período de inscrição determinado no item 6.4 deste Edital.

6.7.5. O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br), será emitido em nome do candidato e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras. A impressão do boleto bancário ou a segunda via do mesmo em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura de Itabirito e a Fundação Renato Azeredo de eventuais dificuldades da leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.

6.7.6. A segunda via do boleto bancário somente estará disponível na internet para impressão, durante o período de inscrição determinado no item 6.4 deste Edital, ficando indisponível a partir das **22 horas e 10 minutos do último dia de inscrição – 1º de março de 2016**.

6.8. O boleto, devidamente quitado até a data limite de **02 de março de 2016**, sem rasura, emendas e outros, será o comprovante provisório de inscrição do candidato no Concurso Público, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento.

6.9. A inscrição somente será processada e efetivada após a confirmação à Fundação Renato Azeredo, pela instituição bancária, do pagamento da taxa de inscrição concernente ao candidato, sendo automaticamente cancelado o “Requerimento Eletrônico de Inscrição” em que o pagamento não for comprovado.

6.10. O pagamento da taxa de inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de submeter-se às etapas deste Concurso Público, devendo ser observados os demais procedimentos previstos neste Edital.

6.11. Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas e alteração da inscrição do candidato na condição de ampla concorrência para a condição de candidato com deficiência.

6.12. Não será admitido, a nenhum candidato, solicitar alterações de cargo a qual se inscreveu.

6.13. O “Requerimento Eletrônico de Inscrição”, o valor pago referente à taxa de inscrição e a “Ficha Eletrônica de Isenção” são pessoais e intransferíveis.

6.14. A inscrição do candidato implicará conhecimento e irrestrita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

6.15. As informações constantes no “Requerimento Eletrônico de Inscrição” ou, se for o caso, na “Ficha Eletrônica de Isenção” são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura de Itabirito e a Fundação Renato Azeredo de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo, bem como a informação de deficiência sem a observância do previsto no item 5 deste edital.

6.16. Não se exigirá do candidato, no ato da inscrição, cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados no “Requerimento Eletrônico de Inscrição” ou, se for o caso, na “Ficha Eletrônica de Isenção”, sob as penas da lei.

6.17. A declaração falsa dos dados constantes no “Requerimento Eletrônico de Inscrição” ou, se for o caso, na “Ficha Eletrônica de Isenção”, que comprometam a lisura do certame, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

### **6.18. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL**

6.18.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição disponibilizada no endereço eletrônico



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

[www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br), durante o prazo das inscrições, os recursos especiais necessários a tal atendimento.

6.18.2. O candidato que solicitar atendimento especial na forma estabelecida no item 6.18.1 deverá enviar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos doze meses, que justifique o atendimento especial solicitado.

6.18.3. A documentação citada no item 6.18.2 deverá:

a) ser postada nos Correios via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), com custo por conta do candidato, e endereçado à Fundação Renato Azeredo/Gestão Concurso, à Rua das Tangerinas, 933, Bairro Vila Clóris, Belo Horizonte/MG, CEP 31.744-108. Nesse caso, para sua validade, prevalecerá a data da postagem, ou

b) protocolada na Fundação Renato Azeredo/Gestão Concurso à Rua das Tangerinas, 933, Bairro Vila Clóris, Belo Horizonte/MG, CEP 31.744-108, nos dias úteis, das 09h00min às 11h00min ou das 13h30min às 17h00min.

6.18.4. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

6.18.5. O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) valerá somente para este concurso e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

6.18.6. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição disponibilizada no endereço eletrônico [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br), atendimento especial para tal fim, além de encaminhar cópia autenticada em cartório da certidão de nascimento da criança, durante o prazo para as inscrições, na forma do item 6.18.3, e levar, no dia das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

6.18.7. Caso a criança ainda não tenha nascido até o término das inscrições, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra que ateste a data provável do nascimento.

6.18.8. A Fundação Renato Azeredo não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança.

6.18.9. A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br), na ocasião da divulgação do edital que informará a disponibilização da consulta aos locais e aos horários de realização das provas.

6.18.10. Caberá recurso quanto ao indeferimento do pedido de Atendimento Especial, conforme previsto no item 16 e subitens deste Edital.

6.18.11. A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

## 7. DA DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1. Em nenhuma hipótese o valor da taxa de inscrição será devolvido ao candidato, salvo nos casos de pagamento em duplicidade da mesma inscrição, cancelamento, suspensão ou não realização do Concurso Público, conforme definido na Lei Estadual nº 13.801 de 26 de dezembro de 2000.

7.2. Na hipótese de cancelamento, suspensão, adiamento da data da Prova ou não realização do Concurso Público, a restituição da Taxa de Inscrição deverá ser requerida por meio do preenchimento, assinatura pelo próprio candidato e entrega do formulário de restituição que será disponibilizado no endereço eletrônico [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) e nos locais relacionados no item 6.4.1.

7.3. Na hipótese de pagamento em duplicidade para a mesma inscrição, o candidato deverá



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

apresentar pessoalmente ou via CARTA/AR ou SEDEX/AR, o requerimento de próprio punho junto com as cópias dos comprovantes de pagamento em duplicidades, solicitando a devolução de taxa de inscrição, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o término das inscrições, nos locais relacionados no item 6.4.1.

7.4. O formulário de restituição da Taxa de Inscrição estará disponível, no endereço eletrônico [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) e nos locais relacionados no item 6.4.1, em até 03 (três) dias úteis após a data de publicação do ato que ensejou o cancelamento, suspensão, adiamento da data da Prova ou a não realização do certame.

7.5. No formulário, o candidato deverá informar os seguintes dados para obter a restituição da taxa de inscrição:

- a) nome completo, número da identidade e da inscrição do candidato;
- b) cargo/especialidade para o qual se inscreveu;
- c) nome e número do banco, nome e número da agência com dígito, número da conta corrente e CPF do titular da conta;
- d) número de telefones, com código de área, para eventual contato.

7.6. O formulário de restituição deverá ser entregue ou enviado, diretamente pelo candidato ou por terceiro, devidamente preenchido e assinado pelo candidato e acompanhado da cópia do documento de identidade do candidato, em envelope fechado, tamanho ofício, em até 30 (trinta) dias após o ato que ensejou o cancelamento, suspensão ou a não realização do certame, por uma das seguintes formas:

- a) na Fundação Renato Azeredo/Gestão Concurso à Rua das Tangerinas, 933, Bairro Vila Clóris, Belo Horizonte/MG, CEP 31.744-108, nos dias úteis, das 09h00min às 11h00min ou das 13h30min às 17h00min;
- b) via SEDEX ou Carta, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado à Fundação Renato Azeredo à Rua das Tangerinas, 933, Bairro Vila Clóris, Belo Horizonte/MG, CEP 31.744-108. Nesse caso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no item 7.6 deste Edital.

7.7. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Ref. Restituição da Taxa de Inscrição do Concurso Público da Prefeitura de Itabirito – Edital nº 02/2015, nome completo, número da inscrição e número do documento de identidade.

7.8. A restituição da Taxa de Inscrição será processada nos 20 (vinte) dias úteis seguintes ao término do prazo fixado no item 7.6 por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo formulário de restituição.

7.9. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do índice Geral de Preços do Mercado - IGPM desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.

## 8. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

8.1. Poderão requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição a que se refere o item 6.7 deste Edital:

- 8.1.1 Os candidatos comprovadamente desempregados, de acordo com a Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999.
- 8.1.2 Os candidatos que, em razão de limitações de ordem financeira, não podem pagá-la, sob pena de comprometimento do sustento da própria família.

