

## MUNICÍPIO DE LAMBARI/MG PROCESSO SELETIVO PÚBLICO- 001/2022

O Município de **Lambari/MG** faz saber que realizará, por meio do **INDEPAC – Instituto de Cultura, Desenvolvimento Educacional, Promoção Humana e Ação Comunitária**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Processo Seletivo Público regido pela Legislação Vigente, com fundamento no Artigo 37, Inciso IX, da Constituição Federal, Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, Portaria nº 648/GM, de 28 de março de 2006, Lei Complementar Municipal nº 28, de 19 de dezembro de 2019, Lei Complementar Municipal nº 30, de 19 de dezembro de 2019, Lei Complementar Municipal nº 25, de 01 de julho de 2022 e posteriores alterações e demais Leis Municipais em vigor, para o preenchimento de vagas para as funções abaixo especificadas e formação de cadastro reserva para contratação temporária de pessoal, visando suprir as necessidades da Administração Pública, nas funções descritas na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Processo Seletivo Público deste edital. O Processo Seletivo Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### 1. DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

- 1.1. O presente Processo Seletivo Público destina-se à contratação por tempo indeterminado de pessoal, pelo regime estatutário, nas funções mencionadas na Tabela I deste Capítulo.
- 1.2. O prazo de validade deste Processo Seletivo Público é de 1 (um) ano, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração.
- 1.3. O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo Público
- 1.4. não gera obrigatoriedade para a contratação de todos os candidatos classificados.
- 1.4. As vagas oferecidas são para o município de **Lambari/MG**.
- 1.5. As funções, as vagas de cadastro reserva, o salário inicial, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Funções, especificada abaixo.
- 1.6. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

**TABELA I – FUNÇÕES, VAGAS, SALÁRIO INICIAL, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO**

#### Ensino Fundamental

Funções	Vagas	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
<b>Auxiliar de Higiene e Limpeza ESF</b>	7	R\$ 1.272,60	40 Horas Semanais	Ensino Fundamental 1 Completo (1º a 5º ano antiga 4 série)	R\$ 15,00

#### Ensino Médio/Técnico

Funções	Vagas	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
<b>Agente Comunitário de Saúde ESF – ESF ÁGUA</b>	05	R\$ 1.750,00	40 Horas Semanais	Ensino Médio completo e curso de informática básico e residir na área de atuação	R\$ 20,00
<b>Agente Comunitário de Saúde ESF – ESF SOL</b>	04	R\$ 1.750,00	40 Horas Semanais	Ensino Médio completo e curso de informática básico e residir na área de atuação	R\$ 20,00
<b>Agente Comunitário de Saúde ESF – ESF FOGO</b>	04	R\$ 1.750,00	40 Horas Semanais	Ensino Médio completo e curso de informática básico e residir na área de atuação	R\$ 20,00
<b>Agente Comunitário de Saúde ESF – ESF AR</b>	05	R\$ 1.750,00	40 Horas Semanais	Ensino Médio completo e curso de informática básico e residir na área de atuação	R\$ 20,00
<b>Agente Comunitário de Saúde ESF – ESF VENTO</b>	04	R\$ 1.750,00	40 Horas Semanais	Ensino Médio completo e curso de informática básico e residir na área de atuação	R\$ 20,00
<b>Agente Comunitário de Saúde ESF – ESF TERRA</b>	04	R\$ 1.750,00	40 Horas Semanais	Ensino Médio completo e curso de informática básico e residir na área de atuação	R\$ 20,00
<b>Agente Comunitário de Saúde ESF – ESF LUA</b>	04	R\$ 1.750,00	40 Horas Semanais	Ensino Médio completo e curso de informática básico e residir na área de atuação	R\$ 20,00

**MUNICÍPIO DE LAMBARI/MG**  
**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO- 001/2022**

<b>Agente de Combate a Endemias</b>	3	R\$ 1.750,00	40 Horas Semanais	Ensino Médio completo e curso de informática básico	R\$ 20,00
<b>Auxiliar de Consultório Dentário ESF</b>	2	R\$ 1.272,60	40 Horas Semanais	Ensino médio completo, curso técnico de Auxiliar de Saúde Bucal e Registro no Órgão profissional CRO-MG	R\$ 20,00
<b>Recepcionista ESF</b>	7	R\$ 1.272,60	40 Horas Semanais	Ensino Médio completo e curso de Informática Básico	R\$ 20,00
<b>Técnico de Enfermagem ESF</b>	7	R\$ 1.606,13	40 Horas Semanais	Ensino Técnico em Enfermagem e Registro no Órgão profissional Coren-MG e Curso de Informática Básico	R\$ 20,00

**Ensino Superior**

<b>Funções</b>	<b>Vagas</b>	<b>Salário inicial</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Requisitos mínimos exigidos</b>	<b>Taxa de inscrição</b>
<b>Cirurgião Dentista ESF</b>	2	R\$ 2.248,97	40 Horas Semanais	Ensino Superior Completo em Odontologia e Registro no Órgão Profissional CRO-MG	R\$ 30,00
<b>Enfermeiro ESF</b>	7	R\$ 2.248,97	40 Horas Semanais	Ensino Superior em Enfermagem e Registro no Órgão profissional Coren-MG e Curso de Informática Básico	R\$ 30,00

**2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

- 2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler este edital em sua íntegra, tendo conhecimento e estando de acordo com as exigências nele contidas, principalmente, as especificadas a seguir, que devem ser comprovadas à época da contratação:
- 2.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro, com igualdade de direitos, nos termos em que dispuser a legislação específica;
- 2.1.2. Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, não sendo possível arguir emancipação.
- 2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar, nos termos do Decreto nº 57.654/66, alterado pelo Decreto nº 93.670/86;
- 2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da contratação, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para a função, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no **item 11.5 do Capítulo 11** deste edital;
- 2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício da função, comprovada em inspeção realizada pelo Serviço Médico indicado pelo **Município de Lambari**;
- 2.1.7. Não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/86 e na Lei nº 8.429/92;
- 2.1.8. Não estar, no ato da contratação, incompatibilizado para nova contratação em nova função pública;
- 2.1.9. Não possuir antecedentes criminais;
- 2.1.10. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
- 2.1.11. Não receber remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

**3. DAS INSCRIÇÕES**

- 3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.indepac.org.br/concursos**, iniciando-se as **10hmin do dia 02 de janeiro de 2023 e encerrando-se, impreterivelmente, às 16h00 do dia 05 de janeiro de 2023**, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.
- 3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
- 3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para a função pretendida.
- 3.4. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **06 de janeiro de 2023**.

