



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

**EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020**

O Município de Santa Helena de Minas, Estado de Minas Gerais, por intermédio do Prefeito Municipal o senhor Artur Rodrigues da Silva, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no inciso II do artigo 37 da Constituição Federal do Brasil, nos termos da Lei Orgânica Municipal e especialmente, nos termos da Lei Complementar 02/98, Lei Complementar 13/2006, Lei Municipal 229/12, Lei Complementar Municipal n.º 43/2019 de 12 de novembro de 2019, que "Dá nova redação ao Anexo I e II da Lei n.º 229/2012, altera o Anexo VII da Lei Complementar 013/2006, amplia, cria, modifica nomenclaturas e exclui cargos do Quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Santa Helena de Minas e dá Outras Providências", Lei Municipal n.º 211/2012 de 24 de fevereiro de 2012 que "Dispõe sobre o Plano de Carreira do Magistério Público Municipal", Lei Complementar n.º 021/2012 de 15 de março de 2012 " Dispõe sobre alteração do Plano de Carreira do Magistério, Lei 211/2010", torna público a realização do CONCURSO PÚBLICO para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para os cargos em caráter efetivo relacionados nas classes constantes do Anexo I deste Edital que compõem o Quadro de Pessoal do Município de Santa Helena de Minas/MG, cujas condições estão estabelecidas e regidas pelas regras constantes do presente edital e seus anexos. O detalhamento dos cargos, contendo o quantitativo de vagas reserva para deficientes, requisitos, carga horária, vencimentos, atribuições sumárias e valor da taxa de inscrição de cada cargo, está disposto nos anexos, partes integrantes, deste Edital.

**1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O concurso público será regido por este edital e executado pela empresa RV Consultoria e Serviços LTDA.

1.1.1 O concurso público tem prazo de validade de dois anos, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, contados da data da publicação da homologação do resultado final do concurso no Diário Oficial de Minas Gerais e dos Municípios Mineiros, sites, quadro de aviso, jornal de circulação local e rádio



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

fusão. Destina-se ao provimento de vagas, distribuídas conforme anexos deste edital, bem como daquelas decorrentes de eventuais vacâncias ocorridas durante o prazo de validade do concurso, observado o interesse da Administração.

- 1.2- A seleção para o cargo de que trata este edital compreenderá as seguintes etapas:
  - a) primeira etapa: Prova objetiva;
  - b) segunda etapa: Prova de Títulos;
- 1.3- Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nas localidades de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.
- 1.4- Os candidatos nomeados estarão subordinados ao **Regime Jurídico Estatutário** – Lei Complementar 02/98 de 24 de novembro de 1998.
  - 1.4.1- Os cargos, escolaridade, nível, vencimentos, valor das inscrições e o número de vagas a serem preenchidas são os constantes do **ANEXO I**.
- 1.5- Local de trabalho: Sede administrativa do Município de Santa Helena de Minas/MG ou suas dependências, passíveis de alteração de endereço em virtude de razões de conveniência e oportunidade administrativa, inclusive as unidades descentralizadas, localizadas na zona urbana e rural.

## **2- DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS:**

- 2.1- De acordo com a Lei Complementar 013/2006, Lei Municipal nº 229/12, Lei Complementar Municipal nº 43/2019, que “Dá nova redação ao Anexo I e II da Lei nº 229/2012, altera o Anexo VII da Lei Complementar 013/2006, amplia, cria, modifica nomenclaturas e exclui cargos do Quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Santa Helena de Minas e dá Outras Providências”, Lei Municipal nº 211/2012 que “Dispõe sobre o Plano de Carreira do Magistério Público Municipal”, Lei Complementar nº 021/2012 que “Dispõe sobre alteração do Plano de Carreira do Magistério, Lei 211/2010”. Os detalhamentos destas atribuições fazem parte do **Anexo IV** deste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

### **3- DAS CONDIÇÕES PARA INVESTIDURA NO CARGO:**

3.1- Das condições para investidura no cargo a serem comprovadas no ato da posse:

3.1.1- Ser aprovado no concurso público;

3.1.2- Ser brasileiro, nato ou naturalizado ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal;

3.1.3- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

3.1.4- Estar em dia com as obrigações eleitorais, e se do sexo masculino, também com as obrigações militares;

3.1.5- Ter habilitação específica para o cargo para o qual se inscrever;

3.1.6- Ter na data da posse, 18 (dezoito) anos completos de idade;

3.1.7- Estar em pleno gozo de seus direitos civis.

3.2- Os requisitos descritos no item 3.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da posse através de documentação original, podendo ser apresentada fotocópia devidamente autenticada.

3.3- A falta de comprovação de qualquer dos requisitos especificados no item 3.1 deste Edital impedirá a posse do candidato.

### **4- DAS INSCRIÇÕES:**

#### **4.1- Das disposições para efetuar as inscrições.**

4.1.1- As inscrições poderão ser efetuadas via internet, através do site [www.rvcon.com.br](http://www.rvcon.com.br), no período de **08:00 horas do dia 01 de junho de 2020 até às 18:00 horas do dia 30 de junho de 2020**, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:

- Acesse o site [www.rvcon.com.br](http://www.rvcon.com.br) e escolha o concurso para o qual deseja se inscrever, veja o Edital e faça sua inscrição seguindo as orientações da tela.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

- Na sequência, gere o boleto bancário, imprima-o e recolha o valor correspondente em qualquer banco ou casa lotérica.
- O recolhimento do boleto deverá ser feito até a data do vencimento, constante no referido boleto, respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, casas lotéricas e os autoatendimentos, considerando-se, para tal, o horário de Brasília, sob pena de não ser a inscrição processada e recebida.

4.1.2- Não haverá inscrições presenciais para evitar a aglomeração de pessoas e prejudicar o combate à transmissão da Covid19.

4.1.3- Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que rege este concurso e da legislação pertinente, evitando ônus desnecessários, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. O candidato deverá ter em mãos, no ato da inscrição, CPF e documento de identidade.

4.1.4- Não serão aceitas inscrições provisórias ou condicionais, via fax ou e-mail e/ou extemporânea.

4.1.5- A conferência dos dados do boleto bancário e da ficha de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato ou de seu representante bem como a exatidão dos dados cadastrais informados via Internet, arcando o mesmo com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário.

4.1.5.1 – O Município de Santa Helena de Minas e a empresa RV Consultoria e Serviços LTDA. não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato.

4.1.5.2 – O Município de Santa Helena de Minas e a empresa RV Consultoria e Serviços LTDA. não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.

4.1.6- Para efetivação da inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa, através do boleto bancário emitido no ato da inscrição, de acordo com os valores estipulados no **Anexo I** deste Edital e observada a data de vencimento deste boleto.

4.1.7- Não serão aceitos pagamentos de inscrição por meio de transferência bancária ou depósito bancário e as inscrições somente serão acatadas através da respectiva comprovação de pagamento pelas instituições bancárias, **sendo o comprovante de inscrição do candidato o boleto, devidamente, quitado.**

4.1.8- O candidato poderá concorrer a apenas um cargo das vagas apresentadas neste Edital de Concurso.

4.1.9- O candidato que por algum motivo venha a inscrever-se mais de uma vez estará automaticamente invalidando a inscrição anterior, prevalecendo sempre a última.

4.1.10- Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de cargo.

4.1.11 – A Inscrição e o valor pago referente à taxa são pessoais e intransferíveis.

4.1.12 - A inexistência, por qualquer motivo, do pagamento da taxa de inscrição será motivo de indeferimento da inscrição, exceto para os candidatos que se enquadrarem no item 5 e seus subitens.

4.1.13 - O candidato portador de deficiência além de declarar no ato da inscrição a sua condição de deficiente, deverá encaminhar a sede administrativa de Santa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

Helena de Minas/MG aos cuidados da COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência **com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID**, conforme tabela Nacional da Saúde/ANS.

4.1.14 – Caso ocorra pagamento do valor da taxa de inscrição em duplicidade ou fora do prazo será devolvido no prazo de 10 dias úteis, mediante comprovação e solicitação do candidato, por escrito, utilizando modelo de requerimento **anexo V** deste edital, endereçado a sede administrativa do Município de Santa Helena de Minas/MG aos cuidados da COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO constando os dados necessários para sua devolução.

4.1.15 - O valor da taxa de inscrição será devolvido ao candidato nos casos de cancelamento, suspensão, alteração da data prevista para realização da prova ou não realização do Concurso Público.

4.1.16 - A restituição da taxa de inscrição deverá ser requerida pelo candidato ou por procurador por ele constituído, por meio do preenchimento e entrega do requerimento **anexo V** deste edital disponibilizado pelo Município de Santa Helena de Minas/MG, em seu site ([www.santahelenademinas.mg.gov.br](http://www.santahelenademinas.mg.gov.br)) e no site da empresa RV Consultoria e Serviços LTDA. ([www.rvcon.com.br](http://www.rvcon.com.br)), devendo ser protocolado na sede administrativa do Município de Santa Helena de Minas/MG, situada à Praça Euclides Silveira Tolentino, 141, Centro, Santa Helena de Minas, MG - CEP 39.874-000, no horário às 08h às 13h de segunda a sexta-feira, ou enviado via Correios com AR por meio de SEDEX ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para o endereço citado inicialmente. Nos prazos estabelecidos nos itens 4.1.14. e 4.1.18.

4.1.17 - O formulário de requerimento para restituição da taxa de inscrição estará disponível, nos locais indicados no subitem 4.1.16 desde a data de publicação do ato que ensejou a não realização do certame.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

4.1.18 - No caso de cancelamento, suspensão e não realização do Concurso Público o formulário de requerimento, devidamente preenchido e acompanhado de cópia de documento de identidade do candidato, deverá ser entregue, em até 30 (trinta) dias para devolução do valor da inscrição.

4.1.18.1- Poderá ser obtida Informações bem como ser realizado protocolado do pedido de restituições na sede administrativa do Município de Santa Helena de Minas/MG, localizada à situada à Praça Euclides Silveira Tolentino, 141, Centro, Santa Helena de Minas, MG - CEP 39.874-000, ou enviado via Correios com AR por meio de SEDEX ou carta com Aviso de Recebimento - AR.

4.1.19 - No caso de alteração da data prevista para realização da prova o requerimento de restituição, devidamente preenchido e acompanhado de cópia de documento de identidade do candidato, deverá ser entregue, em até 20 (vinte) dias **anteriores à nova data** de realização das provas, na sede administrativa do Município de Santa Helena de Minas/MG, devendo realizar pedido e protocolizado no endereço constante do subitem 4.1.18.1.

4.1.20 - A restituição da taxa de inscrição será processada nos 20 (vinte) dias seguintes ao término do prazo fixado nos subitens 4.1.14, 4.1.18, por meio de depósito bancário em conta a ser indicada no respectivo formulário de requerimento da restituição.

4.1.21 - O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.

4.1.22 – O Edital completo estará disponível aos interessados, nos endereços eletrônicos: [www.rvcon.com.br](http://www.rvcon.com.br) e [www.santahelenademinas.mg.gov.br](http://www.santahelenademinas.mg.gov.br) e estará disponível para consulta no Município de Santa Helena de Minas/MG, situada à



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

Praça Euclides Silveira Tolentino, 141, Centro, Santa Helena de Minas, MG, onde serão realizadas as inscrições presenciais, sendo de responsabilidade do candidato a obtenção deste material.

4.1.23 - Ao inscrever-se, o candidato estará concordando com as condições exigidas para sua inscrição e submetendo-se às normas expressas neste edital.

#### **4.2- Da confirmação e do indeferimento da inscrição.**

4.2.1 - A RV Consultoria e Serviços LTDA, disponibilizará, nos sites [www.rvcon.com.br](http://www.rvcon.com.br) e [www.santahelenademinas.mg.gov.br](http://www.santahelenademinas.mg.gov.br) e no quadro de publicações da sede administrativa do Município de Santa Helena de Minas/MG, a lista das inscrições indeferidas, se houver, **a partir do dia 06 de julho de 2020**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

4.2.2 - Do indeferimento da inscrição caberá recurso, para a Comissão Organizadora do Concurso do Município de Santa Helena de Minas, nomeada pelo Prefeito através da Portaria nº 07/2020 de 03 de fevereiro de 2020, desde que interposto até 03 (três) dias úteis subsequentes ao da respectiva publicação do mesmo.

4.2.3 - A confirmação da inscrição far-se-á através da divulgação da **listagem definitiva de candidatos por cargo**, que será publicada, **no dia 14 de julho de 2020**, nos sites [www.rvcon.com.br](http://www.rvcon.com.br) e [www.santahelenademinas.mg.gov.br](http://www.santahelenademinas.mg.gov.br) e no Quadro de Publicações na sede administrativa do Município de Santa Helena de Minas - MG.

4.2.4 - O candidato cuja inscrição for validada pela RV Consultoria Ltda. deverá apresentar, no dia de realização das provas, o comprovante de pagamento da taxa de inscrição. Em caso de perda, roubo, ou afins, o candidato deverá entrar em contato com RV Consultoria e Serviços Ltda., pelo telefone: 3641-5364, ou pelo e-mail [contato@rvcon.com.br](mailto:contato@rvcon.com.br), no horário de 08:00 às 17:00h, de segunda a sexta-feira.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

## **5- DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

5.1- Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição Federal/88, o candidato de baixa renda ou que comprove a limitação de ordem financeira, por meio de quaisquer documentos legalmente admitidos, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, somente para uma das vagas apresentadas neste Edital de concurso, nos termos estipulado nos subitens a seguir.

5.2 - A solicitação da isenção do pagamento do valor da inscrição se dará pelas seguintes situações:

5.2.1 - O candidato comprovadamente desempregado, de acordo com a Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999, ou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, que é regulamentado pelo Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição a que se refere o item 4 e seus subitens.

