



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ – 18.668.376/0001-34

1

## EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 003/2016.

O Município de Monte Belo, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor e das leis municipais de regulamentação do quadro de pessoal e de cargos e salários, torna público que estão abertas as inscrições para processo seletivo destinado para o provimento da função pública de **Enfermeiro, Técnico em Enfermagem e Motorista de ambulância**. As funções serão regidas por contrato administrativo por tempo determinado conforme legislação vigente ou prestação de serviços para as funções relacionados a programas específicos existente no município de Monte Belo MG.

### 1. DAS NORMAS QUE REGEM O PROCESSO SELETIVO:

- 1.1. Este Processo Seletivo Simplificado reger-se-á pela Legislação em vigor pertinente as funções.
- 1.2. As funções destinam-se ao cumprimento da Lei Orgânica Municipal e está em conformidade com o art. 37, inciso IX da Constituição Federal; Lei N.º 2.530, de 19 de maio 2010, que “Dispõe sobre a Estruturação do Plano de Cargos e Carreiras da Prefeitura Municipal de Monte Belo Estabelece Normas de Enquadramento, e dá Outras Providências”, tendo suas existências vinculadas aos programas específicos aos quais se destinam, ficando extintas na data em que se extinguirem os referidos programas.
- 1.3. O Regime Jurídico aplicável ao presente edital é o estatutário, sendo aplicáveis as normas do Estatuto dos Servidores do Município de Monte Belo / MG.
- 1.4. As contratações, renovações e ou rescisões contratuais estarão condicionadas ao orçamento municipal e as respectivas dotações orçamentárias.
- 1.5. Os candidatos classificados serão convocados de acordo com a necessidade da Administração.
- 1.6. Mesmo na hipótese de criação de novo cargo de carreira, eventualmente no futuro, por lei municipal, este processo seletivo não confere qualquer direito de acesso ao candidato aprovado ou classificado e não poderá ser utilizado como mecanismo reivindicatório de qualquer vantagem em concurso público que venha a ser realizado.
- 1.7. Este processo seletivo não permite, em qualquer hipótese, direito do candidato aprovado ou classificado ter acesso ao quadro permanente dos servidores municipais.
- 1.8. A inscrição do candidato no processo seletivo pressupõe a sua aceitação quanto à forma de contratação, bem como as demais condições previstas neste edital, não podendo ser alegada ignorância ou desconhecimento como motivo de reivindicações de direitos adicionais de qualquer espécie, senão aqueles contidos nos termos deste edital.
- 1.9. O prazo para impugnação do presente edital é de 03 (três) dias úteis, contados da data e hora da publicação do mesmo, devendo o requerimento ser protocolizado na Prefeitura Municipal, remetendo-se aos cuidados da Comissão responsável pelo edital nomeada através de Portaria.
- 1.10. Este Processo Seletivo será acompanhado pela Comissão de Processo Seletivo, nomeada através de Portaria da Prefeitura Municipal de Monte Belo que ficará responsável de indicar servidor para realização das inscrições dos candidatos, organização de espaço físico para a realização das provas e executar o processo seletivo de acordo com as normas regidas por este Edital.
- 1.11. A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo será feita através de publicação via internet no site: [www.montebelo.mg.gov.br](http://www.montebelo.mg.gov.br) e no mural da Prefeitura Municipal de Monte Belo.

### 2. DAS FUNÇÕES, VENCIMENTO, CARGA HORARIA, NÚMERO DE VAGAS, ATRIBUIÇÕES DE CADA FUNÇÃO, REQUISITOS MÍNIMOS DE ESCOLARIDADE E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO.