- 3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico [www.indepac.org.br/concursos](http://www.indepac.org.br/concursos) até a data de encerramento das inscrições e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
- 3.5.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.
- 3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.5.4. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.
- 3.6. As provas poderão ocorrer em horários diferentes por conta do espaço físico disponível no município.
- 3.6.1. Em hipótese alguma o candidato poderá realizar mais de 1 (uma) prova no mesmo período (horário)".
- 3.6.2. Ocorrendo pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
- 3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.
- 3.8. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 3.9. Salvo nos casos de suspensão, anulação ou cancelamento do certame, não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de função sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.
- 3.10.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros concursos ou processos.
- 3.11. O **INDEPAC** e o **Município de Lambari** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.
- 3.12. A partir do dia **10 de janeiro de 2023**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico [www.indepac.org.br/concursos](http://www.indepac.org.br/concursos) se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foram recebidos pelo **INDEPAC**, ou seja, se a inscrição está confirmada.
- 3.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato do **INDEPAC**, através do e-mail [institutoindepac@gmail.com](mailto:institutoindepac@gmail.com) para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 9h às 17h, bem como interpor recurso nos termos do Capítulo 10 deste Edital.
- 3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Processo Seletivo Público será feita por ocasião da contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
- 3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo ao **Município de Lambari** e ao **INDEPAC** o direito de excluir do Processo Seletivo Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.
- 3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo 4 deste Edital.
- 3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de correspondência com AR (Aviso de Recebimento) ou Sedex, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova, identificando no envelope: nome e emprego ao qual está concorrendo e nome do Processo Seletivo Público: **Prefeitura Municipal de Lambari- Processo Seletivo Público 001/2022 - "Cond. Especial"**, ao **INDEPAC**, localizado à Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 - sala 92 - Condomínio Vancouver - Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001.
- 3.16.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 3.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 3.16.3. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por e-mail, estipulado no item 3.16 deste Capítulo, será considerada a data do envio do e-mail.
- 3.16.4. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante (maior de 18 anos), que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.
- 3.16.4.1. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição on line e encaminhar sua solicitação ao **INDEPAC** até o dia útil subsequente ao término das inscrições, por e-mail, conforme estabelecido no item 3.16.
- 3.17. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa, deverá encaminhar solicitação ao **INDEPAC**, nos termos do item 3.16 deste Capítulo.
- 3.18. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **10 de janeiro de 2023**, acessar o site [www.indepac.org.br/concursos](http://www.indepac.org.br/concursos) para verificar o resultado da solicitação pleiteada.
- 3.19. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.

#### **4. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

- 4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo Público, desde que as atribuições da função pretendida sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e demais alterações.
- 4.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e demais alterações, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Público.

- 4.3. São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência mental, motriz ou sensorial, com caráter de cronicidade e persistência de alteração de vida, bem como as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e demais alterações.
- 4.4. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.
- 4.4.1. Será eliminado do Processo Seletivo Público o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com a função pretendida.
- 4.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 4.6. As pessoas com deficiência participarão deste Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
- 4.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Processo Seletivo Público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.
- 4.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição.
- 4.10. O candidato com deficiência, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, deverá encaminhar por meio de correspondência com AR (Aviso de Recebimento) ou Sedex, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova, identificando no envelope: nome e emprego ao qual está concorrendo e nome do Processo Seletivo Público : **Prefeitura Municipal de Lambari – Processo Seletivo Público 001/2022 – “Cond. Especial”, ao INDEPAC, localizado à Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 – sala 92 – Condomínio Vancouver – Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001, com os documentos a seguir:**
- a) Declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e
- b) Cópia do Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.
- 4.10.1. Os candidatos que solicitarem a prova em braille deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 4.10.2. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, na declaração constante no Anexo III deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Processo Seletivo Público.
- 4.10.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas, deverá enviar a documentação indicada nas alíneas “a” e “b” do item 4.10, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 4.10.4. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada nas alíneas do item 4.10 e subitem 4.10.3 será feita pela data do envio do e-mail.
- 4.10.5. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
- 4.10.6. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.
- 4.10.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.18 e seus subitens, do Capítulo 3 deste edital.
- 4.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo Público e não será devolvido.
- 4.12. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 4.10 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.
- 4.13. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 4.14. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo Público , terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
- 4.15. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

## 5. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1. Não haverá isenção da taxa de inscrição.

## 6. DAS PROVAS

- 6.1. O Processo Seletivo Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

Ensino fundamental, médio/ técnico e superior			
Função	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE
Auxiliar de Higiene e Limpeza ESF	Objetiva	05 Língua Portuguesa 05 Matemática	10 Conhecimentos Específicos

Ensino fundamental, médio/ técnico e superior			
Função	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE
Agente Comunitário de Saúde ESF, Agente de Combate a Endemias, Auxiliar de Consultório Dentário ESF, Recepcionista ESF, Técnico de Enfermagem ESF	Objetiva	05 Língua Portuguesa 05 Matemática	10 Conhecimentos Específicos
Cirurgião Dentista ESF e Enfermeiro ESF	Objetiva	05 Língua Portuguesa 05 Matemática	10 Conhecimentos Específicos

6.2. A Prova Escrita Objetiva será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pela função, composta de questões de Conhecimentos Básicos (POCB) e de Conhecimentos Específicos (POCE).

6.3. As questões de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos serão objetivas de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II deste Edital.