5.3 - Para requerer a isenção, o candidato deverá:

a) acessar o endereço eletrônico [www.santahelenademinas.mg.gov.br](http://www.santahelenademinas.mg.gov.br) ou [www.rvcon.com.br](http://www.rvcon.com.br) baixar/retirar o edital;

b) preencher o requerimento anexo V do edital nº 001/2020, solicitando isenção do pagamento do valor da inscrição no Concurso Público nº 001/2020;

c) declarar no requerimento:

1) é desempregado, não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não auferir nenhum tipo de renda, exceto a proveniente de seguro-desemprego, e sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração; ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

2) está inscrito no CadÚnico (informar o número de identificação social - NIS) e sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração;

d) confirmar os dados informados;

e) imprimir o requerimento e assiná-lo;

f) apresentar na sede administrativa do Município de Santa Helena de Minas/MG, entre os dias 01/06/2020 e 10/06/2020, na forma prevista no subitem 5.3 deste Edital, o requerimento, devidamente assinado, a documentação discriminada nas alíneas “b” e “c” do subitem 5.3 do Edital, e, em caso de candidato desempregado, os documentos citados no subitem 5.4 deste Edital.

5.3.1 – O requerimento de isenção deverá ser entregue devidamente preenchido somente no prazo especificado na alínea “f” do subitem 5.3 deste Edital.

5.3.2 - O requerimento de isenção, se assinado por terceiro, deverá ser acompanhado por instrumento de procuração particular com firma reconhecida.

5.4 - O candidato desempregado deverá apresentar, conforme disposto na alínea “f” do subitem 5.3 deste Edital, documentação comprobatória de todas as seguintes situações:

a) não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;

b) não possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;

c) não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;

d) não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

5.4.1 - Para comprovar a situação prevista na alínea “a” do subitem 5.4 deste Edital, o candidato deverá:

a) se não tiver nenhum contrato de trabalho registrado em sua CTPS, apresentar declaração, nos termos do **modelo nº 1 constante do Anexo VII** deste Edital, e, ainda, apresentar cópias das páginas da CTPS listadas abaixo:

a.1) página com foto até a primeira página da CTPS destinada ao registro de contratos de trabalho, em branco;

a.2) páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver;  
ou,

b) se não tiver vínculo empregatício vigente registrado na CTPS, apresentar declaração, nos termos do **modelo nº 2 constante do Anexo VII** deste Edital, datada e assinada, e, ainda, apresentar cópias das páginas da CTPS listadas abaixo:

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

2) primeira página subsequente à da anotação do último contrato de trabalho ocorrido, em branco;

3) páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver.

5.4.1.1 - 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.1” e “b.2” do subitem 5.4.1 deste Edital.

5.4.2 - Para comprovar a situação prevista na alínea “b” do subitem 5.4 deste Edital, o candidato deverá:

a) se já teve vínculo estatutário com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e este foi extinto, apresentar original ou cópia de certidão expedida por órgão ou entidade competente, em papel timbrado, com



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

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 nos termos do **modelo nº 3, constante do Anexo VII** deste Edital.

5.4.3 - Para comprovar a situação prevista na alínea “c” do subitem 5.4 deste Edital, 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, e declaração conforme **modelo nº 4, constante do Anexo VII** deste Edital; ou,
- b) se nunca teve contrato de prestação de serviços com o Poder Público municipal, estadual ou federal, apresentar declaração nos termos do **modelo nº 5, constante do Anexo VII** deste Edital.

5.4.4 - Para comprovar a situação prevista na alínea “d” do subitem 5.4 deste Edital, o candidato deverá:

- a) se já tiver exercido atividade legalmente reconhecida como autônoma, apresentar original ou cópia de 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 nos termos do **modelo nº 6, constante do Anexo VII** deste Edital.

5.5 - Todas as declarações a que se refere o subitem 5.4 deste Edital deverão ser datadas e assinadas pelo candidato interessado ou por seu procurador devidamente constituído, que se responsabilizará por todas as informações prestadas, sob pena de incorrer em crime de falsidade ideológica, nos termos da legislação correspondente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

5.6 - A apresentação à Comissão Organizadora do Concurso do requerimento de isenção, devidamente assinado, da documentação discriminada nas alíneas “b” e “c” do subitem 5.3 do Edital, e, no caso de candidato desempregado, dos documentos a que se refere o subitem 5.4.4 deste Edital, deverá ser feita no prazo estabelecido no subitem 5.3.f deste Edital, por meio de:

- a) protocolo, Praça Euclides Silveira Tolentino, 141, Centro, Santa Helena de Minas, MG - CEP 39.874-000, , Centro, Santa Helena de Minas - MG, das 12h às 17h (exceto sábados, domingos e feriados);
- b) enviado via Correios com AR por meio de SEDEX ou carta com Aviso de Recebimento (AR) para o mesmo endereço citado na alínea a.

5.6.1 - O requerimento de isenção e a documentação citada no subitem 5.6 deste Edital deverão ser entregues ou enviados em um envelope, tamanho ofício, fechado, identificado externamente em sua face frontal com os seguintes dados: **CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE MINAS – EDITAL Nº 001/2020. NOME E O CARGO AO QUAL VAI SE INSCREVER**; sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega desta documentação; ou encaminhá-la no endereço constante na alínea a do subitem, não sendo aceito via, fax, internet ou fora do prazo estabelecido.

5.6.2 - Cada candidato deverá encaminhar individualmente seu requerimento de isenção e a documentação citada no subitem 5.3 deste Edital, sendo vedada a entrega de documentos de mais de um candidato em um mesmo envelope.

5.7 - O requerimento de isenção, devidamente assinado, a documentação discriminada nas alíneas “b” e “c” do subitem 5.3 do Edital, e, no caso de candidato desempregado, os 9 documentos a que se refere o subitem 5.4 deste Edital, apresentados em desconformidade com o subitem 5.6 deste Edital, não serão analisados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

5.8 - Para fins de deferimento do pedido de isenção do valor da inscrição, a Comissão Organizadora do Concurso, consultará a situação do NIS do candidato inscrito no CadÚnico junto ao Ministério de Desenvolvimento Social e Combate a Fome - MDS.

5.8.1 - Será indeferido o pedido de isenção do valor da inscrição preliminar nos casos em que o NIS apresentado:

- a) estiver incorreto;
- b) estiver na situação de inválido, excluído, renda fora do perfil, não cadastrado;
- c) for de outra pessoa.

5.9 - O resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição será publicado no dia 15/06/2020 e disponibilizado nos endereços eletrônicos: [www.santahelenademinas.mg.gov.br](http://www.santahelenademinas.mg.gov.br); [www.rvcon.com.br](http://www.rvcon.com.br), e no quadro de aviso na sede administrativa do Município Santa Helena de Minas, com o nome dos requerentes em ordem alfabética e o número do documento de identidade, constando apenas o deferimento ou indeferimento.

5.10 - O candidato cujo pedido de isenção for deferido não terá automaticamente, efetivada sua inscrição no Concurso, devendo proceder conforme item 5.16 deste Edital.

5.11. O candidato que tiver seu requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de 3 (três) dias úteis após a publicação indicada 5.9 deste Edital.

5.11.1 - Para recorrer contra o indeferimento da isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá utilizar o requerimento **anexo V** do edital, devendo ser protocolado na sede administrativa do Município de Santa Helena de Minas.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

- 5.12 - Após a análise dos recursos, será divulgada no endereço eletrônico [www.santahelenademinas.mg.gov.br](http://www.santahelenademinas.mg.gov.br); [www.rvcon.com.br](http://www.rvcon.com.br) e no quadro de aviso da sede administrativa do Município de Santa Helena de Minas a relação nominal dos candidatos que tiveram seus recursos deferidos e indeferidos, na data provável de 19/06/2020.
- 5.13 - Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.
- 5.14 - As informações prestadas no requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, bem como a documentação comprobatória apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este, a qualquer momento, se comprovada à má fé, através de processo administrativo, ser eliminado do concurso público e responder por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais.
- 5.15 - Os documentos enviados fora das exigências contidas neste Edital e/ou ilegíveis serão desconsiderados e terão a solicitação de isenção indeferida, resguardado o direito à contraditória ampla defesa.
- 5.16 - O candidato que obtiver o deferimento da solicitação de isenção deverá efetuar sua inscrição pela via eletrônica ou presencial conforme disposto nos itens 4.1.1 e 4.1.2, inclusive emitindo boleto bancário, imprescindível para finalização de sua inscrição. Procedendo assim, estará automaticamente inscrito. O candidato que obtiver a isenção **não** deverá efetuar o pagamento, apenas imprimir o boleto (No dia da realização da prova objetiva este boleto será o comprovante de inscrição, juntamente com a listagem do deferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição).
- 5.17- O candidato que tiver sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá efetuar sua inscrição, conforme disposto no item 4 e seus subitens.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

**6- DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**

6.1- É assegurado o direito de inscrição no Concurso, de que trata este Edital, às pessoas com deficiência, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadores nos termos a seguir:

6.1.1- Das vagas oferecidas em cada cargo, 5% (cinco por cento) serão destinadas a portadores de deficiência, desde que as atribuições do cargo escolhido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores e, caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do concurso público, 5% (cinco por cento) delas serão, igualmente, reservadas para candidatos portadores de deficiência, aprovados no concurso, conforme previsto no Decreto nº 3.298 dezembro de 1.999, Lei Estadual 11.867/95, , considerando ainda as condições especiais previstas neste Decreto, na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, desde que sua deficiência seja compatível com o exercício do cargo.

6.1.1.1 - Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionário, utilizar-se-á arredondamento, na medida da viabilidade das vagas oferecidas, reconhecendo a impossibilidade de arredondamento no caso de majoração das porcentagens mínima (5%) e máxima (20%) previstas no Decreto nº 3.298 de dezembro de 1.999 e Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1.990 respectivamente.

6.1.1.2 - Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99.

6.1.1.3 - Após o preenchimento das vagas contidas no Edital para as pessoas portadoras de deficiência será observado o mesmo percentual em



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso.

- 6.2 - Na ficha de inscrição o candidato deverá declarar, no espaço próprio, ser portador de deficiência e requerer sua inscrição como tal.
- 6.3- Os candidatos que declararem, na “inscrição on-line” ou na “inscrição presencial”, serem portadores de deficiência, deverão encaminhar via original ou cópia autenticada, do Laudo Médico atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como se necessário, pedido de condição especial para realização da prova; **via Correio** com AR, com custo por conta do candidato, para RV Consultoria e Serviços Ltda., no endereço: Rua Doze de Outubro, 284 - Bairro Esplanada – CEP 33.015-120 – Santa Luzia – MG, **ou protocolar** junto Município de Santa Helena de Minas, aos cuidados da Comissão Organizadora do Concurso, até o **último dia de inscrição (30/06/2020)**, pessoalmente ou através de procurador, devidamente constituído para tal ato, considerando para este fim a data do protocolo ou da postagem. Este laudo deverá ser protocolado em envelope contendo em sua fase frontal dados de identificação do candidato: Nome, Cargo e Nº de inscrição.
- 6.4 - O candidato portador de deficiência poderá requerer, junto à Comissão Organizadora do Concurso, condição especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal n. 3.298/1999 e suas alterações, encaminhando o pedido juntamente com os documentos e datas previstas no item 6.3. O candidato que não fizer tal requerimento terá o mesmo tratamento oferecido aos demais candidatos, não lhe cabendo qualquer reivindicação a esse respeito no dia da prova ou posteriormente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

- 6.5 - Na falta do laudo médico ou das informações indicadas no item 6.4 a inscrição será processada como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição, não podendo o candidato alegar posteriormente esta condição, para reivindicar a prerrogativa legal.
- 6.6 - O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo à Comissão do Concurso Público, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, seguindo mesmo procedimento indicado no item 6.3, deste Edital.
- 6.7 - A solicitação de condições especiais para a realização da prova estará sujeita à apreciação e deliberação da empresa RV Consultoria e Serviços Ltda., observada a legislação específica.
- 6.8 - O candidato portador de deficiência que eventualmente não proceder conforme disposto no item 6.3 deste Edital, não indicando na inscrição, a condição especial de que necessita, poderá fazê-lo, por meio de requerimento, **anexo V** deste edital de próprio punho, datado e assinado, devendo este ser enviado ao Município de Santa Helena de Minas, acompanhado do respectivo Laudo Médico, conforme disposto neste Edital, no item 6.3, até o término das inscrições.
- 6.9 - O candidato portador de deficiência deverá atender a todos os itens especificados neste Edital.
- 6.10 - O candidato portador de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas neste Edital, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para os demais candidatos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

- 6.11 - Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, as mesmas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 6.12 - O local da realização da prova deverá oferecer condições de acessibilidade aos candidatos portadores de necessidades especiais, segundo as peculiaridades dos inscritos, contando, também, com indicações seguras de localização, de modo a evitar que esses candidatos venham a ser prejudicados.
- 6.13 - O candidato será submetido, quando convocado, à Perícia Médica realizada por junta médica do Município de Santa Helena de Minas, sem ônus para o mesmo, que terá decisão sobre a aptidão do candidato ao cargo a que concorre considerando o grau de deficiência.
- 6.14 - A Perícia Médica mencionada não exime o candidato portador de deficiência dos exames de saúde pré-admissionais e regulares.
- 6.15 - O candidato que, após avaliação médica, não for considerado portador de deficiência nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo para o qual se inscreveu.
- 6.16 - O candidato que, após avaliação médica, sua deficiência for considerada incompatível com as atribuições do cargo pretendido, que após análise do recurso do contraditório a ampla defesa, o mesmo for indeferido e esgotadas todas as instâncias possíveis de recurso será eliminado do concurso, com a consequente anulação do ato de posse correspondente.
- 6.17 - O 1º (primeiro) preenchimento do cargo, por candidato classificado portador de deficiência deverá ocorrer quando da 5ª (quinta) vaga de cada cargo contemplado neste Edital. As demais admissões ocorrerão na 21ª, na 41ª, 61ª e assim por diante, durante o prazo de validade deste Concurso Público. Para



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

tanto será convocado candidato portador de deficiência melhor classificado no cargo.