8.2. A isenção da Taxa de Inscrição deve ser requerida exclusivamente nos dias **06 de janeiro de 2016 e 08 de janeiro de 2016**, observados os seguintes procedimentos:

- a) Acessar o endereço eletrônico [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br), link correspondente ao Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itabirito Edital 02/2015 – e ler atentamente o Edital 02/2015;
- b) Preencher a Ficha Eletrônica de Isenção, que exigirá, dentre outras



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

informações, o número do CPF, o número de um documento oficial de identificação com a respectiva indicação da entidade expedidora, bem como o cargo para o qual concorrerá;

- c) Conferir os dados informados na Ficha Eletrônica de Isenção, antes de confirmá-los e transmiti-los;
- d) Confirmar e transmitir os dados informados na Ficha Eletrônica de Isenção;
- e) Imprimir a Ficha Eletrônica de Isenção e assinar;
- f) Anexar a documentação necessária, conforme previsto nos itens 8.8 a 8.13 deste Edital e;
- g) Enviar à Fundação Renato Azeredo/Gestão Concurso, nas formas previstas nos itens 8.13 e 8.14 deste Edital, nos dias **06 de janeiro de 2016 e 08 de janeiro de 2016**, a Ficha Eletrônica de Isenção acompanhada dos documentos comprobatórios, sob pena do indeferimento da solicitação de isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.

8.3. Para os candidatos que não dispuserem de acesso à internet, a Fundação Renato Azeredo, no período a que se refere o item 8.2, disponibilizará em sua sede, à Rua das Tangerinas, 933, Bairro Vila Clóris, Belo Horizonte/MG, CEP 31.744-108, nos dias úteis, das 09h00min às 11h00min ou das 13h30min às 17h00min, posto de inscrição presencial com computador e impressora.

8.4. Na Ficha Eletrônica de Isenção, o candidato firmará declaração de que é desempregado, não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, exceto a proveniente de seguro-desemprego e que sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar a referida taxa sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração.

8.5. As informações prestadas na Ficha Eletrônica de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, que poderá ser excluído do Concurso Público da Prefeitura de Itabirito – Edital nº 02/2015 caso seja constatado o fornecimento de dados falsos.

8.6. A Ficha Eletrônica de Isenção, se assinada por terceiro, deverá ser acompanhada por instrumento de procuração simples.

8.7. Para requerer a isenção da taxa de inscrição o candidato desempregado deverá comprovar todas as seguintes situações:

8.7.1. Não ter vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, e;

8.7.2. Não ter vínculo estatutário vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e;

8.7.3. Não ter contrato de prestação de serviços vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e;

8.7.4. Não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.

8.8. Para comprovar a situação prevista no item 8.7.1, o candidato deverá:

- a) Se não tiver nenhum registro de contrato de trabalho registrado em sua CTPS, apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, nos termos do modelo nº. 1 constante do Anexo II deste Edital, e, ainda, apresentar cópias autenticadas em cartório das páginas da CTPS listadas abaixo:

- i. página com foto até a primeira página da CTPS destinada ao registro de contratos de trabalho, em branco;

- ii. páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver,

ou;

- b) se não tiver vínculo empregatício vigente registrado na CTPS, apresentar cópias das páginas da CTPS listadas abaixo:

- i. página com foto até a página com a anotação do último contrato de trabalho do candidato, na qual deverá constar o registro de saída;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

- ii. primeira página subsequente à da anotação do último contrato de trabalho ocorrido, em branco;
- iii. páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver.

8.9. Caso o contrato de trabalho do candidato tenha sido registrado em Páginas de Anotações Gerais de sua CTPS, além da página constando o último contrato registrado e a página subsequente em branco, o candidato deverá apresentar também as páginas da CTPS em que usualmente são registrados os contratos de trabalho, nos termos das alíneas “b i” e “b ii” do item 8.8.

8.10. Para comprovar a situação prevista no item 8.7.2, o candidato deverá:

- a) se já teve vínculo estatutário com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e este foi extinto, apresentar certidão expedida por órgão ou entidade competente, em papel timbrado, com identificação e assinatura legível da autoridade emissora do documento, informando o fim do vínculo estatutário, ou a cópia da publicação oficial do ato que determinou a extinção do vínculo, ou;
- b) se nunca teve vínculo estatutário com o Poder Público municipal, estadual ou federal, apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, nos termos do modelo nº. 2 constante do Anexo II deste Edital.

8.11. Para comprovar a situação prevista no item 8.7.3, o candidato deverá:

- a) se já teve contrato de prestação de serviços com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e este foi extinto, apresentar cópia do contrato extinto, acompanhado da documentação pertinente que comprove sua extinção, sendo o caso

ou;

- b) se nunca teve contrato de prestação de serviços com o Poder Público municipal, estadual ou federal, apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, nos termos do modelo nº. 3 constante do Anexo II deste Edital.

8.12. Para comprovar a situação prevista no item 8.7.4, o candidato deverá:

- a) caso já tenha exercido atividade legalmente reconhecida como autônoma, apresentar certidão em que conste a baixa da atividade,

ou;

- b) se não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma, apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, nos termos do modelo nº. 4 constante do Anexo II deste Edital.

8.13. Para comprovar a situação prevista no item 8.1.2, o candidato deverá comprovar:

- a) estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, ou;
- b) receber Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social.

8.14. O original da Ficha Eletrônica de Isenção, devidamente preenchida e assinada, juntamente com os documentos comprobatórios deverão ser entregues mediante cópia autenticada há no máximo 30 (trinta) dias em serviço notarial e de registro (cartório de notas), **OU** mediante cópia simples com apresentação do original para conferência da autenticidade das cópias pela Fundação Renato Azeredo. Os documentos deverão ser entregues em envelope tipo ofício, identificado e protocolados na Fundação Renato Azeredo/Gestão Concurso à Rua das Tangerinas, 933, Bairro Vila Clóris, Belo Horizonte/MG, CEP 31.744-108, das 09h00min às 11h00min ou das 13h30min às 17h00min, nos dias úteis, dentro do prazo previsto no item 8.2, ou;

8.15. Os documentos também podem ser enviados via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios, com AR, com custo por conta do candidato, endereçado à Fundação Renato Azeredo/Gestão Concurso – à Rua das



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

Tangerinas, 933, Bairro Vila Clóris, Belo Horizonte/MG, CEP 31.744-108, mediante cópia autenticada em cartório há no máximo 30 (trinta) dias, com data de postagem até o último dia para requerer a isenção da taxa de inscrição, contendo externamente na face frontal do envelope os seguintes dados:

**CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA DE ITABIRITO – EDITAL Nº 02/2015**

**REF. PEDIDO DE ISENÇÃO**

**NOME COMPLETO DO CANDIDATO / Nº DE INSCRIÇÃO**

8.16. A comprovação da tempestividade da solicitação do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição será feita pela data de postagem nos Correios ou pela data de protocolo de entrega dos documentos na Fundação Renato Azeredo.

8.17. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

8.18. Não serão analisados os documentos encaminhados em desconformidade com o previsto neste Edital.

8.19. O resultado da análise do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no endereço eletrônico [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br), até o dia **1ª de fevereiro de 2016**, em ordem alfabética, constando apenas o deferimento ou o indeferimento.

8.20. O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido estará automaticamente inscrito no concurso, não sendo necessário acessar o link de inscrições e nem efetuar o pagamento.