## 7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

7.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **Lambari/MG**, na data prevista de **22 de janeiro de 2023**, de acordo com a divisão dos períodos estabelecidos no item 7.1.1 deste capítulo, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser divulgado através da Internet no endereço eletrônico **www.indepac.org.br/concursos**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

7.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Lambari/MG, o **INDEPAC** reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas e/ou, ainda, dividir aplicação das provas em mais datas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.1.3. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **16 de janeiro de 2023**, informar-se, pela internet, no endereço eletrônico **www.indepac.org.br/concursos**, em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

7.1.4. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, exceto na condição do candidato com deficiência, que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência, que, nesse caso, deverá entrar em contato com a empresa realizadora do Processo Seletivo Público, através do e-mail **institutoindepac@gmail.com**.

7.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 7.1 deste Capítulo.

7.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

7.4. Os eventuais erros referentes a nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização das provas objetivas para que o fiscal da sala faça a devida correção em Ata da Sala de Prova.

7.4.1. A candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

7.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de função e/ou condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do **INDEPAC**, pelo e-mail **institutoindepac@gmail.com**, das 9h às 17h, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

7.5.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico **www.indepac.org.br/concursos** desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 4 deste Edital.

7.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 7.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

7.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

- a) Comprovante de inscrição (boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento);
- b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).
- c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

7.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

7.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

7.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

7.6.5. **Não serão aceitos documentos eletrônicos, cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.**

7.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **INDEPAC** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

7.8.1. A inclusão de que trata o item 7.8, será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INDEPAC** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

7.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

7.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ligados ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fones de ouvido, bem como protetores auriculares.

7.8.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público.

7.8.4.1. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala. O aparelho celular deverá ter a bateria removida pelo próprio candidato.

7.8.4.2. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída do colégio de prova.

7.8.5. O descumprimento dos itens 7.8.3.1, 7.8.3.2, 7.8.3.3 e 7.8.4 implicará na eliminação do candidato.

7.8.6. O **INDEPAC** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

7.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Processo Seletivo Público, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.

7.9. Quanto às Provas:

7.9.1. Para a realização das provas objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

7.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou aquelas respondidas a lápis.

7.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.9.1.3. A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.

7.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas.

7.11. A totalidade das Provas terá a duração de 1h30min.

7.11.1. Após o período de 30min., o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala as folhas de resposta, que serão os únicos documentos válidos para a correção. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.

7.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridos 30 (trinta) minutos.

7.12.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.

7.13. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

7.14. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo Público o candidato que:

7.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

7.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.6, alínea "b", deste Capítulo;

7.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

7.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.12, deste capítulo;

7.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

7.14.6. For surpreendido portando equipamentos eletrônicos como agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, fone de ouvido, walkman e/ou equipamentos semelhantes, ou ainda boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;

7.14.7. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas objetivas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;

7.14.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

7.14.9. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;

7.14.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

7.14.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

7.14.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;

7.14.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;

7.14.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Público.

7.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público.

7.16. No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.

- 7.16.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 7.16.2. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 7.16.3. Excetuada a situação prevista no item 3.16.4 do Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Processo Seletivo Público.
- 7.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 7.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 7.19. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 7.20. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo Público.
- 7.21. Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo Público designado pelo **INDEPAC**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 7.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 7.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 7.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou qualquer objetos constante no item 7.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do processo.
- 7.25. Ao final da prova, os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinarem ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, e se retirando todos da sala ao mesmo tempo, sob pena de eliminação do certame.
- 7.26. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados no endereço eletrônico **[www.indepac.org.br/concursos](http://www.indepac.org.br/concursos)** em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

## **8. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

- 8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 8.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
- 8.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 8.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.
- 8.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.
- 8.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).
- 8.4. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Processo Seletivo Público.

## **9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

- 9.1. A nota final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na prova objetiva para todas as funções.
- 9.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por opção de função.
- 9.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência, uma com a relação apenas dos candidatos com deficiência.
- 9.4. O resultado provisório do Processo Seletivo Público será divulgado na Internet no endereço eletrônico **[www.indepac.org.br/concursos](http://www.indepac.org.br/concursos)**, cabendo recurso nos termos do Capítulo 10. Dos Recursos deste Edital.
- 9.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.
- 9.6. A lista de Classificação Final será divulgada no endereço eletrônico **[www.indepac.org.br/concursos](http://www.indepac.org.br/concursos)**.
- 9.6.1. Serão divulgados no endereço eletrônico apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Processo Seletivo Público.
- 9.6.2. O resultado geral final do Processo Seletivo Público poderá ser consultado no endereço eletrônico **[www.indepac.org.br/concursos](http://www.indepac.org.br/concursos)**, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação e no endereço eletrônico **[www.lambari.mg.gov.br](http://www.lambari.mg.gov.br)** por tempo indeterminado.
- 9.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
- 9.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
- 9.7.2. Obter maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- 9.7.3. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;
- 9.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 9.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por função.
- 9.9. A classificação no presente Processo Seletivo Público não gera aos candidatos direito à contratação para a função, cabendo ao **Município de Lambari** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo Público, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

## **10. DOS RECURSOS**

10.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 1 (um) dia para fazê-lo, com início no dia seguinte à publicação do edital do evento, conforme segue:

- a) Divulgação do edital de abertura;
- b) Divulgação do indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
- c) Divulgação do indeferimento de inscrição;
- d) Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- e) Divulgação do indeferimento da solicitação de condição especial;
- f) Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva;
- g) Divulgação das notas da prova escrita objetiva;
- h) Divulgação da classificação preliminar.

10.1.1. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 1 (um) dia, a contar da divulgação, por edital, de cada evento.

10.1.2. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

10.2. Em caso de interposição de recurso, o candidato deverá acessar o site [www.indepac.org.br/concursos](http://www.indepac.org.br/concursos) → acessar a área do Processo Seletivo Público Nº 001/2022 de Lambari → fale conosco → escolher a opção recurso.