- 6.18 - Serão indeferidas as inscrições na condição especial, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.
- 6.19 - A realização de provas em condições especiais para o candidato portador de deficiência, assim considerada aquela que possibilite a prestação do exame respectivo, é condicionada à solicitação prévia pelo mesmo, sujeita à apreciação e deliberação da Comissão Organizadora do Concurso Público.
- 6.20 - A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira a classificação geral de todos os candidatos inscritos por cargo, inclusive dos portadores de deficiência e a segunda, lista especial: somente dos candidatos deficientes aprovados e classificados por cargo.
- 6.21 - O candidato deficiente convocado para nomeação e posse, nos termos deste Edital, será encaminhado ao Serviço Médico, indicado a critério da Administração Pública Municipal de Santa Helena de Minas/MG, atendidos os termos da lei, para avaliar a deficiência do candidato e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições da função pública para a qual se inscreveu, devendo o serviço Médico emitir Laudo Pericial desta avaliação que decidirá de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como portador de deficiência.
- 6.21.1- Após a investidura no cargo, os candidatos portadores de deficiência, não poderão arguir a deficiência como justificativa para a concessão de aposentadoria.
- 6.22 - Concluindo o Serviço Médico que o candidato não se enquadra nas categorias discriminadas no Decreto Federal n.º 3.298/99 com redação dada pelo Decreto Federal n.º 5.296/04 e Lei Estadual 11.867/95, o candidato terá





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

seu ato de nomeação anulado e retornará à listagem de ampla concorrência, sendo excluído da lista de portadores de deficiência.

6.23 - Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com observância da ordem de classificação.

## **7- DAS PROVAS:**

O concurso constará de: **Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, mais as vagas para cadastro de reserva e de prova **PROVA PRÁTICA** para o cargo de operador de máquina

### **7.1- Da Prova escrita Objetiva.**

7.1.1- As Provas Objetivas serão eliminatórias e classificatórias e obedecerão às características especificadas nos **Anexos I e II** e, seu conteúdo programático, com as referências bibliográficas, fazem parte do **Anexo III** deste Edital.

7.1.2- **As Provas Objetivas** terão valor total de 100,0 (cem) pontos, e serão reprovados os que não alcançarem o mínimo de 60% (sessenta por cento).

7.1.3- **As Provas Objetivas** serão de Múltipla escolha; compostas com 40 (quarenta) questões; valendo 2,5 (dois pontos e meio) cada; com 04 (quatro) opções de resposta (A; B; C; D); sendo uma única opção correta.

7.1.4- O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.

7.1.5- Não serão computadas questões não respondidas, marcadas a lápis, ainda que legíveis, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

delas esteja correta), emenda ou rasura. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.1.6- O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado, no local indicado e o caderno da prova objetiva.

7.1.7- Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: Dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

7.1.8- Não será permitido que outras pessoas façam as marcações no cartão de respostas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da RV Consultoria e Serviços Ltda. devidamente treinado.

7.1.9- O candidato não deverá amassar molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

## **7.2- Da Prova Prática.**

7.2.1- A Prova Prática para o Cargo de Operador de Máquina, terá valor de 100,0 pontos e será aprovado o candidato que obtiver no mínimo 60% (sessenta por cento) do total de pontos previstos, até o limite das vagas disponíveis, mais as vagas para cadastro de reserva. Os aprovados terão seus pontos adicionados aos pontos da prova objetiva para efeito de classificação.

7.2.2 - A Prova Prática para o cargo de Operador de Máquina será avaliada observando-se os seguintes critérios:

### **I. Checagem da Máquina – Pré-uso:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

- a) Estrutura da Máquina – Lataria, Chassi, Pneus e Material Rodante;
- b) Vazamentos;
- c) Peças;
- d) Conchas, Borda Cortante, Dentes e Escarificadores;
- e) Faróis, Faroletes, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção e Retrovisores.

**II. Checagem dos Níveis da Máquina:**

- a) Nível do Óleo do Motor;
- b) Nível do Óleo da Transmissão;
- c) Nível do Óleo do Hidráulico;
- d) Nível do Óleo de Freio;
- e) Nível da Água - Sistema de Arrefecimento.

**III. Identificação e Checagem do Painel de Instrumentos da Máquina:**

- a) Indicador da Temperatura da Água do Motor;
- b) Indicador da Pressão do Óleo do Motor;
- c) Indicador da Temperatura da Transmissão;
- d) Indicador de Pressão da Transmissão;
- e) Indicador da Carga da Bateria;
- f) Indicador do Nível de Combustível;
- g) Indicador da Pressão do Freio;
- h) Indicador da Temperatura do Óleo Hidráulico.

**IV. Checagem de Comandos:**

- a) Alavancas do Freio de Estacionamento;
- b) Alavancas do Comando Hidráulico da Concha;
- c) Alavanca do Comando de Reversão;
- d) Alavanca do Comando da Transmissão;
- e) Pedais de Freio / Neutralizador;
- f) Botão de Buzina.

**V. Procedimentos de Partida:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

- a) Transmissão em Neutro;
- b) Freio de Estacionamento Aplicado;
- c) Concha Baixa no Solo;
- d) Acionamento da Chave de Partida;
- e) Aquecimento do Motor;
- f) Checagem do Pannel.

**VI. Teste de Operação:**

- a) Escavação;
- b) Carga;
- c) Transporte;
- d) Descarga;
- e) Retorno;
- f) Estacionamento.

**VII. Procedimento de Parada:**

- a) Transmissão em Neutro;
- b) Freio de Estacionamento Aplicado;
- c) Concha no Solo;
- d) Arrefecimento do Motor.

7.2.3- Cada critério relacionado no subitem 7.3.12, vale 2,5 (dois e meio) pontos, que serão distribuídos aos candidatos por cada tarefa correta realizada.

7.2.4- Avaliar-se-á quanto à prova prática, a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.

7.2.5- Não haverá segunda chamada da prova prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

7.2.6- O candidato que faltar à prova prática será eliminado do Concurso Público.

## **8- DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:**

- 8.1- As provas objetivas para todos os cargos serão realizadas no dia **23 de Agosto de 2020, com duração máxima de 03 (três) horas**, em local e horário a ser divulgado nos sites [www.rvcon.com.br](http://www.rvcon.com.br) e [www.santahelenademinas.mg.gov.br](http://www.santahelenademinas.mg.gov.br), no quadro de publicações, na sede administrativa do Município de Santa Helena de Minas/MG, a partir do dia 23/07/2020.
- 8.2- O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para seu início, munido de cartão de inscrição (boleto bancário quitado), documento de identidade (que contenha foto, filiação e assinatura), caneta esferográfica azul ou preta, lápis nº 02 (dois) e borracha.
- 8.3- Não haverá 2ª (segunda) chamada para qualquer prova. O candidato que não comparecer será excluído do concurso.
- 8.4- Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, "MP3/WALKMAN ou equipamento equivalente" ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas.
- 8.5- As instruções constantes na folha de respostas e no caderno de provas, completam as deste Edital e deverão ser rigorosamente observadas pelo candidato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

- 8.6- 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.
- 8.7- A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá requerer à Comissão Organizadora do Concurso com 72 (setenta e duas) horas de antecedência da realização das provas e poderá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.
- 8.7.1 - Para a amamentação, a candidata lactante poderá retirar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 8.7.2 - Na sala reservada para amamentação, permanecerão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a presença de quaisquer outras pessoas.
- 8.8- O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas após decorridos **60 (sessenta) minutos** do início das mesmas, devendo entregar ao fiscal da sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas assinada. Caso o candidato queira levar o caderno prova este prazo será de **90 (noventa) minutos**.
- 8.9- Os 3 (três) últimos candidatos que restarem em cada sala de prova, somente poderão entregar as suas provas, o cartão-resposta e retirar-se do local simultaneamente.
- 8.10- Não haverá revisão de provas.
- 8.11- Caso seja anulada alguma questão da prova objetiva, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, esta será contada como acerto para todos os candidatos ao cargo.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

- 8.12- Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora do local determinado.
- 8.13- O gabarito oficial, das provas objetivas, será divulgado no dia 24/08/2020, nos sites [www.rvcon.com.br](http://www.rvcon.com.br) e [www.santahelenademinas.mg.gov.br](http://www.santahelenademinas.mg.gov.br) e no quadro de publicação do Município de Santa Helena de Minas/MG.
- 8.14- As provas práticas para o cargo de Operador de Máquina serão realizadas em data e local a serem divulgados posteriormente, (após a divulgação do resultado da prova Objetiva. Somente serão submetidos à avaliação da prova prática os candidatos aprovados na prova objetiva.

**9- DA APROVAÇÃO NO CONCURSO:**

- 9.1- Serão considerados aprovados na prova objetiva os candidatos que obtiverem o mínimo de 60% (sessenta por cento) do valor total da prova, respeitado o limite de vagas previstas no Edital, incluindo-se a vagas para o cadastro de reserva.
- 9.2- Serão considerados aprovados na prova prática os candidatos que obtiverem o mínimo de 60% (sessenta por cento) do valor total da prova.
- 9.3- Serão considerados aprovados os candidatos considerados aptos para o desempenho das funções previstas para o cargo nos testes psicológicos.

**10- DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO:**

- 10.1- Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente do total de pontos obtidos pela soma dos pontos da prova objetiva, da prova prática e dos títulos;
- 10.2- Em caso de empate terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- a) for mais idoso, na forma da Lei nº. 10.741 de 01/10/2003 - § Único do artigo 27. (Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

completos até o último dia de Inscrição, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso).

- b) obter a maior pontuação na prova escrita;
- c) obter maior pontuação na prova prática
- d) persistindo o empate, terá preferência o candidato de maior idade.

## **11- DO EXAME PRÉ-ADMISSSIONAL**

- 11.1- O exame pré-admissional, de caráter eliminatório, tem a finalidade de verificar as condições físicas e de saúde, necessárias ao desempenho das funções do cargo público postulado e será realizado por equipe composta de profissionais especializados, consistindo em exame clínico, se necessário, em exames complementares.
- 11.2- Quando exigidos exames complementares, para melhor comprovar o estado físico e de saúde do candidato, fica este obrigado a cumprir os prazos que forem estabelecidos pelo médico do trabalho para a entrega dos respectivos resultados, sob pena de ser eliminado do concurso público.
- 11.3 - Os aprovados no Concurso Público, que forem convidados a fazer o exame pré-admissional, serão chamados a comparecer em dia e hora, que serão designados em “Carta” que o candidato receberá no endereço informado quando da inscrição, com Registro de AR, e também estarão disponíveis no site do Município de Santa Helena de Minas/MG, por meio do endereço eletrônico [www.santahelenademinas.mg.gov.br](http://www.santahelenademinas.mg.gov.br) na área “Concurso Público”, e processar-se-á de acordo com a necessidade do Município, não havendo obrigatoriedade da convocação de todos os candidatos aprovados nas etapas anteriores.
- 11.4 - Será eliminado do concurso público o candidato que não comparecer no dia, horário e local determinados para realização do exame médico pré-admissional e não cumprir os demais prazos estabelecidos no Edital de Convocação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

- 11.5- O candidato será submetido ao exame médico e pré-admissional, sendo eliminado o candidato considerado inapto nessa etapa por apresentar condição física e/ou de saúde incompatível com o cargo público, devidamente atestado pelo médico do trabalho.
- 11.6- Será considerado habilitado, no exame médico, o candidato que obtiver o resultado de APTO para o cargo.
- 11.7- Não haverá segunda chamada para realização do exame pré-admissional, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou ausência do candidato.
- 11.8- O Município de Santa Helena de Minas/MG não se responsabilizará por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes do não conhecimento de sua convocação divulgada nos termos do item 11.3.

## **12 - DOS RECURSOS.**

- 12.1- A Comissão de Organização do Concurso, nomeada pelo Prefeito Municipal de Santa Helena de Minas/MG, através da Portaria nº 07/2020 de 03 de fevereiro de 2020, terá a responsabilidade de acompanhar e receber os recursos e encaminhá-los à RV Consultoria e Serviços Ltda., que fará o estudo dos mesmos e dará o parecer prévio.
- 12.2 - O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos e prazos:
- 12.2.1 - Com relação às regras estabelecidas neste Edital de Concurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação do mesmo.
- 12.2.2 - Com relação às inscrições, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação listagem dos candidatos inscritos.
- 12.2.3 - Com relação à prova escrita, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da realização da prova.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

- 12.2.4 - Com relação às respostas divulgadas no gabarito, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da sua divulgação.
- 12.2.5 - Com relação ao resultado da prova escrita, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação do Edital de Resultado da prova.
- 12.2.6 - Com relação à prova prática, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da realização da prova.
- 12.2.7 - Com relação ao resultado da prova prática, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de publicação do Edital de Resultado das provas.
- 12.2.8 - Com relação ao resultado do exame pré-admissional, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da ciência do resultado.
- 12.3- Os recursos deverão ser protocolados na sede administrativa do Município de Santa Helena de Minas e dirigidos à Comissão Organizadora do Concurso, devendo ser utilizado o formulário de recurso, **Anexo VI** deste Edital, disponibilizado nos endereços eletrônicos [www.rvcon.com.br](http://www.rvcon.com.br) e [www.santahelenademinas.mg.gov.br](http://www.santahelenademinas.mg.gov.br), o qual deverá ser preenchido de modo digitado ou datilografado.
- 12.4- O candidato deverá ser claro, objetivo e consistente na elaboração do recurso, explicitando, obrigatoriamente, qual a situação pleiteada (anulação, alteração, revisão), bem como a devida fundamentação quanto ao requerido. Recursos inconsistentes, intempestivos ou não fundamentados adequadamente serão preliminarmente indeferidos.
- 12.5- O recurso deverá apresentar a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra-referenciado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

- 12.6- O candidato que se utilizar, para fundamentação de recurso, de sites de internet, esses deverão ser oficiais da área em questão.
- 12.7- O recurso com relação ao resultado do exame pré-admissional, no que se refere à condição física e/ou saúde deverá obrigatoriamente ser acompanhado por laudo de Médico do Trabalho, original ou em cópia autenticada, atestando a condição física e/ou saúde compatível com o cargo postulado apresentando, ainda, exames clínicos ou laboratoriais que se façam necessários à fundamentação do recurso.
- 12.8- Não serão considerados os recursos apresentados fora do prazo, encaminhados via correio eletrônico (e-mail) ou via fax, ou, ainda, cujo teor desrespeite a Comissão Organizadora do Concurso.
- 12.9- Se da análise dos recursos da prova objetiva resultar em anulação de questões, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos presentes às provas.
- 12.10- Se da análise dos recursos da prova objetiva resultar em alteração do gabarito preliminar, essa alteração valerá para todos os candidatos presentes à prova.
- 12.11- Caso o candidato constate alguma incorreção na execução do concurso, não prevista nos itens de 12.2.1 a 12.2.8, este poderá a qualquer tempo no transcorrer do processo de concurso, por meio do formulário de recurso **Anexo VI** deste Edital, protocolar seu questionamento endereçado à Comissão Organizadora do Concurso, devendo apresentar a devida fundamentação.
- 12.12- Os recursos deverão ser protocolados, dentro do prazo previsto, na sede administrativa do Município, **no horário de expediente ou encaminhados via sedex para a Comissão Organizadora do Concurso Público, Praça Euclides Silveira Tonlentino, 141, Centro, Santa Helena de Minas, MG - CEP: 39.874-000**. Será considerada para este fim a data do protocolo ou da postagem.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

- 12.13- Serão rejeitados liminarmente os recursos protocolados fora do prazo, os não fundamentados e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.
- 12.14- As respostas aos recursos interpostos serão comunicadas individualmente aos respectivos candidatos, pela Comissão Organizadora do Concurso, via e-mail, quando o candidato identificar o seu, e serão, também, publicadas no quadro de avisos do Município e nos sites [www.rvcon.com.br](http://www.rvcon.com.br) e [www.santahelenademinas.mg.gov.br](http://www.santahelenademinas.mg.gov.br); as decisões advindas destes recursos.