8.21. O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição acessando o link de impressão da 2ª (segunda) via do boleto bancário, imprimindo-a e efetuando o pagamento do valor da taxa de inscrição até a data de encerramento das inscrições, conforme disposto no item 6 e subitens.

8.22. O pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição que não atender a qualquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido.

8.23. Não serão consideradas as fichas eletrônicas de isenção e a documentação encaminhada via fax, pela internet ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste Edital, assim como aquelas apresentadas fora do prazo determinado no item 8.2.

8.24. Os requerimentos de isenção do pagamento do valor da inscrição serão analisados pela Fundação Renato Azeredo.

8.25. A fundamentação sobre o indeferimento do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição estará disponível, após a divulgação de que trata o item 8.19, no endereço eletrônico [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br), até a data limite de encerramento das inscrições, para ser consultada pelo próprio candidato ou por seu procurador.

8.26. Caberá recurso quanto ao indeferimento do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição, conforme previsto no item 16 e subitens deste Edital.

8.27. A declaração falsa de dados para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.28. A Fundação Renato Azeredo divulgará no endereço eletrônico [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br), a listagem de deferimento ou indeferimento do recurso contra o resultado da análise do pedido de isenção do pagamento até o dia **24 de fevereiro de 2016**.

8.29. Nos casos em que o recurso quanto ao requerimento de isenção de taxa for deferido, o candidato estará automaticamente inscrito, estando isento de imprimir e efetuar o pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

### 9. CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

9.1. A confirmação da inscrição se dará através do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) que estará disponível para todos os candidatos no endereço eletrônico [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br), a partir do dia **23 de março de 2016**. Nesse documento constarão o nome do candidato, o cargo para qual se inscreveu, o número de inscrição, a data, o horário e o local da realização da Prova Objetiva.

9.2. A correção de eventuais erros de digitação ocorridos no nome, na data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor deverão, obrigatoriamente, ser atualizados pelo candidato: 1) antes da realização das provas, por meio do endereço eletrônico [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) – área do candidato ou ser comunicado à Fundação Renato Azeredo/Gestão Concurso via fax: (31) 3319-8700, ou ainda por e-mail [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br); 2) no dia, no horário e no local de realização das provas ao aplicador de provas, com a apresentação da Carteira de Identidade e fazendo constar no “Relatório de Ocorrências”.

9.3. O candidato que não conseguir localizar o seu Comprovante Definitivo de Inscrição no endereço eletrônico [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br), deverá procurar a Fundação Renato Azeredo, à Rua das Tangerinas, 933, Bairro Vila Clóris, Belo Horizonte/MG, CEP 31.744-108, nos dias úteis, das 09h00min às 11h00min ou das 13h30min às 17h00min, munido do Boleto Bancário devidamente quitado, ou ainda através do e-mail [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br), até o dia **28 de março de 2016**.

### 10. DAS ETAPAS

10.1. O Concurso Público será realizado, para cada cargo, conforme o quadro de etapas a seguir:

Cargos	Escolaridade	Turno da 1ª e 2ª Etapa	Prova Objetiva	Prova Discursiva (Redação)	Avaliação Psicológica
Agente de Recolhimento de Animais	Fundamental	Manhã	SIM	NÃO	SIM
Motorista de Ambulância	Fundamental Completo	Manhã	SIM	NÃO	SIM
Auxiliar de Farmácia	Médio	Manhã	SIM	NÃO	NÃO
Auxiliar de Saúde Bucal	Médio	Manhã	SIM	NÃO	NÃO
Assistente Social Saúde	Superior	Tarde	SIM	SIM	SIM
Cirurgião Dentista PSF	Superior	Tarde	SIM	NÃO	SIM
Enfermeiro I	Superior	Tarde	SIM	NÃO	SIM
Enfermeiro II	Superior	Manhã	SIM	NÃO	SIM
Enfermeiro PSF	Superior	Tarde	SIM	NÃO	SIM
Farmacêutico	Superior	Tarde	SIM	NÃO	SIM
Fisioterapeuta	Superior	Tarde	SIM	NÃO	SIM
Fonoaudiólogo Saúde	Superior	Tarde	SIM	NÃO	SIM
Médico II - Clínico Geral	Superior	Manhã	SIM	NÃO	SIM
Médico II - Ginecologista e Obstetra	Superior	Manhã	SIM	NÃO	SIM
Médico II - Pediatra	Superior	Manhã	SIM	NÃO	SIM
Médico PSF	Superior	Tarde	SIM	NÃO	SIM
Médico Veterinário	Superior	Tarde	SIM	NÃO	SIM
Nutricionista Saúde	Superior	Tarde	SIM	NÃO	SIM
Psicólogo da Saúde	Superior	Tarde	SIM	NÃO	SIM
Psicopedagogo Saúde	Superior	Manhã	SIM	NÃO	SIM
Terapeuta Ocupacional Saúde	Superior	Tarde	SIM	NÃO	SIM
Técnico em Enfermagem	Técnico	Manhã	SIM	NÃO	SIM
Técnico em Patologia Clínica	Técnico	Manhã	SIM	NÃO	NÃO
Técnico em Radiologia	Técnico	Manhã	SIM	NÃO	SIM
Técnico em Saúde Bucal	Técnico	Manhã	SIM	NÃO	NÃO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

10.2. As etapas descritas no quadro acima serão realizadas conforme quadro acima, para cada cargo e obedecerão a seguinte sequência:

- 1ª Etapa - Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório;
- 2ª Etapa - Redação, de caráter classificatório e eliminatório;
- 3ª Etapa - Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório;

10.3. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha realizar-se-á de acordo com o quadro a seguir:

Cargos	Língua Portuguesa	Saúde Pública	Conhecimentos Específicos
Agente de Recolhimento de Animais	10	10	10
Motorista de Ambulância	10	10	10
Auxiliar de Farmácia	10	10	10
Auxiliar de Saúde Bucal	10	10	10
Assistente Social Saúde	10	10	10
Cirurgião Dentista PSF	10	10	10
Enfermeiro I	10	10	10
Enfermeiro II	10	10	10
Enfermeiro PSF	10	10	10
Farmacêutico	10	10	10
Fisioterapeuta	10	10	10
Fonoaudiólogo Saúde	10	10	10
Médico II - Clínico Geral	10	10	10
Médico II - Ginecologista e Obstetra	10	10	10
Médico II - Pediatra	10	10	10
Médico PSF	10	10	10
Médico Veterinário	10	10	10
Nutricionista Saúde	10	10	10
Psicólogo da Saúde	10	10	10
Psicopedagogo Saúde	10	10	10
Terapeuta Ocupacional Saúde	10	10	10
Técnico em Enfermagem	10	10	10
Técnico em Patologia Clínica	10	10	10
Técnico em Radiologia	10	10	10
Técnico em Saúde Bucal	10	10	10

10.4. O conteúdo programático das provas objetivas, bem como as sugestões bibliográficas constam no Anexo I deste Edital.

## 11. DA PROVA OBJETIVA

11.1. A Prova Objetiva é de caráter eliminatório e classificatório.

11.2. A Prova Objetiva será elaborada pelo sistema de múltipla escolha e composta de 30 (trinta) questões para todos os cargos conforme quadro apresentado no item 10.3, sendo que cada questão valerá 02(dois) pontos, perfazendo um total de 60(sessenta) pontos.

11.3. As questões de múltipla escolha terão 04 (quatro) alternativas de respostas, das quais apenas 01 (uma) será correta.