10.2.1. O recurso deverá ser individual e devidamente fundamentado.

**10.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.**

**11.4. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), fac-símile, Telex, via Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC ou outro meio que não seja o especificado no item 11.2.**

**10.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.**

10.6. **Admitir-se-á um único recurso por candidato**, para cada evento. Em caso de recurso referente ao gabarito, o candidato poderá interpor um recurso por questão.

10.7. Caso o candidato envie mais de um recurso por evento (ou por questão), será considerado apenas o primeiro recurso enviado, sendo indeferidos os demais.

10.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.

10.9. Se do exame de recursos contra questões da Prova Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos que ainda não tiveram acumulado a mesma na sua pontuação final da prova objetiva, independentemente de terem recorrido ou não.

10.9.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, haver alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

10.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do respectivo Processo Seletivo Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 10.9.

10.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **11. DA CONTRATAÇÃO**

11.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do **Município de Lambari**, dentro do prazo de validade do certame.

11.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. O **Município de Lambari** reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Público.

11.3. A forma de contratação será pelo regime Celetista, nos termos da legislação municipal para contratação por tempo indeterminado.

11.3.1. A contratação dos aprovados neste Processo Seletivo Público obedecerá à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação de ampla concorrência, da reserva para as pessoas com deficiência.

11.4. A convocação será realizada por meio de publicação na Imprensa Oficial do Município, devendo o candidato apresentar-se ao **Município de Lambari** no prazo estabelecido.

11.5. Os candidatos, no ato da contratação, deverão apresentar originais e cópias dos documentos discriminados a seguir:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil);
- b) Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado);
- c) Título de Eleitor e Certidão de quitação eleitoral;
- d) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino;
- e) Cédula de Identidade – RG ou RNE;
- f) 1 (uma) foto 3x4 recente e colorida;
- g) Inscrição no PIS/PASEP;
- h) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- i) Comprovante de Residência atualizado;
- j) Comprovações de escolaridade requeridos pela função e Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional, se exigido para a função;
- k) Certidão de Nascimento dos filhos, quando possuir, e Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 5 anos;
- l) Certidão Negativa atualizada relativa à existência ou inexistência de ações civis de 1º grau (site do TJMG);
- m) Certidão Negativa atualizada relativa à existência ou inexistência de ações civis de 2º grau (site do TJMG);
- n) Certidão Negativa atualizada relativa à existência ou inexistência de ações criminais de 1º grau (site do TJMG);
- o) Certidão Negativa atualizada relativa à existência ou inexistência de ações criminais de 2º grau (site do TJMG);
- p) Certidão Negativa de Débito junto ao Município (site da Prefeitura de Lambari);
- q) Declaração de que exerce ou não outro Cargo, Cargo ou função pública. **Caso exerça, apresentar declaração constando o nome da função, carga horária e horário de trabalho emitida pelo setor competente do órgão; e**
- r) Declaração de não ter instaurado contra si qualquer processo administrativo para apuração de falta grave de desídia, insubordinação ou indisciplina, no qual, comprovado o fato, não tenha sido possível aplicar a pena em razão da extinção do contrato; e
- s) outras declarações ou documentações necessárias a critério do **Município de Lambari**.

- 11.5.1. No ato de contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.
- 11.5.2. Caso haja necessidade, o **Município de Lambari** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.
- 11.5.3. Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.
- 11.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes à função a que concorrem.
- 11.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pelo **Município de Lambari**, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas.
- 11.6.2. O candidato com deficiência, aprovado no processo, será submetido à perícia médica oficial do Município de Lambari.
- 11.7. O não comparecimento ao exame médico/ perícia médica oficial do Município, bem como à contratação, na data agendada pelo **Município de Lambari** caracterizarão sua desistência e conseqüente eliminação do processo.
- 11.8. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pelo **Município de Lambari** acarretarão na exclusão do candidato deste processo.
- 11.9. O candidato que não comparecer ao **Município de Lambari**, conforme estabelecido no subitem 11.4 e no prazo estipulado pelo **Município de Lambari** ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no processo.
- 11.10. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Processo Seletivo Público, não cabendo recurso.
- 11.11. O candidato classificado no Processo Seletivo Público que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do processo.
- 11.12. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo por meio de Termo de Desistência.
- 11.13. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Município de Lambari**, conforme o disposto nos itens 12.8 e 12.9 do Capítulo 12 deste Edital.
- 11.14. Não poderá ser admitido o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 12.1. Todas as convocações, avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Processo Seletivo Público serão divulgados na Internet no endereço eletrônico **[www.indepac.org.br/concursos](http://www.indepac.org.br/concursos)**. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.
- 12.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Processo Seletivo Público.
- 12.3. O **Município de Lambari** e o **INDEPAC** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Processo Seletivo Público.
- 12.4. A aprovação no Processo Seletivo Público não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 12.5. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 12.6. Caberá ao **Município de Lambari** a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo Público.
- 12.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser divulgado na Internet, no endereço eletrônico **[www.indepac.org.br/concursos](http://www.indepac.org.br/concursos)**.
- 12.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o **INDEPAC**, situado à Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 – sala 92 – Condomínio Vancouver – Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à sede do **Município de Lambari**, situada na Rua Sargento José Egídio do Amaral Nº 235 - CEP-, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto) ou através de correspondência com aviso de recebimento.
- 12.9. É de responsabilidade do candidato manter seus dados pessoais atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo Público, mesmo que a convocação para a contratação seja exclusivamente por meio de divulgação no endereço eletrônico [www.lambari.mg.gov.br](http://www.lambari.mg.gov.br).
- 12.10. O **Município de Lambari** e o **INDEPAC** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de dados pessoais desatualizados.
- 12.11. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo Público e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 12.12. O **Município de Lambari**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Processo Seletivo Público, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
- 12.13. O **Município de Lambari** e o **INDEPAC** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Público.
- 12.14. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
- 12.15. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.
- 12.16. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Processo Seletivo Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.
- 12.17. A realização do Processo Seletivo Público será feita sob exclusiva responsabilidade do **INDEPAC**, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos do **Município de Lambari**.