**13 - DOS PROGRAMAS DAS PROVAS OBJETIVAS:**

- 13.1- Os programas são os constantes do **Anexo III** deste Edital.

**14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

- 14.1- De acordo com as necessidades do serviço e disponibilidades do Município de Santa Helena de Minas, todas as vagas oferecidas neste Edital serão obrigatoriamente preenchidas, dentro do prazo de validade do concurso, respeitada a ordem de classificação dos candidatos que serão enquadrados em conformidade com as Leis que regem este edital.
- 14.2- Caso sejam criadas ou surjam novas vagas durante o prazo de validade deste concurso, o Município de Santa Helena de Minas/MG, convocará os candidatos aprovados pela ordem de classificação.
- 14.3- Todos os atos referentes ao presente concurso serão publicados pelo Município Santa Helena de Minas/MG; sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos atos e editais a ele pertinentes.
- 14.4- Será eliminado do concurso em qualquer fase, o candidato que:
- For descortês com qualquer membro da equipe encarregada da inscrição, da portaria e da aplicação da prova;
  - For responsável por falsa identificação pessoal;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

- Durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato, utilizar-se de material de consulta, máquina de calcular, telefone celular, rádio, ou ainda, aquele que adotar qualquer atitude buscando informações relativas às respostas da prova;
  - Tumultuar a realização da prova;
  - Retirar-se do recinto da prova durante a sua realização sem a devida autorização;
  - Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- 14.5- O prazo de validade do presente concurso é de 02 (dois) anos, contados da data da homologação, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos;
- 14.6- Os candidatos aprovados serão convocados à medida da necessidade do Município de Santa Helena de Minas/MG, respeitada a ordem de classificação.
- 14.7- O candidato nomeado deverá apresentar, no ato da posse, os seguintes documentos;
- 14.7.1- Fotocópia autenticada em cartório ou por servidor do departamento pessoal da Prefeitura Municipal de Santa Helena de Minas/MG, devendo apresentar os originais:
- Da Certidão de Nascimento, se solteiro, ou de Casamento, se casado;
  - Título de Eleitor e comprovante de que está em dia com as obrigações eleitorais;
  - Cartão de CPF e Carteira de Identidade;
  - Certificado de reservista, se do sexo masculino;
  - Cartão de inscrição do PIS ou PASEP, quando tiver;
  - Atestado Médico expedido por profissional credenciado pelo Município, atestando a capacidade física e mental para o desempenho das funções do cargo;
  - 2 (duas) fotografias 3x4 (três por quatro);
  - Diploma Reconhecido pelo MEC e Histórico Escolar ou certificado de conclusão de curso, equivalente ao cargo pretendido;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

- Cópia da Carteira Nacional de Habilitação para os cargos que exijam tal qualificação;
  - Declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio;
  - Declaração de cargo e função pública que exerce ou, Declaração de que não possui impedimento para o exercício de Cargo ou Função Pública;
  - Os candidatos aos cargos para os quais a lei determine registro em Conselho de Classe ou órgão competente para o exercício profissional deverão apresentar os documentos comprobatórios de regularidade para fins de nomeação;
  - Certidão negativa de antecedentes criminais (Para o candidato, que tenha antecedentes criminais, mas se encontra em pleno exercício de seus direitos civis e políticos, não haverá óbice a sua contratação).
- 14.8- O candidato convocado, que por qualquer motivo não apresentar no prazo estipulado, a documentação completa do item 14.7, perderá automaticamente o direito à nomeação, ficando a Administração Municipal autorizada a convocar o candidato subsequente constante da lista de aprovados.
- 14.9- Em qualquer época, apuradas inexistência e irregularidade na documentação apresentada pelo candidato, tornará sem efeito o ato de sua nomeação.
- 14.10- O candidato aprovado no presente concurso e que for nomeado, tornar-se-á estável depois de cumprido o estágio probatório de 03 (três) anos, no qual deverá obter avaliação de desempenho considerada satisfatória, nas funções exercidas inerentes ao cargo.
- 14.11- O Município de Santa Helena de Minas/MG e a empresa RV Consultoria e Serviços LTDA., não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso.
- 14.12- O candidato deverá manter junto ao Setor de Pessoal do Município de Santa Helena de Minas/MG o seu endereço atualizado, durante o prazo de validade do concurso, visando eventuais convocações, não lhe cabendo quaisquer



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

reclamações, caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.

- 14.13- Todas as informações a respeito do concurso serão fornecidas pela Prefeitura Municipal de Santa Helena de Minas/MG, através da Comissão Organizadora do Concurso ou serão afixadas no quadro de publicação de atos da Prefeitura Municipal de Santa Helena de Minas/MG.
- 14.14- As publicações e divulgações oficiais referentes a este concurso público serão afixadas no Quadro de Avisos do Município de Santa Helena de Minas/MG, nos sites [www.rvcon.com.br](http://www.rvcon.com.br) e [www.santahelenademinas.mg.gov.br](http://www.santahelenademinas.mg.gov.br) e na Imprensa Oficial e em jornal de grande circulação no município.
- 14.15- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público, ouvida a RV Consultoria e Serviços LTDA., empresa responsável pela execução do Concurso.
- 14.16- Em todas as fases do concurso é assegurado o amplo direito de defesa de direitos individuais ou coletivos, assegurado o contraditório e o devido processo legal.
- 14.17- A empresa contratada encaminhará para o Município de Santa Helena de Minas/MG todos os documentos relativos ao concurso público, ficando esta responsável pela guarda, conservação e arquivamento de todo o material pelo prazo previsto em regulamento específico. (Resolução 14 do Conselho Nacional de Arquivologia) (CONARQ).
- 14.18- O sistema de confecção, guarda e vigilância, transporte, processo produtivo e segurança serão de responsabilidade da empresa organizadora.
- 14.19- Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do concurso a que se refere este Edital, podendo esta homologação ser feita no total ou parcialmente.
- 14.20 - Fazem partes integrantes deste Edital:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

- Anexo I**– Quadro de provimento - Cargos, Vagas, Escolaridade, Carga Horária, Vencimento e Valor da Inscrição.
- Anexo II**- Quadro de Provas por Cargo
- Anexo III**- Programas (Conteúdos Programáticos)
- Anexo IV**- Atribuições específicas dos cargos.
- Anexo V**– Requerimento - Modelo.
- Anexo VI**– Formulário para Recursos - Modelo.
- Anexo VI**– Declaração para requerer a isenção do valor da inscrição (a que se refere o subitem 5.4 do edital).

Santa Helena de Minas, MG, 23 de março de 2020.

**Artur Rodrigues da Silva**  
**Prefeito Municipal**

**VISTOS DA COMISSÃO COORDENADORA DO CONCURSO**

**Leandro Evangelista de Almeida**

**Robson Batista Rocha**

**Dalva Pereira Ribeiro**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

**ANEXO I**

**QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO**

DO CARGO, Nº DE VAGA, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA E PRÉ-REQUISITOS

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE - ALFABETIZADO</b>							
CÓD.	CARGO	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGAS RES. DEFIC.	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PRÉ-REQUISITOS	VALOR DA INSCRIÇÃO
01	PEDREIRO	02		R\$ 1.045,00	40	ALFABETIZADO	40,00
02	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	09		R\$ 1.045,00	40	ALFABETIZADO	40,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

03	AUXILIAR DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA	04		R\$ 1.045,00	40	ALFABETIZADO	40,00
04	AUXILIAR DE SERVIÇO DE CEMITÉRIO	01		R\$ 1.045,00	40	ALFABETIZADO	40,00
05	ZELADOR DE CAMPO DE FUTEBOL	01		R\$ 1.045,00	40	ALFABETIZADO	40,00
06	MECÂNICO	01		1.251,51	40	ALFABETIZADO + CONH. DE MECÂNICA	40,00
07	OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	01		1.251,51	40	ALFABETIZADO + CONH. PRÁTICOS	40,00

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE – FUNDAMENTAL COMPLETO**

CÓD.	CARGO	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGAS RES. DEFIC	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PRÉ-REQUISITOS	VALOR DA INSCRIÇÃO
08	RECEPCIONISTA	03	-	998,00	30	ENSINO FUNDAMENTAL	40,00
09	MOTORISTA DA ADMINISTRAÇÃO	06		1.123,15	40	ENSINO FUNDAMENTAL + CNH B	40,00

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE – NÍVEL MÉDIO**

CÓD.	CARGO	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGAS RES. DEFIC	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PRÉ-REQUISITOS	VALOR DA INSCRIÇÃO
10	SECRETÁRIO DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR	01		1.155,24	30	ENSINO MÉDIO	60,00
11	DIGITADOR	01		R\$ 1.045,00	30	ENSINO MÉDIO	60,00
12	PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO DOS ANOS INICIAIS	03		1.598,59	25	ENSINO MÉDIO NA MODALIDADE MAGISTÉRIO	60,00

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE – TÉCNICO**

CÓD.	CARGO	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGAS RES. DEFIC	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PRÉ-REQUISITOS	VALOR DA INSCRIÇÃO
13	TÉCNICO DE	05	-	1.123,15	40	TÉCNICO EM	60,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

	ENFERMAGEM DA ADMINISTRAÇÃO					ENFERMAGEM + COREN	
14	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	01	-	1.123,15	40	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	60,00
15	OFICIAL DE SECRETARIA	01	-	1.251,51	30	ENSINO MÉDIO DE NÍVEL TÉCNICO OU SUPERIOR	60,00

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE - NÍVEL SUPERIOR</b>							
CÓD.	CARGO	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGAS RES. DEFIC	VENCIMENTO	CARGA HORÁ-RIA SEMA-NAL	PRE-REQUISITOS	VALOR DA INSCRIÇÃO
16	ODONTÓLOGO DA ADMINISTRAÇÃO II	02	-	2.888,10	40	SUPERIOR EM ODONTOLOGIA E REGISTRO NO CRO	100,00
17	ENFERMEIRO	02	-	4.011,25	40	ENSINO SUPERIOR EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO COREN	100,00
18	PSICÓLOGO	01	-	2.888,10	40	ENSINO SUPERIOR EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO	100,00
19	ASSISTENTE SOCIAL	01	-	2.888,10	30	ENSINO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL COM REGISTRO NO CRSS	100,00

**ANEXO II**

**EDITAL 001/2020**

**QUADRO DE PROVAS POR CARGO**

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO</b>					
CÓD.	CARGO	LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	CONHECIMENTOS GERAIS
01	PEDREIRO	15 questões	15 questões	-	10 questões
02	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	15 questões	15 questões	-	10 questões
03	AUXILIAR DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA	15 questões	15 questões	-	10 questões
04	AUXILIAR DE SERVIÇO DE CEMITÉRIO	15 questões	15 questões	-	10 questões
05	ZELADOR DE CAMPO DE FUTEBOL	15 questões	15 questões	-	10 questões
06	MECÂNICO	15 questões	15 questões	10 questões	05 questões
07	OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	15 questões	15 questões	10 questões	05 questões





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ - 01.613.395/0001-60**  
**ADM 2017 A 2020**

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO					
CÓD.	CARGO	LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	CONHECIMENTOS GERAIS
08	RECEPCIONISTA	15 questões	15 questões	-	10 questões
09	MOTORISTA	15 questões	15 questões	-	10 questões

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO					
CÓD.	CARGO	LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	CONHECIMENTOS GERAIS
10	SECRETÁRIO DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR	15 questões	15 questões	-	10 questões
11	DIGITADOR	15 questões	10 questões	10 questões	05 questões
12	PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO DOS ANOS INICIAIS	10 questões	10 questões	15 questões	05 questões

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO TÉCNICO					
CÓD.	CARGO	LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	CONHECIMENTOS GERAIS
13	TÉCNICO DE ENFERMAGEM DA ADMINISTRAÇÃO	15 questões	10 questões	10 questões	05 questões
14	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	15 questões	10 questões	10 questões	05 questões
15	OFICIAL DE SECRETARIA	15 questões	10 questões	10 questões	05 questões

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR					
CÓD.	CARGO	LÍNGUA PORTUGUESA	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	CONHECIMENTOS GERAIS	
16	ODONTÓLOGO	10 questões	20 questões	10 questões	
17	ENFERMEIRO	10 questões	20 questões	10 questões	
18	PSICÓLOGO	10 questões	20 questões	10 questões	
19	ASSISTENTE SOCIAL	10 questões	20 questões	10 questões	

### A N E X O III

**EDITAL Nº 001/2020**

#### **PROGRAMAS – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**Observação:** As referências bibliográficas, sugeridas nos conteúdos programáticos deste anexo, não limitam a consulta a outros autores, podendo ser consultada outra bibliografia da escolha do candidato, que facilite o estudo e abranja o programa proposto.