11.4. Será eliminado o candidato que obtiver aproveitamento inferior a 60% (sessenta por cento) do total de pontos atribuídos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

11.5. A Prova Objetiva e a Redação serão realizadas em Itabirito, no mesmo dia e horário, previstas para o dia **03 de abril de 2016**, sendo que o local e o horário de sua realização serão confirmados no Comprovante Definitivo de Inscrição.

11.5.1. Os horários serão determinados, observado os turnos de realização da Prova Objetiva, de acordo com o quadro do item 10.1 deste Edital.

11.6. A Fundação Renato Azeredo será responsável pela elaboração, aplicação e correção da prova objetiva. A correção da Prova Objetiva será por meio eletrônico.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

11.7. O ingresso dos candidatos ao local de realização das provas só será permitido dentro do horário estabelecido pela Fundação Renato Azeredo, informado no CDI e divulgado na forma prevista no Edital.

11.8. Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova 60 (sessenta) minutos antes do horário previsto para o início da realização das provas, munidos apenas do original de documento de identidade oficial com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada de material transparente e, **preferencialmente**, do Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI.

11.9. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste Concurso Público, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, conforme item 11.10.

11.10. Somente serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, CRA etc), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e Passaporte válido.

11.11. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.

11.12. Não serão aceitos documentos de identidade com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, podendo o candidato ser submetido à identificação digital que compreende a coleta de assinatura e a impressão digital em formulário próprio.

11.13. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença de acordo com aquela constante no seu documento de identidade.

11.14. Após assinar a Lista de Presença, o candidato somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

11.15. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela Fundação Renato Azeredo.

11.16. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos malotes de prova, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, dois candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas.

11.17. A Prova Objetiva terá duração máxima de **03 (três)** horas e para os cargos que realizarão Prova Objetiva e Redação, estes terão duração máxima de **04(quatro)** horas, sendo que o candidato somente poderá deixar a sala de provas após **60 (sessenta)** minutos, contados a partir do horário de início.

11.17.1. O tempo de duração das provas abrange a assinatura das Folhas de Respostas, a transcrição das respostas do Caderno de Questões da Prova Objetiva para a Folha de Respostas da Prova Objetiva e para a Folha de Resposta da Redação.

11.18. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

11.19. O candidato somente poderá levar o caderno de provas após 60 (sessenta) minutos, contados a partir do horário de início das provas.

11.20. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização de provas fora do local determinado, bem como não haverá segunda chamada para realização das provas.

11.21. A Prefeitura de Itabirito e a Fundação Renato Azeredo não assumirão qualquer responsabilidade quanto a transporte e ou alojamento de candidatos.

11.22. Todos os objetos de uso pessoal serão acondicionados em sacos plásticos, fechados, colocados em local à vista e retirados somente após o término das provas e entrega da folha de respostas.

11.23. Caso seja anulada alguma questão da prova objetiva, esta será contada como acerto para todos os candidatos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

11.24. Na hipótese da ocorrência de 60% (sessenta por cento) das questões da Prova Objetiva serem anuladas haverá obrigatoriamente a realização de nova prova.

11.25. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues à Fundação Renato Azeredo, serão guardados pelo prazo de 90 (noventa) dias e encaminhados posteriormente à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.

11.26. Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço e outros itens de chapelaria.

11.27. Será vedado ao candidato o porte de arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte.

11.28. As instruções constantes no Caderno de Questões da Prova Objetiva e da Redação e nas Folhas de Respostas da Prova Objetiva e da Redação complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

11.29. Ao terminar as provas ou findo o horário limite para a realização das provas, o candidato deverá entregar ao Aplicador de Sala, a Folha de Respostas da Prova Objetiva, devidamente preenchida e assinada.

11.30. O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.

11.31. Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso e qualquer tipo de consulta a livros, a códigos, a manuais, a impressos, a anotações, a calculadoras ou a qualquer outro instrumento de cálculo, dispositivo eletrônico transmissor/receptor, inclusive telefone celular.

11.32. O candidato que, durante a realização das provas, for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, ou ainda, que venha a tumultuar a realização das provas será eliminado deste Concurso Público.

11.33. Será eliminado deste Concurso Público, o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

11.34. Poderá, ainda, ser eliminado o candidato que:

- a) tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- b) usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
- c) portar, mesmo que desligados, durante o período de realização das provas, quaisquer equipamentos eletrônicos como relógio digital, calculadora, walkman, notebook, palm-top, agenda eletrônica, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, beep, pager entre outros, ou deles fizer uso;
- d) deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões da Prova Objetiva e da Redação e nas Folhas de Respostas da Prova Objetiva e Redação e demais orientações/instruções expedidas pela Fundação Renato Azeredo;
- e) recusar a submeter-se a detector de metais e identificação digital;
- f) deixar de entregar a Folha de Respostas da Prova Objetiva, findo o prazo limite para realização das provas e devidamente assinada.

11.35. Caso ocorra alguma situação prevista nos itens 11.31 a 11.34 deste Edital, a Fundação Renato Azeredo lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à Comissão do Concurso Público, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

11.36. Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas a portadores de deficiência.

11.37. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas da Prova Objetiva, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

11.38. Não haverá substituição da Folha de Respostas da Prova Objetiva por erro do candidato.

11.39. Na correção da Folha de Respostas, serão computadas como erros as questões não assinaladas, as marcadas a lápis, as que contiverem mais de uma resposta e as rasuradas.

11.40. Será considerada nula a Folha de Respostas da Prova Objetiva que estiver marcada ou escrita, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.

11.41. Os gabaritos das Provas Objetivas serão disponibilizados no site da Fundação Renato Azeredo [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br), a partir do dia **04 de abril de 2016**.

11.42. As questões das Provas Objetivas serão divulgadas no endereço eletrônico [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br), a partir do dia **04 de abril de 2016**.

## 12. DA REDAÇÃO

12.1. A Redação realizar-se-á nos mesmos dias e horários da prova objetiva.

12.2. A Prova Objetiva e a Redação serão realizadas em Itabirito, no mesmo dia e horário, previstas para o dia **03 de abril de 2016**, sendo que o local e o horário de sua realização serão confirmados no Comprovante Definitivo de Inscrição.

12.3. A Redação é de caráter eliminatório e classificatório, valerá 30 (trinta) pontos e consistirá de texto dissertativo, de no mínimo 25 linhas e no máximo de 30 linhas, sobre temas da atualidade ou sobre os conteúdos abordados no Anexo I deste Edital.

12.4. A Redação será avaliada e pontuada segundo os critérios estabelecidos no item 12.10 e subitens deste edital.

12.5. Será eliminado o candidato que obtiver aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos atribuídos na Redação.

12.6. A Redação deverá ser manuscrita, em letra **LEGÍVEL**, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal da Fundação Renato Azeredo devidamente treinado, para o qual deverá ditar os textos, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

12.7. A folha de texto definitivo da Redação não poderá ser assinada, rubricada, nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação da Redação. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará a anulação da Redação.

12.8. A folha de texto definitivo será o único documento válido para avaliação da Redação. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

12.9. A folha de texto definitivo não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

### 12.10. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA REDAÇÃO

12.10.1 Observada a reserva de vagas para os candidatos com deficiência e respeitados os empates na última colocação, serão corrigidas as redações dos candidatos aprovados nas provas objetivas e classificados até 03 vezes o número de vagas para cada cargo.