**MUNICÍPIO DE LAMBARI/MG**  
**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO- 001/2022**

12.18. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo Público do **Município de Lambari** e pelo **INDEPAC**, no que tange a realização deste Processo Seletivo Público.

Lambari, 30 de dezembro de 2022.

**MARCELO GIOVANI DE SOUSA**  
**Prefeito Municipal**

**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES**

**Agente Comunitário de Saúde ESF**

A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural; O detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos a suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde; A mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socioeducacional; A realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério, da lactante, nos seis meses seguintes ao parto da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura, do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei 8.069, 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas, da pessoa em sofrimento psíquico, da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas, da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal, dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças, da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; Realizar cadastros territoriais, individuais; Alimentar o Sistema E-sus da Atenção Primária (como visitas domiciliares) mantendo sempre em dia.

Observação: Fica estabelecido que o ACS rural poderá ter o meio de locomoção própria, bem como deverá arcar com os custos de combustível. Além disso deverá cumprir a mesma carga horária do ACS Urbano e trabalhar nas mesmas condições estabelecidas pelo Ministério da Saúde, com relação ao atendimento de pessoas.

**Agente de Combate a Endemias**

Executar o plano de combate aos vetores: Dengue, Leishmaniose, Chagas, Esquistossomose e outras; Ministrar palestras educativas a toda população; Realizar dedetização, limpeza e exames; Realizar pesquisas de triatomíneos em domicílios e áreas endêmicas; Identificar e eliminar focos e/ou criadouros de Aedes Aegypti e Aedes Albopictus em imóveis; Realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotomíneos neste município, conforme classificação epidemiológica para Leishmaniose visceral; Realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica; Realizar tratamento de imóveis com foco de mosquito, visando controle da dengue.

**Auxiliar de Consultório Dentário ESF**

Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; Preparar e organizar instrumental e materiais necessários; Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Organizar a agente clínica; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.

**Auxiliar de Higiene e Limpeza ESF**

Realizar a limpeza completa e organizar o local de trabalho; Realizar a limpeza e organizar banheiros, vestiários e lavatórios; Manter controle do estoque de materiais de limpeza; Realizar a limpeza de ambiente externo do local de trabalho; Retirar o lixo de salas, banheiros e áreas de conveniência; Repor materiais de limpeza, copos e papel; Manter a organização dos ambientes; Realizar a limpeza de equipamentos utilizados em serviço; Preparar e servir refeições, o café e o lanche; Lavar copos, xícaras, cafeteiras, coador e demais utensílios de cozinha; Manter arrumado o material sob sua guarda.

**Cirurgião Dentista ESF**

Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnósticos, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; Participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e ESF; Realizar supervisão técnica do THD e ACD; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.

**Enfermeiro ESF**

Planejamento, gerenciamento, coordenação, execução e avaliação da unidade; Execução das ações de assistência integral em todas as fases da do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adultos e idoso; Realização de consultas de enfermagem, solicitação de exames complementares, prescrição/transcrição de medicações, conforme protocolos estabelecidos nos programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; Realização de ações preventivas para câncer de colo uterino e mama; Controle do estoque de materiais. Digitação de toda sua produção no sistema E-sus; Cumprir os sete indicadores do previne Brasil; Bolsa família, sisvan, sislog, siscan e E-sus notifica.

**Recepcionista ESF**

Prestar informações sobre os horários de atendimento, indicando locais e acompanhando, quando necessário, as pessoas interessadas; Atender o telefone; Preencher quadros de controles e orientação; Executar, sob supervisão direta, tarefas simples de apoio administrativo; Manter o local de trabalho limpo e organizado; Executar outras tarefas afins. Digitação da agenda no Sistema E-sus.

**Técnico de Enfermagem ESF**

Participar da programação da assistência de enfermagem; Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro, observando o disposto na legislação vigente; Participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar; Exercer as atividades de sua área de acordo com a conveniência do serviço; Desenvolver atividades de identificação

**MUNICÍPIO DE LAMBARI/MG**  
**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO- 001/2022**

das famílias de risco; Contribuir, quando solicitado, com o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde no que se refere às visitas domiciliares; Acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos às situações de risco, visando garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde; Executar, segundo sua qualificação profissional, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativas e infectocontagiosas; Participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde; Digitação de toda sua produção no sistema E-sus.

**ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**CONHECIMENTOS GERAIS**

**Funções de Ensino Fundamental**

Língua Portuguesa: Interpretação de textos. Significado das palavras. Identificação de vogais e consoantes. Escritas corretas. Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Juros simples. Sistema métrico decimal: unidades de medida (comprimento, massa e capacidade); transformações de unidades. Razão e proporção.

**Funções de Ensino Médio e Técnico**

Língua Portuguesa: Fonema. Sílabas. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões algébricas fracionárias – operações – simplificação. MDC e MMC. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Noções de probabilidade e análise combinatória.

**Funções de Ensino Superior**

Língua Portuguesa: Fonema. Sílabas. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões algébricas fracionárias – operações – simplificação. MDC e MMC. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Noções de probabilidade e análise combinatória.

**Conteúdo para todos profissionais da saúde**

A Saúde Pública no Brasil. Sistema Único de Saúde (SUS). Redes de Atenção à Saúde. Modelos de Atenção à Saúde. Atenção Primária à Saúde. Protocolos do SUS. Gestão do SUS: diretrizes para a gestão do SUS; Descentralização; Regionalização; Financiamento; Regulação; Participação Popular; Responsabilidade sanitária das instâncias gestoras do SUS; Planejamento e Programação; Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria. Política Nacional da Atenção Básica. Vigilância em Saúde. Políticas e Sistemas de Saúde no Brasil: retrospectiva histórica; reforma sanitária. Promoção à saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. Estratégia de Saúde da Família. Determinantes Sociais em Saúde.