---

#### **CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

---

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

1 – Interpretação de texto. 2 - Conhecimentos Linguísticos: Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade. Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia. Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

**Bibliografia sugerida:**

CEGALLA, D. P. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 42ª Edição, 2.000. CAMPEDELLI, Samira Yousseff e SOUZA, Jésus Barbosa. Gramática do Texto-texto da gramática. Editora Saraiva. INFANTE, Ulisses. Curso de Gramática Aplicada aos Textos. Editora Scipione. Gramáticas reconhecidas da Língua Portuguesa; Livros didáticos de Português que abrangem o programa proposto.

**CONHECIMENTOS GERAIS:**

1- Constituição Federal: Título I - Dos Princípios Fundamentais; Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Capítulo I - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Título III - Da Organização do Estado; Capítulo I - Da Organização Político-Administrativa; Capítulo IV - Dos Municípios; Capítulo VII - Da Administração Pública: Seção I - Das Disposições Gerais; Seção II - Dos servidores Públicos Civis.

2- Atualidades e Conhecimentos Nacionais. Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Educacional (História, Geografia, Estudos Sociais e Ciências); Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística, Literária e Social do Brasil. 3- Estados da Federação. 4- Datas Cívicas e Feriados Religiosos. 5- Lei de Responsabilidade Fiscal. 7- Lei de Crimes Fiscais. Conhecimentos Gerais do Município de Santa Helena de Minas (História, geografia e atualidades).

**Bibliografia sugerida:**

Constituição Federal, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Jornais e Revistas de circulação nacional, livros didáticos de história do Brasil e Geografia, que abrangem os temas propostos no programa.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGOS DO NÍVEL SUPERIOR**

**ODONTÓLOGO**

**Conhecimentos Específicos:** 1- Biossegurança em odontologia: técnicas de acondicionamento, desinfecção, e esterilização do material e ambiente, doenças ocupacionais, controle de infecção; 2. Anamnese, métodos e técnicas de exame, diagnóstico, plano de tratamento; 3. Patologias intra e extra-ósseas da cavidade bucal, manifestações bucais de doenças sistêmicas a. Câncer bucal: fatores de risco, prevenção e detecção precoce, lesões cancerizáveis; b. Manifestações orais das doenças sexualmente transmissíveis; 4. Farmacologia e terapêutica: bases farmacológicas da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

terapêutica medicamentosa em odontologia, prevenção do controle da dor, uso clínico de medicamentos, mecanismos de ação e efeitos tóxicos dos fármacos; 5. Anestesiologia: considerações anatômicas da cabeça e pescoço, técnicas e soluções anestésicas, acidentes, indicações e contra-indicações; 6. Emergências em Odontologia: traumas dentários em dentes permanentes e decíduos, emergências de natureza infecciosa e cirúrgica; 7. Cariologia: epidemiologia diagnóstica e métodos preventivos da cárie dentária; 8. Dentística: técnicas e materiais restauradores e de proteção do complexo dentina-polpa; tratamento não invasivo e tratamento restaurador atraumático; 9. Radiologia: indicações e interpretação; 10. Periodontia: noções básicas, avaliação, diagnóstico, tratamento e prevenção; 11. Endodontia: noções básicas, diagnóstico e tratamento das alterações pulpares e periapicais; 12. Prótese total e parcial removível: plano de tratamento, técnicas de execução, materiais utilizados; 13. Cirurgia: procedimentos de pequeno porte; 14. Odontopediatria: diagnóstico e tratamento das infecções bucais em crianças e adolescentes, anomalias do desenvolvimento; 15. Oclusão: fundamentos biológicos, conceitos aplicados às próteses, mecanismos de transmissão e neutralização das forças oclusais 16. Disfunção temporomandibular: atendimento básico de urgência

Bibliografia sugerida: NEVILLE, B.W., DAMM, D.D., ALLEN, C.M., BOUQUOT, J.E. Patologia oral & maxilofacial. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2001.

MALAMED, Stanley. Manual de anestesiologia local. 5. ed. Mosby-Elsevier. 2005.

TOLEDO O.A. Odontopediatria: Fundamentos para a prática clínica. 3 ed. São Paulo: Premier, 2005. BARATIERI, L.N. et al. Odontologia restauradora- fundamentos e possibilidades. São Paulo: Santos, 2001.

LINDHE, J. Tratado de periodontia clínica e implantodontia oral. 4. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. 1013p.

DE DEUS, Q. D. Endodontia. Rio de Janeiro: Medsi, 1992.

TURANO, J.C. Fundamentos de prótese total. São Paulo: Quintessence, 1998.

PETERSON, L.J. Cirurgia oral e maxilofacial contemporânea. 3. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000.

OKESON, Jeffrey P. Tratamento das desordens temporomandibulares e oclusão. 4. ed. São Paulo: Artes Médicas, 2000. RETTORE Junior, Ronaldo. Emergências odontológicas. Belo Horizonte: R. Rettore Júnior, 2000.

PHILLIPS, Materiais dentários de Skinner. 9. ed. Guanabara Koogan. 1993

**COMPLEMENTARES:** Saúde Pública: 1. Sistema Único de Saúde: princípios doutrinários e organizativos; 2. Organização dos serviços de saúde no Brasil; 4. Planejamento e programação local de saúde. Sistema de Informação; 5. Atenção Primária à Saúde: conceito, princípios e funções; 6. Programa da Saúde da Família: princípios e diretrizes; gestão e financiamento; 7. Epidemiologia, vigilância epidemiológica, vigilância em saúde; 8. Política Nacional de Humanização; 9. Processo de trabalho em saúde, trabalho em equipe.

**Bibliografia Sugerida**

ALMEIDA FILHO, Naomar de. Introdução à epidemiologia Moderna. 2. ed. Belo Horizonte: COOPMED, 1992. BRASIL, Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo 11, Seção 11, Artigos de 196 a 200, da Saúde. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990.

BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.142 de 28/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Humaniza SUS: acolhimento com avaliação e classificação de risco: um paradigma ético-estético no fazer em saúde. Brasília, 2004.

BRASIL. Portaria/ GM n. 399 de 22/02/2006. Dispõe sobre pacto pela saúde 2006 - Consolidação do SUS e aprova as diretrizes operacionais do pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. Disponível em [www.saude.gov.br/dab](http://www.saude.gov.br/dab)

BRASIL. Portaria GM/MS n. 648 de 28/03/2006. Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas.

## **ENFERMEIRO**

### **Conhecimentos Específicos:**

01- TÉCNICAS BÁSICAS DE ENFERMAGEM: (sinais vitais - higienização - administração de medicamentos via oral e parenteral).

02- ÉTICA PROFISSIONAL: (comportamento social e de trabalho - sigilo profissional)

03- INTRODUÇÃO ÀS DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS: (terminologia básica - noções de epidemiologia - esterilização e desinfecção).

04- SOCORROS DE URGÊNCIA NA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE: (parada cardiorrespiratória, - hemorragias - ferimentos superficiais e profundos - desmaio - afogamento, sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras - fraturas e luxações - corpos estranhos).

05- PEDIATRIA: (a criança e o adolescente: O crescimento e o desenvolvimento infantil; - alimentação - doenças mais comuns- berçários e lactários).

06- SAÚDE DA MULHER: Planejamento familiar (infertilidade e contracepção), assistência pré-natal, drogas na gravidez e lactação, diabetes e hipertensão na gestação, ciclo menstrual e seus distúrbios, climatério, câncer ginecológico e de mama, dor pélvica, hemorragias genitais, vulvovaginites;

07- SAÚDE DO ADULTO E DO IDOSO: Abordagem e conduta, dos seguintes problemas e patologias: cefaleia, tonteira, dor torácica, dor abdominal, dispepsia, diarreia, lombalgia, hipertensão arterial, insuficiência cardíaca, diabetes, infecções intestinais, anemias, infecções de vias aéreas superiores e inferiores, doença pulmonar obstrutiva crônica, asma, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, tuberculose, hanseníase, esquistossomose, doença de Chagas, leishmaniose, febres hemorrágicas, infecções urinárias e insuficiência renal; alcoolismo e tabagismo, testes cognitivos, demências;

08- Atualidades sobre Enfermagem e atribuições do enfermeiro na Atenção Primária à Saúde e Estratégia Saúde da Família.

### **Bibliografia Sugerida:**

- BRUNNER, Enfermagem Médica Cirúrgica. 7ª edição, Interamericana, Rio de Janeiro.
- NEVES, Jaime. Diagnóstico e tratamento das doenças infecciosas e parasitárias. 2ª edição, Guanabara Koogan, Rio de Janeiro.
- SHULL, Patrícia Dwyer. Enfermagem básica - Teoria e prática. 1ª edição, Rideel, São Paulo.
- Lei nº 8.142/1990, Lei nº 8.080/1990, NOAS SUS 2001/2002, Portaria nº 373 GM, Portaria nº GM/MS. 648 e Publicações;
- Manual de Bolso sobre doenças infecciosas e parasitárias do Ministério da Saúde;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

- Sugestão de busca: [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br) - em legislação;
- Código de ontologia de enfermagem; Brasil, M.S. Política Nacional de Humanização, 2004;
- Organização Tecnológica do Trabalho em Saúde nas Unidades Básicas de Saúde. Almeida, M.C.P;
- Normas para vacinação da FUNASA, 2001;
- Ministério da Saúde. Doenças Evitáveis por Imunização. Brasília, 1993.
- Ministério da Saúde, Programa de assistência integral à saúde da mulher. Bases de ação programática.
- Ministério da Saúde. Doenças infecciosas e parasitárias. Aspectos clínicos, vigilância epidemiológica e de controle-guia de bolso. Brasília – 1999.
- ROUQUAYROL, M.C. Epidemiologia e Saúde. 4ª edição. Rio de Janeiro.: MED, 1993.
- MENDES, Eugênio Vilaça. Distrito sanitário: O processo social de mudança das práticas sanitárias do sistema único de saúde. Rio de Janeiro. Hucitec - Abrasco, 1993.
- VENEJOHW, J.P. e MORROW, R.M. Epidemiologia para os municípios.
- Programa nacional de vigilância sanitária. 1992. Editora Hucitec. Rio de Janeiro. 1993.
- O.P.S. Controle das doenças transmissíveis do homem. Washington D.C. 13º edição, 1985.
- Outros livros que abrangem o programa proposto

**Conhecimentos complementares:** Saúde Pública: 1. Sistema Único de Saúde: princípios doutrinários e organizativos; 2. Organização dos serviços de saúde no Brasil; 4. Planejamento e programação local de saúde. Sistema de Informação; 5. Atenção Primária à Saúde: conceito, princípios e funções; 6. Epidemiologia, vigilância epidemiológica, vigilância em saúde; 7. Política Nacional de Humanização; 8. Processo de trabalho em saúde; trabalho em equipe.

**Bibliografia Sugerida**

- ALMEIDA FILHO, Naomar de. Introdução à epidemiologia Moderna. 2. ed. Belo Horizonte: COOPMED, 1992.
- BRASIL, Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo 11, Seção 11, Artigos de 196 a 200, da Saúde.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.142 de 28/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Humaniza SUS: acolhimento com avaliação e classificação de risco: um paradigma ético-estético no fazer em saúde. Brasília, 2004.
- BRASIL. Portaria/ GM n. 399 de 22/02/2006. Dispõe sobre pacto pela saúde 2006 - Consolidação do SUS e aprova as diretrizes operacionais do pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. Disponível em [www.saude.gov.br/dab](http://www.saude.gov.br/dab)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

**PSICÓLOGO**

**Conhecimentos Específicos:**

1- Histórico da Psicologia, 2- Métodos da Psicologia, 3- O Arco reflexo, 4- A Inteligência, 5- A motivação e a aprendizagem, 6- O processo de aprendizagem segundo Piaget, 7- A Personalidade, 8- A sensação e a percepção, 9- A Psicanálise, 10- O Gestalt – Terapia, 11- O behaviorismo, 12- Os testes psicológicos, 13- Etiologia das Deficiências Mentais, 14- Desordens da personalidade, 15- Deficiências Mentais, 16- Orientação de Pais, 17- Conhecimentos em Psicomotricidade, 18- Psicoterapia de Grupo, 19- Desenvolvimento Infantil, Psicoterapia Breve; Orientação Familiar; História da Psicologia Brasileira – Da época colonial até 1934; Sobre o Behaviorismo; Psicomotricidade – Educação e Reeducação num Enfoque Psicopedagógico; Psicoterapia Breve – Abordagem Sistematizada de situações de crise; 32 tipos de Inteligência – Os caminhos da Árvore da Vida pelo inconsciente coletivo; Novas abordagens do Diagnóstico Psicológico da Deficiência Mental; Psicoterapia de Grupo; Gestalt – Terapia Explicada. 20- Teoria de Personalidade: -Psicanálise –Freud, Melaine Klein, Erickson,; - Reich; - Jung; - Adler; - Sullivan; - Horney; - Fromm; - Rogers; - Teoria Cognitiva de Kelly; - Topologia de Lewin; - A abordagem S = R. 21- Teorias e Técnicas Psicoterápicas. 22- Entrevista Psicológica. 23- Processos de Mudanças em Psicoterapia. 24- Diferenças Individuais e de Classes. 25- Cultura e Personalidade: “Status”, papel e o indivíduo. 26- Fatores Sociais na Anormalidade. 27- Interação Social. 28- A Psicologia Social no Brasil. 29- Aconselhamento Psicológico. 30- Desenvolvimento X Aprendizagem. 31- Abordagem Psicológica da Educação. 32- Ética profissional. 33 Atualidades sobre Psicologia. 34- Atualidades sobre Saúde Pública.