12.10.2. Os candidatos que não tiverem sua Redação corrigida na forma do subitem anterior estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

12.10.3. A Redação tem o objetivo de avaliar o conteúdo – conhecimento do tema, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da língua portuguesa. O candidato deverá produzir, com base em temas formulados pela banca examinadora, texto dissertativo, primando pela coerência e pela coesão.

12.10.4. A Redação será corrigida conforme critérios a seguir, ressaltando-se que, em atendimento ao que está estabelecido no Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

alterado pelo Decreto nº 7.875, de 27 de dezembro de 2012, serão aceitas como corretas, até 31 de dezembro de 2015, ambas as ortografias, isto é, a forma de grafar e de acentuar as palavras vigente até 31 de dezembro de 2008 e a que entrou em vigor em 1º de janeiro de 2009:

- a) pertinência, coesão, coerência e o desenvolvimento do tema: 15 pontos;
- b) domínio da modalidade escrita, considerando-se aspectos tais como: grafia/acentuação, pontuação/morfossintaxe, propriedade vocabular: 15 pontos;
- c) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado e (ou) que ultrapassar a extensão máxima estabelecida no item 12.3 deste edital e (ou) que não atingir a extensão estabelecida no item 12.3: desconto de 0,5 ponto por linha.

12.10.5. Será atribuída nota zero à Redação:

- a) cujo conteúdo versar sobre tema diverso do estabelecido;
- b) que fuja da tipologia e proposta da prova;
- c) considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à língua portuguesa escrita ou em idioma diverso da Língua Portuguesa;
- d) que não for redigida com caneta esferográfica de tinta azul ou preta;
- e) cujo texto presente seja, no todo ou em parte, cópia, transcrição ou plágio de outro autor;
- f) que for escrita fora do espaço definido;
- g) em que se constatar o uso de corretivo.

12.10.6. Na Redação, o candidato somente poderá registrar seu nome, número de inscrição ou assinatura em lugar/campo especificamente indicado, sob pena de anulação da sua prova e consequente eliminação do candidato deste Concurso Público.

12.10.7. A Fundação Renato Azeredo adotará processo que impeça a identificação do candidato por parte da banca examinadora, garantindo, assim, o sigilo no julgamento das provas.

12.10.8. A folha para rascunho, constante do caderno de prova, será de preenchimento facultativo. Em nenhuma hipótese o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova.

12.10.9. Os candidatos que não tiverem as Redações avaliadas estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no concurso público.

12.10.10. As instruções constantes no Caderno de Questões da Prova Objetiva e da Redação e nas Folhas de Respostas da Prova Objetiva e da Redação complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

### 13. AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

13.1. A Avaliação Psicológica é de caráter eliminatório.

13.2. Observada a reserva de vagas para os candidatos com deficiência e respeitados os empates na última colocação, serão convocados para a Avaliação Psicológica somente os candidatos aprovados na 1ª Etapa - Provas Objetivas e na 2ª Etapa - Redação, quando houver essa última etapa para o cargo e classificados até 02 vezes o número de vagas para cada cargo, nos termos do item 14 e seus subitens deste Edital.

13.3. A Avaliação Psicológica será realizada em data, local e horário estabelecido no termo de Convocação para a Avaliação Psicológica que será publicada conforme o item 15 e seus subitens deste Edital.

13.4. Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de realização da avaliação fora da data, horário e local estabelecidos na convocação para Avaliação Psicológica.

13.5. Os candidatos deverão apresentar-se para a Avaliação Psicológica munidos de documento único de identidade original de valor legal, que contenha, no mínimo, fotografia, assinatura e filiação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

13.6. A identificação correta do local de aplicação da Avaliação Psicológica e o comparecimento no horário determinado serão de inteira responsabilidade do candidato. Em nenhuma hipótese será realizada a Avaliação Psicológica fora do local, data e horário determinado.

13.7. Os candidatos convocados deverão comparecer com uma antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário marcado, munidos de documento de identidade original com foto.

13.8. Não serão aceitos exames realizados em concursos anteriores ou em outras instituições.

13.9. O candidato que deixar de comparecer à realização da Avaliação Psicológica, sob qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.

13.10. O candidato após a Avaliação Psicológica, será considerado APTO ou INAPTO.

13.11. Somente o candidato Apto será considerado aprovado.

13.12. O candidato considerado INAPTO na Avaliação Psicológica será eliminado do Concurso.

13.13. Será eliminado do concurso público o candidato que não atender as exigências dos itens 13.5 e 13.6.

13.14. Será eliminado da Avaliação Psicológica o candidato que:

- a) deixar o local durante a realização da Avaliação Psicológica sem a devida autorização;
- b) incorrer em falta de urbanidade com os organizadores da seleção;
- c) usar ou tentar usar de meios fraudulentos, bem como portar material que possa ser utilizado para fraudar a realização da Avaliação Psicológica;
- d) deixar de comparecer ou não atender à chamada para execução da Avaliação Psicológica;
- e) deixar de atender às normas e orientações constantes deste Edital assim como as expedidas pelos organizadores do concurso público.

### **13.15. DOS CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA**

13.15.1. A Avaliação Psicológica tem a finalidade de avaliar o perfil psicológico do candidato, verificando se este apresenta características cognitivas e de personalidade, favoráveis para o desempenho adequado das atividades inerentes ao cargo pleiteado, de acordo com os parâmetros do perfil psicológico, estabelecido para cada cargo, conforme Anexo IV.

13.15.2. A avaliação psicológica será realizada com base na Lei Federal nº 4.119/62, no Decreto Federal nº 53.464/64, na Resolução CFP – Conselho Federal de Psicologia nº 01/02 e na Resolução CFP – Conselho Federal de Psicologia nº 02/03, alterada pela de nº 005/2012.

13.15.3. Os perfis psicológicos dos cargos, descritos no item 2 deste edital é constituído por um rol de características psicológicas necessárias à adaptação e desempenho adequado de cada cargo.

13.15.4. A avaliação psicológica consistirá no emprego de procedimentos científicos destinados a aferir a compatibilidade das características psicológicas do candidato com as atribuições, habilidades e competências descritas para os cargos, conforme o item 2 deste Edital, de acordo com os parâmetros do perfil psicológico, estabelecido para cada cargo, conforme Anexo IV.

13.15.5. A metodologia a ser utilizada poderá envolver entrevistas, técnicas psicológicas e/ou bateria de testes, nas áreas cognitiva, aptidão e personalidade, a serem desenvolvidos coletivamente (um grupo de psicólogos aplicando exames em um grupo de candidatos) e/ou individuais (um grupo de psicólogos aplicando exame em um candidato).

13.15.6. Após os resultados de cada teste, a Banca Examinadora procederá a análise conjunta qualitativa e quantitativa de todas as técnicas utilizadas, observando as orientações e parâmetros contidos nos respectivos manuais técnicos dos instrumentos utilizados nas avaliações.

13.15.7. Os resultados finais, APTO ou INAPTO, serão obtidos por meio da análise técnica global de todo o material produzido pelo candidato no transcorrer desta etapa do Concurso



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

Público, avaliando a compatibilidade de desempenho do candidato com as características estabelecidas pelo perfil psicológico, constante no Anexo IV deste Edital.

13.15.8. A inaptidão nos exames psicológicos não pressupõe a existência de transtornos mentais. A inaptidão indica, tão somente, que o avaliado não atendeu, à época dos exames, aos parâmetros exigidos para o exercício dos cargos, descritos no item 2 deste edital.