**Referências sugeridas**

- BRASIL. Lei 8.142 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011 Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto.
- BRASIL. Portaria nº 2.761 de 19 de novembro de 2013. Institui a Política Nacional de Educação Popular em Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde. (PNEPS-SUS).
- BRASIL. Resolução nº 588 de julho de 2018. Institui a Política nacional de Vigilância em Saúde.
- BRASIL. Resolução nº 453 de 10 de maio de 2012. Define diretrizes para instituição, reformulação, reestruturação e funcionamento dos Conselhos de Saúde.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. Guia de Vigilância em Saúde: volume único/Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. – 2. Ed. – Brasília: Ministério da Saúde, 2017.
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Departamento de Apoio à Descentralização. Coordenação-Geral de Apoio à Gestão Descentralizada. Diretrizes operacionais dos Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão/Ministério da Saúde, Secretaria Executiva, Departamento de Apoio à Descentralização. Coordenação-Geral de Apoio à Gestão Descentralizada. – Brasília.
- BRASIL. Portaria nº 204, de 17 de fevereiro de 2016. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.
- BRASIL. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com as Emendas Constitucionais – (Da Saúde).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Humaniza SUS: Documento base para gestores e trabalhadores do SUS / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. – 4. ed. 4. reimpr. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2010.
- Calendário Nacional de Vacinação 2020.
- Imunização: tudo o que você sempre quis saber / Organização Isabella Ballalai, Flavia Bravo. – Rio de Janeiro: RMCOM, 2016.
- Norma Operacional Básica – NOB SUS 1991, 1992, 1993 e 1996.
- NOAS - SUS – 2001 e 2002.
- Redes de Atenção a Saúde.

- Política Nacional de Promoção à Saúde.
- Política Nacional da Pessoa Idosa.
- Política Nacional de Gestão Estratégica e Participativa do Sistema Único de Saúde.
- Sistemas Nacionais de Informações em Saúde.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **Agente Comunitário de Saúde ESF**

Noções gerais de higiene. Prevenção de acidentes. Noções gerais de organização e disciplina geral, Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Reforma Sanitária Brasileira e a Consolidação do Sistema Único de Saúde – SUS. Princípios fundamentais, diretrizes, atribuições e competências das esferas governamentais do SUS. Promoção e proteção da saúde. Formas de financiamento e custeio do SUS. Noção de cidadania e controle social do SUS, Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais. Atenção Básica - Política Nacional, normas e diretrizes.

##### Referências Bibliográficas

- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. O trabalho do agente comunitário de saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009.

- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia prático do agente comunitário de saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009.

MINISTÉRIO DA SAÚDE. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica - nº 21, Vigilância em Saúde. Brasília: MS, 2008.

- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia e Serviços. Guia de Vigilância em Saúde: [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia e Serviços. – 1. ed. atual. – Brasília: Ministério da Saúde, 2016. 773 p.

Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

##### **Agente de Combate a Endemias**

Noções gerais de higiene. Noções gerais de organização e disciplina geral, Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Atribuições do Agente de Combate a Endemias. Doenças infectocontagiosas mais comuns no Brasil. Epidemiologia e Medidas de vigilância epidemiológica no controle da Dengue, Febre Amarela, Leptospirose, Leishmaniose, Raiva, Febre Maculosa e Malária. Saúde: conceito e relação com o ambiente. Vigilância em Saúde: conceitos, metodologia de trabalho e formas de intervenção no território, estratégias de atuação, formas de organização e legislação básica da vigilância epidemiológica, da vigilância sanitária, da vigilância ambiental em saúde e da vigilância à saúde do trabalhador. Sociedade, ética e promoção de saúde. Saneamento básico e saúde. Práticas de campo. Reconhecimento de problemas de saúde e fatores de risco. Endemias e doenças re-emergentes; Programa Nacional de Controle da Dengue. Controle de roedores em áreas urbanas. Animais Peçonhentos: noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros. Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.

##### Referências Bibliográficas

- Dengue instruções para pessoal de combate ao vetor: manual de normas técnicas. - 3. ed., rev. - Brasília : Ministério da Saúde: Fundação Nacional de Saúde, 2001.

- MINISTÉRIO DA SAÚDE. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica - nº 21, Vigilância em Saúde. Brasília: MS, 2008.

- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia e Serviços. Guia de Vigilância em Saúde: [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia e Serviços. – 1. ed. atual. – Brasília: Ministério da Saúde, 2016. 773 p.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

##### **Auxiliar de Consultório Dentário ESF**

- Conhecimento sobre organização e execução das atividades de higiene bucal, processamento de filme radiográfico; preparação do paciente para o atendimento. Auxílio e instrumentação dos profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; seleção de moldeiras; manipulação de material de uso odontológico, registro de dados e participação da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; preparo de modelos em gesso. Realização de limpeza e assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Conhecimento sobre aplicação de medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos, desenvolvimento de ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realização em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e adotar medidas de biossegurança no intuito de controlar possíveis infecções. Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.

##### Referências Bibliográficas

- Guandalini, SL; Melo, NSFO; Santos, ECP. Biossegurança em Odontologia Dental. Universidade Federal do Paraná 2ª ed, 1999.

- Saraiva PP et.al. Manual de biossegurança das clínicas de odontologia. Disponível:

[http://www.usc.br/pos\\_graduacao/Manual%20de%20Biosseguranca%20USC%202013.pdf](http://www.usc.br/pos_graduacao/Manual%20de%20Biosseguranca%20USC%202013.pdf).

- ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE ESTUDOS E CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR. Esterilização de artigos em unidades de saúde. 2ª ed. revisada e ampliada. São Paulo: Associação Paulista de Estudos e Controle de Infecção Hospitalar, 2003.

- BARROS, Olavo Bergamaschi. Ergonomia 3: auxiliares em odontologia : ACD - THD - TPD - APD. Sao Paulo: Pancast, 1995. 226 p.

- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Guia curricular para formação do atendente de consultório dentário para atuar na rede básica do SUS. Volume 1e 2, Brasília: Ministério da Saúde, 1998.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

#### **Auxiliar de Higiene e Limpeza ESF**

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Da descrição das atribuições da função – Anexo I deste edital. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

#### **Cirurgião Dentista ESF**

Dentística operatória e restauradora; Anatomia e histologia bucal; Fisiologia e patologia bucal; Microbiologia e bioquímica bucal; Farmacologia; Periodontia; Odontopediatria; Ortodontia; Endodontia; Próteses; Cirurgia oral; Técnicas anestésicas em odontologia; Urgências em odontologia; Oclusão; Radiologia; Biossegurança; Educação em saúde bucal; Ética profissional. Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

#### **Enfermeiro ESF**

Fundamentos da prática de Enfermagem: bases teóricas do cuidado de enfermagem; sinais vitais; avaliação de saúde e exame físico; sistematização da Assistência de Enfermagem; prevenção e controle de infecção; administração de medicamentos e preparo de soluções; integridade da pele e cuidados de feridas; Enfermagem na Atenção Primária em Saúde; conhecimentos e princípios que fundamentam a Estratégia de Saúde da Família; conceitos básicos de epidemiologia; indicadores de saúde; metas de desenvolvimento do milênio; educação em saúde; vigilância em saúde; sistemas de Informação em saúde; doenças e agravos não transmissíveis; doenças transmissíveis; enfermagem em psiquiatria; saúde mental; política nacional de saúde mental; exercício profissional de enfermagem: história da enfermagem, legislação aplicada à enfermagem; ética e bioética; Programa Nacional de Imunização; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; saúde do trabalhador; biossegurança; saúde do adulto; saúde da mulher; saúde do homem; saúde da criança; saúde do adolescente e do jovem; saúde do idoso; práticas integrativas e complementares no Sistema Único de Saúde; pessoas com necessidades especiais; Política Nacional de Humanização; Ações de enfermagem na Atenção Básica Diabetes, Hipertensão Arterial, Prevenção de Câncer de Mama e Cérvico-Uterino.

#### **Referências Bibliográficas**

- BRASIL. Ministério da Saúde. Coordenação de Controle de Infecção Hospitalar. Processamento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde. 2.<sup>a</sup> ed. Brasília, 1994. 50 p.
  - BRÉTAS, A.C.P.; GAMBA, M.A. Enfermagem e Saúde do Adulto – Série Enfermagem. Barueri, SP: Manole, 2006.
  - STEFANELLI, M.C.; FUKUDA, I.M.K.; ARANTES, E.C. Enfermagem psiquiátrica em suas dimensões assistenciais – Série Enfermagem. Barueri, SP: Manole, 2008.
  - Brunner & Suddarth, tratado de enfermagem médico-cirúrgica / [editores] Suzanne C. Smeltzer... [et al.] ; [revisão técnica Isabel Cristina Fonseca da Cruz, Ivone Evangelista Cabral ; tradução Antonio Francisco Dieb Paulo, José Eduardo Ferreira de Figueiredo, Patricia Lydie Voeux]. – [Reimpr.]. – Rio de Janeiro : Guanabara Koogan, 2014.
  - POTTER, Patrícia A.; PERRY, Anne Griffin. Fundamentos de Enfermagem. 7.<sup>a</sup> ed. Elsevier, 2009.
  - GONÇALVES, Ana Maria Pinheiro. SAE – Sistematização da Assistência de Enfermagem: guia prático. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.
  - DOENGES, M.D.; MOORHOUSE, M.F.; MURR, A.C. Diagnósticos de Enfermagem: intervenções, prioridades, fundamentos. 12.<sup>a</sup> ed. Rio de Janeiro: Guanabara. Koogan, 2011.
  - Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.
  - Cadernos de Atenção Básica <http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>.
  - Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. Guia de Vigilância em Saúde: [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia e Serviços. – 1. ed. atual. – Brasília: Ministério da Saúde, 2016. 773 p. Atenção para o conteúdo para todos os profissionais da saúde.
- Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

#### **Recepcionista ESF**

Eficiência no uso do telefone: uso da voz, vocabulário, informações confidenciais, recados. Qualidade no atendimento ao público. Comunicação verbal. Normas de atendimento ao público. Processos de comunicação. Recebimento e encaminhamento de correspondência. Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Operação com PABX: conhecimento de equipamento comum da mesa operadora, características técnicas de funcionamento. Como consultar a lista telefônica. Telefones úteis. Ligações e operações telefônicas. DDD. DDI. Relações humanas no trabalho. Relações interpessoais. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Ética no serviço público. Manual da Telefonista, disponível em: <<http://www.geocities.ws/pauloota/telefonista.html>>. Noções básicas de segurança no trabalho.

Redação Oficial. Aspectos Gerais. Identidade Visual. Atos Oficiais: Medidas, Sistemática dos Instrumentos Normativos – artigos, parágrafos, incisos, alíneas, observações gerais e encaminhamento. Elaboração de documentos; Normas Gerais de Elaboração, siglas e acrônimos, vícios de linguagem, hífen, destaques – itálico, aspas, negrito, maiúsculas, minúsculas, enumerações, grafia de numerais, fecho para comunicações, identificação do signatário, autoridades - forma de tratamento, abreviatura, vocativo, destinatário e envelope. Modelos de comunicações oficiais – espécies, finalidades, assinaturas e estruturas: apostila, ata, carta, cartão de visita, circular, comunicação interna, contrato, convênio, correio eletrônico, despacho, instrução normativa, nota informativa, nota técnica, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento interno, resolução. O padrão ofício. Aviso e Ofício. Memorando. Exposição de Motivos. Noções básicas de arquivo. Princípios básicos da administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo: Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 37, e 39 a 41, acessível através do site: [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br)). Manual de Redação e de Atos Oficiais. <http://arquivos.ana.gov.br/resolucoes/2007/480-2007-anexo1.pdf>. Manual de Redação da Presidência da República <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