**Bibliografia Sugerida:** BRAZELTON, T. Berry [et al] - 3 a 6 anos – Momentos Decisivos do Desenvolvimento Infantil – Artmed; MASSIMI, Mariana - História da Psicologia Brasileira da Época Colonial até 1934; SKINNER, B.F. - Sobre o Behaviorismo; RAPPAPORT, Clara Regina -Temas Básicos de Psicologia; AMIRALIAN, Maria Lúcia T.M. - Psicologia do Excepcional - Volume 8; ZAHAR,Jorge - Freud e o Inconsciente – 18ª edição; ANDREY, Alberto A. Andery [et al] - Psicologia Social – O Homem em Movimento - Editora Brasiliense; CORDIOLI, Aristides Volpato (org) - Psicoterapias – Abordagens Atuais – Artmed; OLIVEIRA, Gislene de Campos - Psicomotricidade – Educação e Reeducação num Enfoque Psicopedagógico; SANTOS, Eduardo Ferreira - Psicoterapia Breve/ Abordagens Sistematizada de Situações de Crise - Ed. Âgora; GUIMARÃES, Liliansa Andolpho Magalhães / GRUBITS, Sonia (orgs.) - Série Saúde Mental e Trabalho – Volumes 1, 2 e 3; KAMII, Constance / DEVRIES, Rheta - Piaget para a educação pré-escolar – Artmed; VYGOTSKY, L.S. - A Formação Social da Mente - Ed. Martins Fontes; PAIN, Sara - Diagnóstico e Tratamento dos Problemas de Aprendizagem – Artmed; RAPPAPORT, Clara Regina [et al] - Psicologia do Desenvolvimento - A Idade Pré-Escolar - Vol.3 - Ed.Pedagógica e Universitária Ltda.; RANGE, Bernard – Psicoterapia Comportamental e Cognitiva de Transtornos Psiquiátricos - Editorial Psy, 1998; SCHULTZ, Duane P.; SCHULTZ, Sydney Ellen - História da Psicologia Moderna - 8ª edição – Thomson Pioneira, 2005; STERNBERG, Robert J. - Psicologia Cognitiva - Artmed – 4ª Ed.; BASTOS, Antonio Virgílio Bittencourt; BORGES, Andrade, Jairo Eduardo; ZANELLI, José Carlos - Psicologia, Organizações e Trabalho no Brasil – Artmed; Psicologia do Medo – como lidar com temores, fobias, angústias e pânico; HOLMES, David S. - Psicologia dos Transtornos Mentais – Artmed; FORGHIERI, Yolanda



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

Cintrao - Psicologia Fenomenológica - Thomson Pioneira; JUNG, Carl Gustav - O Desenvolvimento da Personalidade – Ed. Vozes; SOBOLO, Lis Andréa Pereira (autor) - Violência Psicológica no Trabalho e Assédio Moral; SILVEIRA FILHO, Dartiu Xavier da (autor) - Drogas: uma compreensão psicodinâmica das farmacodependências; WERLANG, Blanca Susana Guevara (org.) / AMARAL, Anna Elisa de Villemor (org) - Atualizações em métodos projetivos para avaliação psicológica; HALL, Calvin Springer; LINDZEY, Gardner; CAMPBELL, John B. - Teorias da Personalidade – Artmed; SIMÕES, Edda Augusta Quirino - Psicologia da Percepção II – Temas Básicos de Psicologia - Vol. 10 – EPU; SERRA, Ana Maria (org. da tradução brasileira) - Fronteiras da Terapia Cognitiva; SILVA, Laura Belluzzo de Campos (autor) - Doença Mental Psicose Loucura: representações e práticas da equipe multiprofissional de um hospital; GRANDESSO, Marilene A. / BARRETO, Miriam Rivalta (organizadoras) – Terapia Comunitária – Tecendo Redes para a Transformação Social – Saúde, Educação e Políticas Públicas – Casa do Psicólogo; Psicologia e Direitos Humanos: desafios contemporâneos – Conselho Federal de Psicologia (autor); ADRADOS, Isabel (autora) - A Intuição do Psicólogo – Técnicas de abordagem com uso do Rorschach; GINGER, Serge - Gestalt – Uma terapia do contato – Summus; CUNHA, Jurema Alcides - Psicodiagnóstico – 5ª edição – Artmed; SHINE, Sidney - Avaliação Psicológica e Lei: Adoção, Vitimização, Separação Conjugal, Danos Psíquicos e Outros Temas - Casa do Psicólogo; KNOBEL, Elias - Psicologia e Humanização – Assistência aos pacientes graves – Atheneu Editora; PEIXOTO, Clarice Ehlers - Envelhecimento, Políticas Sociais e novas tecnologias – FGV; CHEMAMA, Roland / VANDERMERSCH, Bernard - Dicionário de Psicanálise – Unisinos; YALOM, Irvin D. & LESZCZ, Melyn - Psicoterapia de Grupo - 5ª edição – Artmed; GUICHARD, Jean / HUTEAU, Michel - Psicologia da Orientação – Instituto Piaget; PRIMMI, Ricardo (org.)/ ALMEIDA, Leandro da Silva (org.)/ CANDEIAS, Adelina (org.)/ ROAZZI, Antonio (org.) - Inteligência definição e Medida na Confluência de Múltiplas Concepções; ABENHAIM, Evanir / MACHADO, Adriana Marcondes / V. NETO, Alfredo José de / [et al] - Psicologia e Direitos Humanos: Educação Inclusiva – Direitos Humanos na Escola - Casa do Psicólogo; Código de Ética do Psicólogo

## **ASSISTENTE SOCIAL**

### **Conhecimentos Específicos:**

1- Teoria do Serviço Social. 2- Princípios Básicos do Serviço Social. 3- Serviço Social no Brasil e na Empresa. 4- Serviço Social na Área de Saúde Social. 5- Serviço Social junto à família. 6- Atuação do Social com Menores. 7- Estatuto da Criança e do Adolescente. 8- Conselhos Tutelares – Criação, Normas e Funcionamento. 9- Serviço Social de Caso, Grupo e Comunidade. 10-Ética Profissional – Código de Ética Profissional. 11- Equipe Multiprofissional.

### **Bibliografia Sugerida**

A Pesquisa no Debate Contemporâneo o e Serviço Social – ABESS – Caderno 5; Desenvolvimento da Comunidade e Participação – Maria Luiza de Souza – Ed. Cortez – 5ª edição; Das Origens à Araxá – Antonio Geraldo Aguiar – Ed. Cortez – 5ª edição; Renovação e Conservadorismo no Serviço Social – Marilda V. Iamamoto – Ed. Cortez – 3ª edição; Serviço Social e Ética, convite a uma nova práxis – Dilsia Adeodata Bonetti –





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

ed. Cortez, 1996; A produção do Conhecimento e o Serviço Social – Alba Marinho Pinto de Carvalho – Ed. Cortez, 1992; Pesquisa Social – Método e Técnicas – Roberto Jarry Richardson – Ed. Atlas; Avaliação de Projetos Sociais – Ernesto Cohen e Rolando Franco – Ed. Vozes; Pesquisa em Serviço Social – Utopia e Realidade – Aglair Alencar Setúbal – Ed. Cortez; Relações Sociais e Serviço Social no Brasil – Marilda Iamamoto e Raul de Carvalho – Ed. Cortez; Saúde Mental e Serviço Social – Eduardo Mourão Vasconcelos. – Ed. Cortez; O feitiço da ajuda – As determinações do Serviço Social na Empresa – Ana Elizabete da Mota – Ed. Cortez; Estatuto da Criança e do Adolescente comentado – Paulo Lúcio Nogueira – Ed. Saraiva; Capitalismo Monopolista e Serviço Social – José Paulo Netto – Ed. Cortez; Serviço Social na Contemporaneidade – Trabalho e Formação Profissional – Marilda V. Iamamoto – Ed. Cortez; Planejamento – Introdução a Metodologia do Planejamento Social – Myria Veras Baptista – Ed. Moraes Ltda.; Saber Profissional e Poder Institucional – Vicente de Paulo Faleiros – Ed. Cortez; Código de Ética Profissional; Equipe multiprofissional; Lei 8.742/93 - Lei Orgânica da Assistência Social; Metodologia do Planejamento; Lei 8662/93 – Lei que regulamenta a profissão de Assistente Social; Lei 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre ASSISTENTE SOCIAL o Estatuto da Criança e do Adolescente; Constituição Federal: Artigos 5º a 11 (Os Direitos e Garantias Fundamentais); Artigos 193 a 195 (Da Ordem Social); Artigos 196 a 200 (Da Saúde) Artigos 201 e 202 (Da Previdência Social); Artigos 203 e 204 (Da Assistência Social); Artigos 205 a 217 (Da Educação, da Cultura e do Desporto); Artigos 226 a 230 (Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso); Lei 8.842 de 04/01/1994 (Dispõe sobre a Política Nacional do Idoso e cria o Conselho Nacional do Idoso – PNI); Decreto 1.744 de 08/12/1995 (Regulamenta o benefício da prestação continuada devido à pessoa portadora de deficiência e ao idoso); NOB 2005-Norma Operacional Básica da Assistência Social; Lei 7.853 – Dispõe sobre o apoio às pessoas portadoras de deficiência, etc. Lei 9.533/97 – Autoriza o Poder Executivo a conceder apoio financeiro aos municípios que instituírem programas de garantia de renda mínima a associados a ações sócio-educativas; Lei 9.604/98 – Dispõe sobre prestações de contas de aplicação de recursos a que se refere à Lei 8.742/93; Decreto 2609/98 – Regulamenta a concessão de apoio financeiro aos municípios, de que trata a Lei 9.533/97; Metodologia: Abordagem individual e grupal; Lei de Diretrizes e Bases nº 9.394 de 20/07/1996 Título I – da Educação - Título II – dos Princípios e fins da Educação Nacional - Título III – do Direito à Educação e do Dever de Educar - Título IV – da Organização da Educação Nacional, da Educação Infantil; Estatuto do Idoso – Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003; Classes Subalternas e Assistência Social – Maria Carmelita Yasbek – Ed. Cortez; Avaliação e Linguagem – Relatórios, Laudos e Pareceres – Selma Marques Magalhães – Ed. Vera; Família: Redes, Laços e Políticas Públicas – Ana Rojas A. Costa e Maria Amália Faller Vitale – I.E.E./PUC SP – 2003; Revista Social e Sociedade nº 55 – Mínimos Sociais e Exclusão Social – Ed. Cortez; Revista Social e Sociedade nº 63 – O Enfrentamento da pobreza em questão – Ed. Cortez; Revista Social e Sociedade nº 71 – Especial Família – Ed. Cortez; Revista Social e Sociedade nº 56 – Assistência Social e Sociedade Civil; Revista Social e Sociedade nº 57 – Temas Contemporâneos. Revista Social e Sociedade nº 86 – Espaço Público e Direitos Sociais. E outros autores e livros que abrangem o programa proposto.

---

**NÍVEL MÉDIO**

---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

**CARGOS: SECRETÁRIO DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR - DIGITADOR**

**PORTUGUÊS - NÍVEL MÉDIO**

A - **FONÉTICA**: 1- Sílabas: separação de sílabas; classificação de vocábulos quanto ao número de sílabas e quanto à acentuação tônica. 2- Ortografia: emprego de letras; acentuação; pontuação. 3 - Prosódia: ortoepia.

B - **MORFOLOGIA**: 1- Formação de palavras: derivação e composição. 2 - Substantivo: classificação; flexão. 3 - Artigo: classificação; flexão. 4 - Adjetivo: formação; flexão, locução adjetiva. 5 - Numeral: classificação; flexão. 6 - Pronome: classificação; flexão; emprego e colocação de pronomes oblíquos e átonos. 7- Verbo: classificação; conjugação; flexão (modo, formas nominais, tempo, número, pessoa, voz); locução verbal. 8- Advérbio: classificação, flexão; locução adverbial. 9- Preposição: classificação; emprego; contração; combinação. 10- Conjunção: classificação; emprego.

C- **SINTAXE**: 1- Oração: termos essenciais, integrantes, acessórios; vocativo. 2- Período: tipos; composição. 3 - Classificação de orações. 4- Concordância: nominal e verbal. 5- Regência: nominal e verbal. Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

D- **INTERPRETAÇÃO DE TEXTO** – Obs.: Todas as questões serão de natureza prática, devendo o candidato, em suas respostas, demonstrar conhecimentos teóricos relacionados aos itens constantes do Programa.

**MATEMÁTICA - NÍVEL MÉDIO**

1- **Números**: - números naturais: operações, problemas. - múltiplos e divisores - MDC e MMC, problemas. - números inteiros: operações, problemas. - números racionais: - operações, problemas. - numeração decimal - números reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, radiciação, potenciação. 2- **Sistema Legal de Unidades de Medidas**: - sistema métrico decimal: unidades de comprimento, superfície, volume, capacidade e massa. 3- **Cálculo algébrico**: - monômios e polinômios - operações. - produtos notáveis, fatoração, MDC e MMC. - cálculo com expressões algébricas racionais. 4- **Matemática comercial**: - razões e proporções. - grandezas direta e inversamente proporcionais. - regra de três - porcentagem, juros simples, problemas. 5- **Geometria plana**: - ângulos - operações, problemas. - triângulos: congruência e semelhança - problemas. - quadriláteros.

**Bibliografia Sugerida:**

Gramáticas reconhecidas da Língua Portuguesa; Livros didáticos de Português e Matemática que abrangem o programa proposto para o nível exigido do cargo.