13.15.9. A relação dos candidatos Aptos na Avaliação Psicológica será publicada nos termos do item 15 e seus subitens deste Edital.

13.15.10. Não será publicada a relação dos candidatos considerados Inaptos, que poderão obter seu resultado através de Consulta Individual no site da Fundação Renato Azeredo [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br).

13.15.11. Será facultado ao candidato eliminado na Avaliação Psicológica, e somente a este, o direito de saber o motivo de sua inaptidão por meio de Entrevista Devolutiva com o Psicólogo, cujo objetivo é cientificá-lo do resultado que determinou o parecer obtido nesta avaliação. Caso o candidato tenha interesse na Entrevista Devolutiva, deverá solicitar seu agendamento junto à Fundação Renato Azeredo, localizada à Rua das Tangerinas, 933, Bairro Vila Clóris, Belo Horizonte/MG, CEP 31.744-108, das 9h00min às 11h00min ou das 13h30min às 17h00min, no 1º dia útil após a publicação do resultado, pelo candidato com apresentação do documento de identidade original ou através de seu procurador (através de procuração com assinaturas reconhecidas em cartório) e com apresentação do documento de identidade original do procurador, para conferência. O agendamento será feito para o 2º dia útil após a publicação do resultado.

13.15.12. A entrevista devolutiva não possui caráter recursal, de reaplicação ou reavaliação dos exames psicológicos, sendo meramente informativa e orientadora para o candidato.

13.15.13. Será esclarecido ao psicólogo nomeado pelo candidato, quando da abertura de vista, quais foram os instrumentos e técnicas utilizadas no exame psicológico e razões da sua inaptidão.

13.15.14. A entrevista devolutiva poderá ser feita nas seguintes formas:

a) O candidato poderá contratar um psicólogo, regularmente inscrito no Conselho Regional de Psicologia de uma das unidades da Federação, a quem será aberta vista do material referente ao recurso. Nesse caso, a presença do candidato será facultativa.

b) Caso não contrate um psicólogo, o candidato será atendido em sessão individual, na qual tomará conhecimento dos motivos de sua inaptidão. O candidato, no prazo do recurso, anexará ao seu pedido de recurso à fundamentação do mesmo.

13.15.15. O trabalho realizado pelo psicólogo nomeado pelo candidato, incluindo o sigilo sobre os resultados obtidos no exame psicológico, deverá ser pautado pela legislação que regula o exercício da profissão, na qual se inclui o Código de Ética do Profissional Psicólogo. As condutas e informações advindas do psicólogo nomeado serão de sua inteira responsabilidade.

13.15.16. O candidato terá 2 (dois) dias úteis, após a Entrevista Devolutiva, para apresentar o recurso, devendo fazê-lo na Fundação Renato Azeredo.

13.15.17. Deverão constar no recurso, o nome completo, número de registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP, endereço e telefone do psicólogo nomeado pelo candidato.

13.15.18. Para efeito de assessoramento ao candidato na interposição de recurso, o psicólogo nomeado pelo candidato deverá se ater à análise do material psicológico produzido pelo candidato no concurso e não será permitida a remoção ou a reprodução do material do candidato, referente aos exames psicológicos, do seu local de arquivamento.

13.15.19. O acesso ao exame será somente na data agendada no prazo de abertura de vista.

13.15.20. A sessão de atendimento ao recurso será considerada também "entrevista de devolução" quando o candidato solicitar os dois procedimentos, estando acompanhado ou não por psicólogo contratado.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

### 14. DA CLASSIFICAÇÃO

14.1. Serão aprovados neste Concurso Público, os candidatos que concomitantemente:

- a) obtiverem o aproveitamento de no mínimo 60% (sessenta por cento) do total de pontos previstos na Prova Objetiva;
- b) obtiverem o aproveitamento de no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de pontos previstos na Redação, quando houver essa etapa para o cargo;
- c) considerados aptos na Avaliação Psicológica, quando houver essa etapa para o cargo.

14.2. A classificação preliminar e final dos candidatos, será feita pela soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha e na Redação, observando-se a ordem decrescente da somatória das notas.

14.3. A classificação preliminar dos aprovados será publicada, após o resultado da 2ª etapa – Redação, para fins de convocação para a 3ª Etapa – Avaliação Psicológica.

14.4. A classificação preliminar e final dos candidatos, será divulgada em duas listas, uma contendo a classificação geral de todos os candidatos aprovados e a outra contendo somente a classificação dos candidatos com deficiência.

14.5. Havendo empate na apuração total dos pontos, será dada preferência para efeito de classificação final e preliminar, pela ordem, ao candidato que sucessivamente:

- a) se idoso, amparado pela Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), ao de idade mais avançada;
- b) quando não idoso, obtiver o maior número de pontos nas provas na seguinte sequência:
  - I. Conhecimentos Específicos;
  - II. Língua Portuguesa;
  - III. Conhecimentos Gerais.
- c) persistindo o empate, o desempate será dado em favor do candidato com a maior nota na Prova de Redação;
- d) persistindo ainda o empate, o desempate será dado em favor do candidato mais velho e, em última instância por sorteio.

### 15. DAS PUBLICAÇÕES E DOS RESULTADOS

15.1. A publicação deste Edital, anexos, eventuais retificações, instruções, comunicações e convocações, dos resultados de todas as etapas, do resultado final e homologação serão feitas no Quadro de Publicação Oficial dos Atos da Prefeitura Municipal de Itabirito à Avenida Queiroz Júnior nº 635 - Bairro Praia - Itabirito/MG - CEP: 35.450.000 e disponibilizados no site da Fundação Renato Azeredo [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br).

15.2. O resultado final deste Concurso Público será divulgado em duas listagens, por cargo, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos - ampla concorrência, inclusive com o nome dos candidatos com deficiência e, a segunda, somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes.

### 16. DOS RECURSOS

16.1. Caberá interposição de recurso fundamentado à Fundação Renato Azeredo no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

- a) contra indeferimento da inscrição como candidato com deficiência e da solicitação de condição especial;
- b) contra indeferimento do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição;
- c) contra questões da Prova Objetiva e gabaritos preliminares;
- d) contra a correção da Redação;
- e) contra o resultado da Avaliação Psicológica;
- f) contra o resultado final, desde que se refira a erro de cálculo das notas e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

### Classificação Final.

16.2. Para interposição de recurso mencionado na alínea “d” do item 16.1, o candidato poderá ter vista à sua Prova de Redação, através de arquivo digitalizado, no período recursal, após solicitação por e-mail para [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br).

16.2.1. A redação digitalizada será enviada para o e-mail do candidato cadastrado no ato da inscrição.

16.3. Não serão admitidos recursos coletivos.

16.4. O recurso deverá ser:

- a) Postado nas Agências dos Correios via SEDEX ou CARTA com AR (Aviso de Recebimento), com custo por conta do candidato, e endereçado à Fundação Renato Azeredo/Gestão Concurso, à Rua das Tangerinas, 933, Bairro Vila Clóris, Belo Horizonte/MG, CEP 31.744-108. Nesse caso, para sua validade, prevalecerá a data da postagem, ou
- b) Protocolado na Fundação Renato Azeredo/Gestão Concurso à Rua das Tangerinas, 933, Bairro Vila Clóris, Belo Horizonte/MG, CEP 31.744-108, nos dias úteis, das 09h00min às 11h00min ou das 13h30min às 17h00min.