**Técnico de Enfermagem ESF**

Processo de Trabalho em Enfermagem. Ética e Legislação em Enfermagem. Registros de Enfermagem. Fundamentos básicos do cuidado em Enfermagem: Preparo e administração de medicamentos e suas legislações; Interações medicamentosas; Nebulização, oxigenioterapia e aspiração das vias aéreas superiores; Cuidados com cateterismo vesical; Cuidados com sondas nasogástrica e nasoenteral; Cuidados com drenos; Tratamento de feridas; Sinais vitais; Processamento de artigos hospitalares; Medidas de higiene e conforto; Manuseio de material estéril. Segurança no ambiente de trabalho: Controle de infecção hospitalar e normas de biossegurança; NR 32/2005 – Saúde e Segurança Ocupacional em Estabelecimentos Assistenciais de Saúde e suas atualizações; Riscos e acidentes ocupacionais e suas formas de prevenção; Ergonomia; Medidas de proteção à saúde do trabalhador; Organização do ambiente e da unidade hospitalar; Programa nacional de imunização. Cuidados de Enfermagem a clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrintestinais, geniturinários, endócrinos, metabólicos, hidreletrolíticos, ginecológicos, obstétricos e de locomoção. Concepções sobre o processo saúde-doença. Cuidados de Enfermagem em urgência e emergência. Cuidados de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Políticas de Saúde no Brasil. Cuidados de Enfermagem em Saúde Mental. Medidas de Educação em saúde. Noções de Epidemiologia geral e regional. Assistência à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, do idoso e do trabalhador. Prevenção de doenças infectocontagiosas.

## Referências Bibliográficas

- Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.
  - BOLICK, Dianna e outros. Segurança e Controle de Infecção. Reichmann & Affonso Editores.
  - KAWAMOTO, Emilia Emi; FORTES, Julia Ikeda. Fundamentos de Enfermagem. EPU.
  - LIMA, Idelmina Lopes de e outros. Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem. Editora AB.
  - MOTTA, A. L. C. Normas, rotinas e técnicas de enfermagem. Iátria.
  - MUSSI, N.M. (et al.). Técnicas fundamentais de enfermagem.
  - PIANUCCI, Ana. Saber Cuidar: Procedimentos Básicos em Enfermagem. Senac São Paulo.
  - BRASIL. Portaria nº 2.616, de 12 de maio 1998. Dispõe sobre prevenção e controle das infecções hospitalares.
  - Cadernos de Atenção Básica <http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>
  - Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. Guia de Vigilância em Saúde: [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia e Serviços. – 1. ed. atual. – Brasília: Ministério da Saúde, 2016. 773 p. Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.
- Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU  
SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL  
Processo Seletivo Público nº 001/2022 – Município de Lambari/MG

Dados do candidato:

<b>NOME:</b>			
<b>INSCRIÇÃO:</b>		<b>RG:</b>	
<b>FUNÇÃO:</b>			
<b>TELEFONE:</b>		<b>CELULAR:</b>	

<b>CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA?</b>	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Se sim, especifique a deficiência: _____		
_____		
Nº do CID: _____		
Nome do médico que assina do Laudo: _____		
Nº do CRM: _____		

<b>NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?</b>
<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
<input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)
<input type="checkbox"/> MESA PARA CADEIRANTE
<input type="checkbox"/> SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
<input type="checkbox"/> LEDOR
<input type="checkbox"/> TRANSCRITOR
<input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILE
<input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
<input type="checkbox"/> INTERPRETE DE LIBRAS
<input type="checkbox"/> OUTRA. QUAL? _____
_____

**ATENÇÃO:** Esta declaração e o respectivo Laudo Médico (cópia) deverão ser encaminhados ao e-mail documentos.indepac@gmail.com, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, conforme disposto no Capítulo 4 do Edital.

Lambari, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

**ANEXO IV**

**ÁREA DE ABRAGÊNCIA DOS CARGOS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**ESF ÁGUA – 05 VAGAS**

<b>Micro área</b>	<b>Bairro</b>
MC 01	Vila Nova, Vila Rica
MC 02	Vila Nova, Buriti
MC 03	Nova Baden, Jardim Primavera
MC 04	Recanto da Serra, Pitangueiras, Lavrinha
MC 05	Recanto da Serra, Pitangueiras, Serrinha

**ESF SOL – 04 VAGAS**

<b>Micro área</b>	<b>Bairro</b>
MC 01	Pinhão Roxo
MC 02	Vale do Sol
MC 03	Galo Branco, Galo de Ouro
MC 04	Lake City I e II, Volta do Lago, Cafundó I e II, Mandembo

**ESF FOGO – 04 VAGAS**

<b>Micro área</b>	<b>Bairro</b>
MC 01	Vista Verde I, Corredor
MC 02	Vista Verde II, Corredor
MC 03	Centro, cerâmica
MC 04	Morro da Vargem, Floresta, Jacu, Mumbuca, Mantiva

**ESF AR – 05 VAGAS**

<b>Micro área</b>	<b>Bairro</b>
MC 01	Vila Brasil, Corte de Pedra
MC 02	Matadouro, Nova Lambari
MC 03	Campo Belo
MC 04	Colina, Serrote
MC 05	Varandão, Volta do Lago

**ESF VENTO – 04 VAGAS**

<b>Micro área</b>	<b>Bairro</b>
MC 01	Campinho
MC 02	Silvestrini, Campinho, Alberto Franco
MC 03	Campinho, Silvestrini
MC 04	Alto da Boa Vista

**ESF TERRA – 04 VAGAS**

<b>Micro área</b>	<b>Bairro</b>
MC 01	São João, Santa Quitéria
MC 02	Congonhal, Vargem Grande, Três Barras, Campos, Paiolinho
MC 03	Garcias, São Simão, Piripau, São Bartolomeu
MC 04	Cachoeirinha, Posses, Capelinha, Barba de Bode, Folheita, Paiolinho

**ESF LUA – 04 VAGAS**

<b>Micro área</b>	<b>Bairro</b>
MC 01	Sertãozinho, Centro
MC 02	Sertãozinho, Alvorada
MC 03	Sertãozinho, Centro
MC 04	Volta do Ó, Alto da Boa Vista