**CONHECIMENTOS GERAIS - NÍVEL MÉDIO.**

1- **Constituição Federal**: Título I - Dos Princípios Fundamentais; Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Capítulo I - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Título III - Da Organização do Estado; Capítulo I - Da Organização Político-Administrativa; Capítulo IV - Dos Municípios; Capítulo VII - Da Administração Pública: Seção I - Das Disposições Gerais; Seção II - Dos servidores Públicos Civis.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

2- Atualidades e Conhecimentos Nacionais. Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Educacional (História, Geografia, Estudos Sociais e Ciências); Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística, Literária e Social do Brasil. 3- Estados da Federação. 4- Datas Cívicas e Feriados Religiosos. 5- Lei de Responsabilidade Fiscal. 7- Lei de Crimes Fiscais. Conhecimentos Gerais do Município de Santa Helena de Minas (História, geografia e atualidades).

**Bibliografia sugerida:** Constituição Federal, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Jornais e Revistas de circulação nacional, livros didáticos de história do Brasil e Geografia, que abrangem os temas propostos no programa.

**PROGRAMA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA:**

**TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ENFERMAGEM**

**Nível Médio + Curso Específico + Registro ativo no COREN**

**Prova de: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos.**

**Conhecimentos Específicos** 1. Lei do Exercício Profissional de Enfermagem; 2. Ética Profissional: comportamento social e de trabalho; sigilo profissional; 3. TÉCNICAS BÁSICAS DE ENFERMAGEM: sinais vitais; higienização; administração de medicamentos via oral e parenteral; cuidados especiais, coleta de material para exame; Princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa, ao tratamento de feridas e prevenção de lesões cutâneas; 4. Procedimentos para vacinação; 5. Cuidados básicos de enfermagem na atenção à saúde da criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; 6. Atendimento nos primeiros socorros: parada cardiorrespiratória, hemorragias, ferimentos superficiais e profundos, desmaio, afogamento, sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras, fraturas e luxações, corpos estranhos; 7. Cuidados básicos na atenção e controle das doenças infecto contagiosas; doenças de notificação compulsória. 8. Epidemiologia, Prevenção e Controle de infecções; 9. A Saúde mental no SUS; 10. Processos de desinfecção e esterilização de materiais, atribuições do técnico de Enfermagem na Atenção Primária à Saúde.

**Bibliografia sugerida**

- ATKINSON, L.D. & MURRAY, Fundamentos de Enfermagem Introdução ao Processo De Enfermagem. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1989.
- BERGERON, J.D. BIZJAK, G. Primeiros Socorros. São Paulo, Ateneu. 1999.
- BORGES, E.L. et al. Feridas: Como tratar. Belo Horizonte: COOPMED, 2001. BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde. Coordenação de doenças Sexualmente Transmissíveis. Manual de controle de doenças sexualmente transmissíveis. 3. ed. Brasília, 1999.
- BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde, Departamento de atenção básica. Saúde da criança: acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil. Brasília. 2002.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

- BRASIL. Ministério da Saúde. Aleitamento materno e orientação alimentar para o desmama. 3. ed., Brasília, 1986.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Assistência e controle de doenças diarreicas. Brasília, 1993. Enfermagem: aspectos éticos e de organização da profissão.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Guia para o controle da hanseníase. Cadernos de atenção básica, n. 10. Brasília, DF, 2002.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de procedimentos para vacinação. 4. ed., Brasília, 2001. 316p.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Manual técnico para controle da tuberculose. Caderno de atenção básica, n. 5. Brasília, 2002.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Programa de Saúde da Família. Brasília: Ministério da Saúde, 2001. 36p.

**Complementares** - Saúde Pública: 1. Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS): organização, princípios e diretrizes; 2. Financiamento e participação social no SUS, 3. Política Nacional de Humanização; 4. Epidemiologia: conceitos básicos, principais agravos a saúde, doenças de notificação compulsória.

**Bibliografia sugerida**

- ALMEIDA FILHO, Naomar de. Introdução à epidemiologia moderna. 2 ed. Belo Horizonte: COOPMED, 1992.
- LISTA DE DOENÇAS DE NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA disponível no site [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)
- BRASIL, Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, Da Saúde.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.142 de 28/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios - O que há de novo na saúde? Brasília, 1990.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Gestão Financeira do SUS: Manual básico / Ministério da Saúde, Fundo Nacional de saúde - Saúde. 3. ed. Ver. e ampl. - Brasília: Ministério da Saúde. 2003.
- Humaniza SUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS/Ministério da Saúde, Secretaria Executiva, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. - 2ª ed. - Brasília: Ministério da Saúde, 2004.

**TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Sistemas Operacionais; Windows, Windows Server e Linux; Conhecimentos de Hardware: instalação, uso e conceitos; Conhecimento de Rede (instalação e configuração); Cuidados com equipamentos e programas; Limpeza do ambiente de trabalho; Segurança de dados: Backup, Antivírus.

2. Conceitos de Internet/Intranet.

3. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet.

3.1 Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

3.2 Conceitos de proteção e segurança.

4. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software.

4.1 Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup).

4.2 Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel).

---

## **NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

---

### **CARGOS: RECEPCIONISTA E MOTORISTA**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA - NÍVEL FUNDAMENTAL**

A - FONÉTICA: 1- Sílabas: separação de sílabas; classificação de vocábulos quanto ao número de sílabas e quanto à acentuação tônica. 2 - Ortografia: emprego de letras; acentuação; pontuação. B - MORFOLOGIA: 1- Substantivo: classificação; formação; fixação. 2- Artigo: classificação; flexão. 3- Adjetivo: formação; flexão. 4- Numeral: flexão. 5- Pronome: classificação; flexão. 6- Verbo: conjugação e emprego de verbos auxiliares e de verbos regulares e irregulares. 7- Advérbios: classificação; flexão. C - SINTAXE: 1- Oração: termos essenciais, integrantes e acessórios. 2- Concordância nominal e verbal. 3- Regência nominal e verbal. Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. D - INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Obs: Todas as questões serão de natureza prática, devendo o candidato, em suas respostas, demonstrar conhecimentos teóricos relacionados aos itens constantes do Programa.

#### **MATEMÁTICA - NÍVEL FUNDAMENTAL**

1-Números Reais: 1.1-Conjunto dos números naturais N: (- números naturais: operações – problemas; - múltiplos e divisores - MDC e MMC – problemas.); 1.2 - Conjunto dos números inteiros Z: (- números inteiros: operações, problemas.); 1.3 - Conjunto dos números racionais Q; - números racionais: Operações, problemas; - números decimais: representação, operações, problemas. 1.4 - Conjunto dos números reais R; - números reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, radiação e potenciação. 2- Sistema Legal de Unidades de Medida: - sistema métrico decimal: unidades de comprimento, área, volume, capacidade e massa. 3-Matemática Comercial: -razões e proporções - grandezas diretamente e inversamente proporcionais, - regra de três, porcentagem, juros simples, problemas. 4 - Geometria Plana: - ângulos, - retas paralelas, -triângulos,- quadriláteros.

**Bibliografia sugerida:** Gramáticas reconhecidas da Língua Portuguesa; Livros didáticos de Português e Matemática que abrangem o programa proposto para o nível exigido do cargo.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS NÍVEL FUNDAMENTAL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

1- **Constituição Federal:** Título I - Dos Princípios Fundamentais; Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Capítulo I - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Título III - Da Organização do Estado; Capítulo I - Da Organização Político-Administrativa; Capítulo IV - Dos Municípios; Capítulo VII - Da Administração Pública: Seção I - Das Disposições Gerais; Seção II - Dos servidores Públicos Civis.

2- Atualidades e Conhecimentos Nacionais. Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Educacional (História, Geografia, Estudos Sociais e Ciências); Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística, Literária e Social do Brasil. 3- Estados da Federação. 4- Datas Cívicas e Feriados Religiosos. 5- Lei de Responsabilidade Fiscal. 7- Lei de Crimes Fiscais. Conhecimentos Gerais do Município de Santa Helena de Minas: História, geografia e atualidades.

**Bibliografia sugerida:** Constituição Federal, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Jornais e Revistas de circulação nacional, livros didáticos de história do Brasil e Geografia, que abrangem os temas propostos no programa.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CARGOS DE:**

**MOTORISTA COM CATEGORIA B, OPERADOR DE MÁQUINAS.**

**Conhecimentos Específicos:**

**LEGISLAÇÃO E REGRAS DE CIRCULAÇÃO:** Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Penalidades; Proibições; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97.

**PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR:** Condução de veículos da espécie em via pública; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular.

**Bibliografia sugerida:**

Código Nacional de Trânsito, Apostilha de Cursos de Legislação de Trânsito, etc.

---

**NÍVEL ALFABETIZADO**

---

**CARGOS:** PEDREIRO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, AUXILIAR DE CEMITÉRIO, ZELADOR DE CAMPO DE FUTEBOL, MECÂNICO, OPERADOR DE MÁQUINA

**PORTUGUÊS**

1- Letras, palavras e frases. 2- Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; 3- Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; 4-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

Conhecimento da língua: a) ortografia, b) masculino e feminino, c) antônimo e sinônimo, d) diminutivo e aumentativo.

**MATEMÁTICA**

1- Sistema de numeração decimal; 2- Operações fundamentais: (-Adição; - Subtração; - Multiplicação; - Divisão). 3- Resolução de problemas; 4- Medida de tempo (horas e minutos); 5- Medida de comprimento (metro).

**CONCEITOS BÁSICOS**

1- Semelhanças e diferenças. 2- Tamanho. 3- Dados espaço temporal. 4- Cor. 5- Comprimento. 6- Espessura. 7- Formas geométricas.

**CONHECIMENTOS GERAIS - NÍVEL ALFABETIZADO.**

1- Religiosos. 4- Atualidades Culturais e Esportivas.  
Atualidades e Conhecimentos Nacionais. 2- Estados da Federação. 3- Datas Cívicas e Feriados

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:**

Livros didáticos de Português e Matemática, Cartilhas, Jornais e Revistas de circulação nacional.

**ANEXO IV**

**EDITAL 001/2020  
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

<b>PREFEITURA DE SANTA HELENA DE MINAS TABELA 01.1 – CONCURSO PÚBLICO</b>	
<b>CARGOS</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS CARGOS</b>
<b>PEDREIRO</b>	Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de construções, reparos de obras de alvenaria, de pontes, instalação e conserto de canalização em geral e de aparelhos sanitários, orientados por instrução e desenhos ou croquis; assentamento de pisos cerâmicos, azulejos e ladrilhos; construção de lajes e cobertura de telhados; outras atividades afins que forem atribuídas.
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	Trabalho simples que consiste em desempenhar tarefas com noções de limpeza e higiene; Determinar destinação do lixo doméstico; utilizar produtos apropriados para limpeza geral; conhecimento, uso e manutenção de ferramentas; varrição de superfícies diversas; conhecimento e uso de utensílios; cozinhar pratos diversos, café, chá; serviços de carga e descarga; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
<b>AUXILIAR DE LIMPEZA</b>	Execução de tarefas de natureza rotineira de limpeza em geral em edifícios e





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

PÚBLICA	escolas públicas, ruas, praças, avenidas e jardins; realizar trabalhos de coleta de lixo; limpeza das dependências dos prédios públicos, varrendo, lavando e encerando assoalhos, pisos, escadas, ladrilhos e vidraças; limpar recipientes e vasilhames; limpar utensílios como cinzeiros e objetos de adorno; coletar o lixo dos depósitos, recolhendo-os adequadamente; solicitar material de limpeza e de cozinha; cumprir mandados internos e externos; responsabilizar-se pela conservação e guarda de vassouras, roos e outras ferramentas de trabalho.
AUXILIAR DE SERVIÇOS DE CEMITÉRIO	Trabalho que resulta em promover a abertura de sepulcros, limpeza do cemitério público e fiscalização no que se refere às posturas municipais da área, aspectos legais para o sepultamento e tarefas outras pertinentes.
ZELADOR DE CAMPO DE FUTEBOL	Exercer pleno e total controle sobre as dependências do campo de futebol municipal realizando faxina, limpeza, higienização do local. Manter o campo de futebol municipal e suas dependências em pleno estado de utilização, com a devida manutenção de poda, capina e plantio de grama. Exercer a guarda, zeladoria e vigilância, com inspeções diurna ou noturna das dependências do campo de futebol municipal, evitando roubos, entrada de pessoas estranhas ou anormalidades, afim de preservar a integridade física e moral do estabelecimento e do patrimônio. Desempenhar outras tarefas afins.
MECÂNICO	Trabalho de mínima complexidade, que resulta em identificar e resolver problemas de funcionamento de veículos automotores; efetuar soldas elétricas e não elétricas; substituir peças em veículos e máquinas; efetuar manutenção preventiva periódicas nos veículos e máquinas do patrimônio municipal; orientar os motoristas sobre possíveis defeitos e respectivos riscos encontrados nos veículos; promover lubrificação em veículos e máquinas da prefeitura; lanternagem e pintura, quando a oficina municipal for adequada ao serviço.
OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	Trabalho que consiste em saber operar máquinas rodoviárias, tais como, trator, patrol, retro, pá-carregadeira, etc.
RECEPCIONISTA	Controlar a recepção dos interessados no contato com a Administração Municipal; recebê-los e encaminhá-los na forma devida; agendar compromissos do Chefe imediato; operar equipamentos de telefonia, segundo rotina e treinamento recebido; executar trabalhos de ligação, transmissão e recebimento de mensagem por telefone; Prestar informações sobre localização de setores e pessoas, manter atualizada a relação de telefones dos diversos setores da Prefeitura e outros necessários ao serviço; zelar pelo equipamento telefônico e solicitar os serviços de manutenção necessários; atender às normas de segurança do trabalho; zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e do local de trabalho, manter sigilo profissional acerca de ligações telefônicas efetuadas ou recebidas, quando assim se fizer conveniente os interesses da Administração Pública.
MOTORISTA DA ADMINISTRAÇÃO	Trabalho que consiste em conduzir veículos, abrangidos pela categoria de sua CNH, manipulando o comando de marchas e direção, transportando servidores, autoridades e pessoas em geral; manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças; atender às normas e normas de segurança e higiene do trabalho; vistoriar todo o veículo, verificando o estado de dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; examinar as ordens de serviços para dar cumprimento à programação estabelecida; transportar cargas e documentos em geral da Prefeitura para repartições e vice-versa; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo; dirigir veículos de qualquer natureza pertencentes à Municipalidade, para transporte de pessoas e cargas; responsabilizar-se pela segurança de passageiros e cargas. O motorista trabalha com autonomia quanto à maneira de dirigir o veículo, seja leve ou pesado, mas deve fazê-lo consoante a ética profissional e regulamentos do trânsito; executar tarefas afins à sua responsabilidade.
SECRETÁRIO DA JUNTA DE SERVIÇO	Proceder ao alistamento militar das pessoas do sexo masculino, segundo as normas e orientações advindas da Delegacia do Serviço Militar que circunscreve