16.5. O Recurso deverá ser entregue em envelope fechado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

**CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA DE ITABIRITO – EDITAL Nº 02/2015**

**RECURSO REFERENTE À \_\_\_\_\_**

**NOME COMPLETO DO CANDIDATO / Nº DE INSCRIÇÃO**

16.6. O recurso deverá ser enviado à Fundação Renato Azeredo, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital, com a observância do seguinte:

- a) Digitado, em duas vias;
- b) Dentro do prazo estipulado no item 16.1 deste Edital;
- c) Com argumentação lógica, consistente e baseada exclusivamente na bibliografia indicada no Edital, para recurso contra questão de prova ou gabarito;
- d) Com capa em que conste o nome, o número de inscrição, o cargo para o qual concorre, o endereço completo, inclusive e-mail e a assinatura do candidato.

16.7. Serão rejeitados, liminarmente, os recursos protocolados fora do prazo ou não fundamentados e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.

16.8. Os recursos serão decididos em uma única instância, não se admitindo recurso da decisão da Banca Examinadora da Fundação Renato Azeredo ou da Comissão de Coordenação e Supervisão deste Concurso Público.

16.9. Serão indeferidos os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) forem encaminhados via fax, telegrama, ou via internet e em desacordo com o item 16.6 deste Edital;
- d) forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item 16.1;
- e) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso.

16.10. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 16.1 deste edital.

16.11. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no Quadro de Publicação Oficial dos Atos da Prefeitura Municipal de Itabirito à Avenida Queiroz



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

Júnior nº 635 - Bairro Praia - Itabirito/MG - CEP: 35.450.000 e disponibilizados no site da Fundação Renato Azeredo [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br).

16.12. Após a divulgação oficial de que trata o item 16.11 deste Edital, a fundamentação objetiva da decisão da banca examinadora sobre o recurso ficará disponível para consulta individualizada do candidato no endereço eletrônico [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br), na “Área do Candidato”, até o encerramento deste Concurso Público.

16.13. A decisão de que trata o item 16.11 deste edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

16.14. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

16.15. Alterado o gabarito oficial pela Banca Examinadora, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

16.16. Na ocorrência do disposto nos subitens 16.14 e 16.15 deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

16.17. Não haverá reapreciação de recursos.

### 17. DA NOMEÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

17.1. Os candidatos aprovados e classificados, após homologação do concurso, serão nomeados dentro do número de vagas previsto neste edital, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação por cargo, até o término da validade do concurso.

17.2. O candidato aprovado neste Concurso Público, quando convocado para se manifestar acerca de sua nomeação, poderá dela desistir, definitiva ou temporariamente, em até 15 dias corridos após a publicação da nomeação, contados a partir do 1º dia útil subsequente da publicação.

17.2.1. Em caso de desistência temporária, o candidato renuncia à sua nomeação naquele momento e passa a se posicionar em último lugar na lista dos aprovados, aguardando nova convocação, que poderá ou não se efetivar dentro do prazo de validade do concurso.

17.2.2. O pedido de desistência temporária, ou seja reclassificação, poderá ser requerido apenas uma vez.

17.2.3. O requerimento de reclassificação será preenchido em formulário próprio fornecido pelo Departamento de Registros Funcionais da Prefeitura de Itabirito localizado à Avenida Queiroz Júnior nº 635 - Bairro Praia - Itabirito/MG - CEP: 35.450.000, em caráter definitivo, e será recusado se incompleto ou com qualquer emenda ou rasura.

17.3. Não serão fornecidas por telefone informações quanto à posição do candidato no concurso, bem como não será expedido qualquer documento comprobatório de sua classificação, valendo, para fins de comprovação junto a outros órgãos por ocasião de provas de títulos, a publicação do resultado final do Concurso Público.

17.4. Será tornada sem efeito a nomeação do candidato que:

- a) não tomar posse no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato;
- b) renunciar ao direito de posse;
- c) não apresentar ou apresentar intempestivamente a documentação exigida no item 3 e seus subitens e no item 17 e seus subitens, deste Edital;

17.5. As vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

17.6. O candidato nomeado deverá apresentar os seguintes documentos para a posse, no Departamento de Registros Funcionais da Prefeitura Municipal de Itabirito, no horário de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

08h00min às 17h00min em até 15 dias contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por mais 15 (quinze) dias, mediante solicitação fundamentada do interessado e deferimento da autoridade competente, de acordo com o Art. 43 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itabirito.

- a) Duas fotografias coloridas recente, no tamanho 3 x 4;
- b) Cópia autenticada da certidão de nascimento ou casamento, observado o estado civil na data da posse;
- c) Cópia autenticada da carteira de identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública;
- d) Cópia autenticada do documento de inscrição no Cadastro de Pessoas físicas – CPF ou outro documento contendo o número;
- e) Certidão expedida pela Justiça Eleitoral na qual conste, além da quitação eleitoral, os dados constantes do título de eleitor ou emitida pela internet;
- f) Cópia autenticada do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino até completar 45 anos;
- g) Cópia de inscrição no cadastro do PIS ou PASEP ou outro documento contendo o número;
- h) Laudo médico de aptidão favorável, obtido na forma do item 17.8 deste Edital;
- i) Declaração, de próprio punho e ou com firma reconhecida, de que, com a posse, não acumulará remuneração ou proventos de cargo, função ou emprego público, nos casos vedados por lei, conforme o disposto no art. 37 da Constituição da República;
- j) Declaração, de próprio punho e ou com firma reconhecida, de não ter sido exonerado ou dispensado de cargo ou função pública exercidos em órgãos da Administração Pública Direta e Indireta Federal, Estadual ou Municipal, em virtude de processo administrativo;
- k) Declarações de bens de próprio punho e ou com firma reconhecida;
- l) Cópia autenticada do diploma ou certificado de conclusão do curso, reconhecido pelo órgão competente, comprovando a escolaridade exigida, conforme especificações constantes no item 2 deste Edital;
- m) Comprovante de inscrição ou registro nos conselhos regionais respectivos, quando exigido para o exercício do cargo;
- n) Certidão de nascimento para filhos menores de 14 (quatorze) anos;
- o) Cópia do comprovante de endereço atualizado ou cópia do contrato de locação;
- p) Cópia do cartão de vacina para filhos com idade até 7 (sete) anos;
- q) Declaração escolar atualizada para filhos com idade de 7 (sete) a 14 (quatorze) anos;
- r) Declaração de dependentes de imposto de renda;
- s) Cópia da carteira de trabalho (página da foto, frente e verso).

17.7. Em hipótese alguma o Departamento de Registros Funcionais receberá documentação incompleta.

17.8. Para obtenção do laudo de aptidão a que se refere o a alínea “h” do item 17.6 deste Edital, o candidato deverá submeter-se a exame médico sob a responsabilidade da Prefeitura de Itabirito, apresentando os seguintes exames laboratoriais, que correrão às suas expensas.

- a) Hemograma (realizado no prazo máximo de 60 dias);
- b) Glicemia de jejum (realizado no prazo máximo de 60 dias);
- c) VDRL (realizado no prazo máximo de 60 dias);
- d) Urina Rotina - EAS (realizado no prazo máximo de 60 dias);
- e) RX de Tórax em PA com laudo (realizado no prazo máximo de 90 dias);
- f) Avaliação Cardiológica, com ECG (eletrocardiograma com laudo) aos candidatos com idade igual ou superior a 45 anos (realizado no prazo máximo de 90 dias);
- g) Esquema Antitetânico em dia ou iniciado na ocasião.

17.9. Todos os exames listados no item 17.8 deverão estar digitados, datados, assinados e carimbados pelo técnico/médico responsável, e impresso em papel timbrado da instituição.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

17.10. Na falta de qualquer dos exames solicitados, o exame médico pré-admissional não será realizado.

17.11. No exame médico, a Prefeitura poderá concluir pela aptidão ou inaptidão física e mental do candidato para a posse no cargo a que tiver concorrido ou, ainda, exigir novos exames e testes complementares necessários para a conclusão.

17.12. O candidato considerado INAPTO no exame médico poderá recorrer, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à divulgação do resultado de inaptidão no Quadro de Publicação Oficial dos Atos da Prefeitura Municipal de Itabirito à Avenida Queiroz Júnior nº 635 - Bairro Praia - Itabirito/MG - CEP: 35.450.000, apresentando recurso, pessoalmente ou por SEDEX ou Carta, ambos com AR (Aviso de Recebimento), ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Itabirito (Ref. Recurso Laudo Aptidão – Concurso Público da Prefeitura de Itabirito – Edital nº 02/2015 – no endereço - à Avenida Queiroz Júnior 635, Bairro Praia, Itabirito, MG, nos dias úteis, das 09h às 11h ou das 13h às 17h), com os custos correspondentes à postagem por conta do candidato.

17.13. Além de se submeter a exame médico para obtenção do laudo de aptidão, comum a todos os candidatos, aqueles inscritos com deficiência deverão submeter-se a uma perícia médica para verificar se a deficiência enquadra-se na previsão do art. 4º do Decreto Nº 3.298/1999 e suas alterações e na Súmula 377 do STJ.

17.14. Os candidatos inscritos como portadores de deficiência deverão comparecer à perícia médica munidos de exames realizados às suas expensas e de original ou cópia autenticada de laudo médico, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

17.15. Concluindo a Junta Médica designada pela Prefeitura de Itabirito pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a concorrer às vagas reservadas, o candidato será excluído da lista de classificação de candidatos portadores de deficiência, mantendo a sua classificação na lista geral de candidatos.

17.16. Será divulgada no Quadro de Publicação Oficial dos Atos da Prefeitura Municipal de Itabirito à Avenida Queiroz Júnior nº 635 - Bairro Praia - Itabirito/MG - CEP: 35.450.000, a relação dos candidatos que forem excluídos da lista de classificação de candidatos portadores de deficiência.

17.17. Da exclusão da lista de candidatos inscritos como portadores de deficiência, caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, para a junta médica da Prefeitura de Itabirito, devendo ser instruído com os documentos discriminados no item 17.14 deste Edital, nos termos do item 17.12.

17.18. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato será avaliada durante o estágio probatório, conforme disposto no Decreto nº 3.298/1999.

17.19. Independentemente de sua aprovação/classificação neste concurso público, não será admitido ex-servidor do Município de Itabirito que tenha sido suspenso ou exonerado por decisão irrecorrível proferida em inquérito administrativo por ato de indisciplina ou outro contrário ao interesse público.

## 18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A publicação do Edital referente a este Concurso Público será feita na forma de extrato no jornal local “O LIBERAL”, no jornal de grande circulação “HOJE EM DIA” no Diário Oficial de Minas Gerais “O Minas Gerais” e na íntegra no Quadro de Publicação Oficial dos Atos da Prefeitura Municipal de Itabirito na Avenida Queiroz Júnior nº 635 - Bairro Praia - Itabirito/MG - CEP: 35.450.000 e no site da Fundação Renato Azeredo [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br).

18.2. Os interessados poderão ter acesso às informações e orientações deste Concurso Público, tais como: editais, processo de inscrição, local de prova e resultado final por meio da



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

INTERNET, no site da Fundação Renato Azeredo - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br).

18.3. O Prefeito de Itabirito designará Comissão de Coordenação e Supervisão deste Concurso Público, que terá a responsabilidade de acompanhar e julgar os casos omissos ou duvidosos durante a sua realização.

18.4. As convocações de oferta de vaga serão encaminhadas formalmente, contendo aviso de recebimento, aos candidatos classificados. Nelas constarão o dia, horário e local de comparecimento, bem como a relação de documentos a serem apresentados, se for o caso.

18.5. O candidato que, por qualquer motivo, faltar a qualquer uma das provas e/ou avaliações previstas neste Edital ou comparecer com a documentação incompleta será, automaticamente, eliminado do cadastro de candidatos classificados neste Concurso Público.

18.6. O candidato deverá manter seu endereço e telefone atualizado por meio de correspondência:

- a) até a data da homologação, na Fundação Renato Azeredo à Rua das Tangerinas, 933, Bairro Vila Clóris, Belo Horizonte/MG, CEP 31.744-108;
- b) a partir da homologação, exclusivamente no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Itabirito à Avenida Queiroz Júnior nº 635 - Bairro Praia - Itabirito/MG - CEP: 35.450.000.

18.7. Será de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização dos dados pessoais, conforme especificado no item 18.6 deste Edital.

18.8. Caberá ao candidato convocado para prover vaga em localidade diversa de seu domicílio arcar com o ônus de sua mudança.

18.9. Toda informação referente a este Concurso Público, inclusive o cronograma das datas pertinentes as suas etapas, será fornecida pela Fundação Renato Azeredo/Gestão Concurso pelo email: [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br) ou pelo site [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br).

18.10. Não serão fornecidos exemplares de provas relativas a concursos anteriores.

18.11. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e o compromisso de aceitar as condições deste Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.

18.12. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer informações complementares, retificações e ou erratas relativas a este concurso que vierem a ser publicadas pela Prefeitura de Itabirito no Quadro de Publicação Oficial dos Atos da Prefeitura Municipal de Itabirito na Avenida Queiroz Júnior nº 635 - Bairro Praia - Itabirito/MG - CEP: 35.450.000 e disponibilizados no site da Fundação Renato Azeredo – FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br).

18.13. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pelo site da Fundação Renato Azeredo, [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br), ou no Quadro de Publicação Oficial dos Atos da Prefeitura Municipal de Itabirito na Avenida Queiroz Júnior nº 635 - Bairro Praia - Itabirito/MG - CEP: 35.450.000, a publicação de todas as informações e atos referentes ao Concurso Público.

18.14. Não serão fornecidos quaisquer documentos comprobatórios de aprovação, classificação, atestados, certificados ou certidões relativas a notas de candidatos neste Concurso Público, valendo, para esse fim, as respectivas publicações. Não serão fornecidos: atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativas a notas de candidatos reprovados.

18.15. A Prefeitura de Itabirito e a Fundação Renato Azeredo não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

18.16. Ficará responsável a Prefeitura de Itabirito, após a homologação do certame, pela guarda do material relativo ao concurso público – notadamente as provas e eventuais recursos interpostos, pelo prazo mínimo de 06 anos, seguindo as normas do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, sem prejuízo do cumprimento de outros prazos aplicáveis à guarda da documentação remanescente, para fins de fiscalização dos atos de admissão pelos órgãos públicos responsáveis.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

18.17. Integram este Edital os seguintes Anexos:

- a) ANEXO I – Programa de Provas e Sugestões Bibliográficas;
- b) ANEXO II – Modelos “Declarações”;
- c) ANEXO III – Modelos “Recursos”;
- d) ANEXO IV – Perfis Psicológicos dos cargos e dimensões.

Itabirito, 27 de novembro de 2015.

Alexander Silva Salvador de Oliveira  
**Prefeito Municipal de Itabirito**