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

MILITAR	o Município; demonstrar simpatia e cordialidade no trato com os usuários do serviço
DIGITADOR	Trabalho sem complexidade, que resulta em fazer desenvolver tarefas ligadas à administração municipal em geral, de caráter eminentemente burocrático. Exigindo do prestador conhecimento de protocolo e expedição de correspondências, serviços de datilografia e digitação, trabalhos de portarias, arquivamento, limpeza e manutenção preventiva de hardwares e softwares, e outras tarefas que forem determinadas pela chefia imediata
PROFESSOR DE ENSINO BÁSICOS DOS ANOS INICIAIS	Regência de aulas de acordo com a sua qualificação, de nível elementar ou de primeiro grau, em escolas do município situadas em áreas urbanas ou rurais; efetuar chamada diária de alunos; preencher relatórios contendo informações sobre alunos e atividades da escola, enviando-os mensalmente ao setor de educação da prefeitura; participar de atividades complementares de caráter cívico, cultural e recreativo. O trabalho que realiza em escolas situadas fora do perímetro urbano abrange não só a instrução e educação de crianças, como também a orientação desses escolares na prática de tarefas agrícolas e afins, visando despertar nelhes o interesse pelo cultivo da terra; participar das reuniões, reciclagens, seminários programados pela Secretaria Municipal de Educação; responsabilizar-se pelo devido acompanhamento dos alunos; preparar fichas individuais, boletins, documentos dos alunos sob sua responsabilidade; cumprir os horários com pontualidade; manter-se atualizado; preparar planos de aula; elaborar avaliações sob orientação e supervisão.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Tarefas inerentes ao cargo de técnico de enfermagem, recebendo atribuições advindas do superior imediato e auxiliando os médicos, enfermeiros e demais profissionais do setor de saúde; executar as tarefas condizentes com a sua habilitação profissional, em locais estabelecidos pelo Secretário Municipal de Saúde; atender a domicílio, quando necessário e ou determinado pelo superior imediato; acompanhar e orientar os usuários dos serviços de saúde que comparecerem ao recinto próprio de atendimento; proceder a medição de pressão arterial; coleta de material para exame, quando o procedimento não exigir habilitação específica; outras atividades correlatas ao cargo.
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no toante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática em geral; diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior; desenvolver aplicações baseadas em software, utilizando apoio técnicas apropriadas, mantendo a documentação dos sistemas e registros de uso dos recursos de informática; participar da implantação e manutenção de sistemas, bem como desenvolver trabalhos de montagem, simulação e testes de programas; realizara o acompanhamento do funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação, contribuir em treinamentos de usuários, no uso de recursos de informática, incluindo a preparação de ambiente, equipamento e material didático; executar instalação de sistemas de segurança eletrônica, câmeras, alarmes, cercas elétricas, sensor de incêndio, realizando a manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos, quando necessário efetuar a troca de peças com defeitos; fazer a passagem de cabos e montagem de infraestrutura de redes; auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas e sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; executar outrs tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.
OFICIAL DE SECRETARIA	Operar equipamentos de telefonia, segundo rotina e treinamento recebido; executar trabalhos de ligação, transmissão e recebimento de mensagem por telefone; Prestar informações sobre localização de setores e pessoas, manter atualizada a relação de telefones dos diversos setores da Prefeitura e outros necessários ao serviço; zelar pelo equipamento telefônico e solicitar os serviços de manutenção necessários;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

	atender às normas de segurança do trabalho; zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e do local de trabalho, participar das reuniões da sua secretaria de lotação, redigir atas, ofícios, portarias, decretos, atos, indicações, digitar, datilografar documentos, correspondências e normas, responder expedientes, escriturar livros, protocolar; exercer função fiscalizados no âmbito da administração municipal, mantendo altivez e superioridade hierárquica sobre os demais servidores de provimento efetivo; executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.
ODONTÓLOGO DA ADMINISTRAÇÃO II	
ENFERMEIRO	Trabalho de relativa complexidade que consiste em fazer desenvolver os trabalhos de enfermagem nos pacientes do município, mediante o encaminhamento do Departamento de Saúde
PSICÓLOGO	Participar de processos seletivos, estabelecendo prognósticos de adaptação de candidatos à atividade/cargo/função, com base no perfil de exigências psicológicas estabelecido; assessorar instrutores e administradores de ensino acerca dos aspectos discentes e docentes, através de técnicas de grupo ou individuais, visando a prevenção e solução de problemas que possam interferir no processo ensino aprendizagem; realizar atendimento individual ou em grupo com vistas à orientação profissional, mediante a análise de fatores de interesse e de motivação; assessorar na elaboração, implantação e aperfeiçoamento de sistemáticas de avaliação de desempenho; desenvolver atividades de acompanhamento pessoal, visando facilitar a adaptação dos indivíduos às suas organizações; assessorar, desenvolver e implementar programas de treinamento e desenvolvimento de pessoal; realizar diagnóstico organizacional, propondo medidas que eliminem ou minimizem fatores que estejam interferindo no processo de trabalho; realizar pesquisas de campo experimental, reunindo, interpretando e aplicando dados científicos ao comportamento humano; realizar análise do trabalho, visando a definição e ao exame de todas as variáveis de uma atividade e das condições sob a qual se realiza, com o objetivo de determinar o seu conteúdo e os requisitos exigidos para o desenvolvimento da mesma; investigar as influências psicossociais que intervêm no comportamento e no desempenho do indivíduo e ou do grupo, com o objetivo de identificar áreas de atrito, promovendo a elevação da eficiência e a melhoria nas relações interpessoais na organização; realizar intervenção em nível individual ou grupal, através da aplicação de um conjunto de técnicas psicológicas, com fins de diagnósticos e ou terapêutico; proporcionar atendimento individualizado a casos de desajustamento profissional, cuja origem possa remontar a fatores psicológicos, visando levantamento dos problemas e o encaminhamento a setores específicos; realizar avaliações psicológicas com enfoque pericial, com finalidade de apreciar as condições de sanidade mental de um indivíduo, que lhe permitam desempenho satisfatório das atribuições q que se propõe, enfim toda e qualquer atividade própria da habilitação.
ASSISTENTE SOCIAL	Trabalho de relativa complexidade, embora deva ser exercida por profissional habilitado em curso superior; inteirar-se e interpretar a legislação relativa à assistência social e âmbitos federal, estadual e municipal; promover o acesso do cidadão aos benefícios da assistência e previdência social; elaborar fichas de cadastros de pessoas carentes do Município; raças programa de assistência social aos munícipes; capacitar os servidores municipais para o desenvolvimento ds ações de assistência social dentro das normas e regulamentos próprios; promover seminários e reuniões com a população afim de promover a sua integração com os ditames legais relativos à assistência social; desenvolver programas de apoio ao idoso e ao adolescente, notadamente, aos mais carentes; desenvolver as ações necessárias à inclusão das famílias carentes nos programas sociais dos governos federal, estadual e municipal; promover a socialização das pessoas tidas como excluídas do convívio em sociedade; auxiliar na elaboração de planos e programas de assistência social; na implementação do Conselho Tutelar e outras atividades destinadas às pessoas carentes do nosso município.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

**ANEXO V**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE MINAS**

**REQUERIMENTO - MODELO**

**IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:**

Nome: _____
CPF: _____ Carteira de Identidade _____
CTPS: _____ Série: _____ Data Exp: _____
Endereço: _____ Nº: _____
Bairro: _____ Cidade: _____
UF: _____ CEP: _____ Tel.: (____) _____

Cargo  
Prete  
ndido:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

Nos termos do Edital 01/2020, do Concurso Público do Município de Santa Helena de Minas/MG, venho requerer:

**Assinatura do Candidato:** \_\_\_\_\_

**Data do Protocolo:** \_\_\_\_\_

**Para uso exclusivo da Comissão Organizadora do Concurso.**

PEDIDO DEFERIDO  
 PEDIDO INDEFERIDO

**ANEXO VI**

**CONCURSO PÚBLICO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE MINAS**

**FORMULÁRIO PARA RECURSO – MODELO**

À Comissão Organizadora do Concurso Público do Município de Santa Helena de Minas  
Concurso Público – Edital nº 001/2020

Nome:	
Inscrição:	
Cargo:	

Motivo:	
---------	--

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**


Os recursos devem ser entregues no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Santa Helena de Minas

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **ANEXO VII**

## **MODELOS DE DECLARAÇÃO PARA REQUERER A ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO**

### **Modelo nº 1**

**(Referente à alínea "a" do subitem 5.4.1 deste Edital)**

À

Comissão Organizadora do Concurso Público do Município de Santa Helena de Minas/MG.  
Concurso Público – Edital nº 001/2020



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição do Concurso Público, no edital 01/2020, que não tenho nenhum contrato de trabalho registrado em minha CTPS.

Data:

Assinatura:

**ANEXO VII**

**MODELOS DE DECLARAÇÃO PARA REQUERER A ISENÇÃO DO  
VALOR DA INSCRIÇÃO**

**Modelo nº 2**

**(Referente à alínea “b” do subitem 5.4.1 deste Edital)**

À

Comissão Organizadora do Concurso Público do Município de Santa Helena de Minas.  
Concurso Público – Edital nº 001/2020





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Concurso Público, de Provas e Títulos, edital 01/2020, que não tenho vínculo empregatício vigente registrado em minha CTPS.

Data:

Assinatura:

**ANEXO VII**

**MODELOS DE DECLARAÇÃO PARA REQUERER A ISENÇÃO DO  
VALOR DA INSCRIÇÃO**

**Modelo nº 3**

**(Referente à alínea “b” do subitem 5.4.2 deste Edital)**

À

Comissão Organizadora do Concurso Público do Município de Santa Helena de Minas.  
Concurso Público – Edital nº 001/2020



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição preliminar do Concurso Público, edital 01/2020, que nunca tive vínculo estatutário com o Poder Público municipal, estadual ou federal.

Data:

Assinatura:

**ANEXO VII**

**MODELOS DE DECLARAÇÃO PARA REQUERER A ISENÇÃO DO  
VALOR DA INSCRIÇÃO**

**Modelo nº 4**

**(Referente à alínea “a” do subitem 5.4.3 deste Edital)**

À



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

Comissão Organizadora do Concurso Público do Município de Santa Helena de Minas.

Concurso Público – Edital nº 001/2020

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº ..... e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição preliminar do Concurso Público, de Provas e Títulos, para Provimento de Cargos de Auditor do Tribunal de Contas – Edital 01/2020, que não tenho contrato de prestação de serviços vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal.

Data:

Assinatura:

**ANEXO VII**

**MODELOS DE DECLARAÇÃO PARA REQUERER A ISENÇÃO DO  
VALOR DA INSCRIÇÃO**

**Modelo nº 5**

**(Referente à alínea “b” do subitem 5.4.3 deste Edital)**

À



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

Comissão Organizadora do Concurso Público do Município de Santa Helena de Minas.

Concurso Público – Edital nº 001/2020

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição preliminar do Concurso Público, de Provas e Títulos, edital 01/2020, que nunca tive contrato de prestação de serviços com o Poder Público municipal, estadual ou federal.

Data:

Assinatura:

**ANEXO VII**

**MODELOS DE DECLARAÇÃO PARA REQUERER A ISENÇÃO DO  
VALOR DA INSCRIÇÃO**

**Modelo nº 6**

**(Referente à alínea “b” do subitem 5.4.4 deste Edital)**

À

Comissão Organizadora do Concurso Público do Município de Santa Helena de Minas.

Concurso Público – Edital nº 001/2020



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição preliminar do Concurso Público, de Provas e Títulos, edital 01/2020, não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.

Data:

Assinatura:

**ANEXO VIII  
EDITAL 001/2020  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SANTA HELENA DE MINAS**

**CRONOGRAMA DO CONCURSO**

- Publicação do Edital: 23 de março de 2020
- Inscrição: de 01/06/2020 a 30/06/2020.
- Pedido de isenção de taxa: de 01/06/2020 a 10/06/2020
- Resultado da solicitação do pedido de isenção da taxa de inscrição: 15/06/2020
- Resultado do recurso do pedido de isenção de taxa de inscrição: 19/06/2020.
- Entrega de Laudo Médico para comprovação de Deficiência: até 30/06/2020, (Último dia de Inscrição).
- Publicação do indeferimento de inscrição (se houver) e listagem dos candidatos inscritos: 06/07/2020.
- Período para Recurso do indeferimento de inscrição: 03(três) dias úteis após a publicação do indeferimento



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE  
MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ - 01.613.395/0001-60  
ADM 2017 A 2020**

- Confirmação definitiva da Inscrição: 14/07/2020.
- Divulgação da data, local e horário para realização da Prova Objetiva: 23/07/2020.
- Realização da Prova Objetiva – data prevista: -23 de agosto de 2020.
- Divulgação do gabarito oficial: 1º dia útil após a realização das provas
- Período para Recurso do gabarito de prova: 03 dias úteis após a divulgação.
- Resultado Final da Prova Objetiva: a partir de 30/10/2020.
- Período para recurso: 03 dias úteis contados a partir da publicação do resultado.
- Divulgação da data e Local da Prova Prática: a partir de 31/08/2020
- Resultado final será divulgado após o encerramento e resultado das provas práticas.
- Homologação e posse a cargo do Município de Santa Helena de Minas