ENSINO SUPERIOR					
VENCIMENTO	CARGA HORARIA	Nº VAGAS	Nº RESERVA	REQUISITOS MÍNIMOS/ ESCOLARIDADE	CRITÉRIO DE SELEÇÃO
<b>ENFERMEIRO</b>					
R\$ 1.884,14	30 hs semanais	01	00	- Ser maior de 18 anos de idade; - Formação no Curso Superior em Enfermagem com Registro no COREN/MG.	Prova Escrita
ENSINO MÉDIO COMPLETO					
VENCIMENTO	CARGA HORARIA	Nº VAGAS	Nº RESERVA	REQUISITOS MÍNIMOS/ ESCOLARIDADE	CRITÉRIO DE SELEÇÃO
<b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b>					
R\$ 1.323,55	40 hs semanais	01	00	- Ser maior de 18 anos de idade; - Formação no Curso Técnico em	Prova Escrita

Rua Sete de Maio n.º 379 – Centro  
CEP 37115-000 - Monte Belo – MG



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

CNPJ – 18.668.376/0001-34

2

				Enfermagem com Registro no COREN/MG.	
<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b>					
VENCIMENTO	CARGA HORARIA	Nº VAGAS	Nº RESERVA	REQUISITOS MÍNIMOS/ESCOLARIDADE	CRITÉRIO DE SELEÇÃO
<b>MOTORISTA DE AMBULANCIA</b>					
R\$ 880,00	40 hs semanais	01	00	- Ser maior de 18 anos de idade; - Ensino Fundamental Completo; - Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria D	Prova Escrita
<b>I. Enfermeiro</b>					
<p><b>OBJETIVO GERAL DA FUNÇÃO:</b> compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde e unidades assistenciais bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública</p> <p><b>ATRIBUIÇÕES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes doentes;</li><li>- Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente a fim de garantir um elevado padrão de assistência;</li><li>- Desenvolver execução de tarefas de enfermagem de maior complexidade programas de saúde pública e no atendimento na aos pacientes e doentes;</li><li>- Coletar e analisar dados sócios sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;</li><li>- Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;</li><li>- Realizar programas educativos em saúde ministrando palestras coordenando reuniões a fim de motivar e desenvolver atitude;</li><li>- Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;</li><li>- Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem;</li><li>- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando, pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;</li><li>- Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;</li><li>- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;</li><li>- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;</li><li>- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</li></ul>					
<b>2. Técnico em Enfermagem</b>					
<p><b>OBJETIVO GERAL DA FUNÇÃO:</b> compreende os cargos que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas simples de enfermagem e atendimento ao público, executar as de maior complexidade e auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas.</p> <p><b>ATRIBUIÇÕES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes;</li><li>- controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão;</li><li>- efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica;</li><li>- orientar à população em assuntos de sua competência;</li><li>- preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;</li><li>- auxiliar o médico em pequenas cirurgias observando equipamentos e entregando o instrumental necessário conforme instruções recebidas;</li></ul>					

Rua Sete de Maio n.º 379 – Centro  
CEP 37115-000 - Monte Belo – MG



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO ESTADO DE MINAS GERAIS

3

CNPJ – 18.668.376/0001-34

- orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos;
- auxiliar na coleta e análise de dados socio-sanitários da comunidade para o estabelecimento de programas de educação sanitária;
- proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;
- participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros);
- participar de campanhas de vacinação;
- controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressurgimento;
- supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
- executar outras atribuições afins,

### 3. Motorista de Ambulância

**OBJETIVO GERAL DA FUNÇÃO:** compreende os cargos que se destinam a dirigir ambulâncias para transportar pacientes e conservá-las em perfeitas condições de higiene e segurança.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- dirigir ambulância, para transporte de pacientes Que necessitam de atendimento urgente, dentro ou fora do Município;
- verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, verificando o estado dos pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível entre outros;
- verificar se a documentação da ambulância a ser utilizada está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata Quando do término da tarefa;
- fazer pequenos reparos de urgência na ambulância a fim de garantir o transporte do paciente ao local predeterminado;
- auxiliar no atendimento de pacientes, colocando-os de forma adequada no interior da ambulância ou auxiliando na realização dos primeiros socorros, de acordo com instruções técnicas;
- manter o veículo limpo, interna e externamente, observando as condições de higiene e assepsia necessárias;
- observar os períodos de revisão e manutenção preventivas do veículo, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
- recolher a ambulância após o serviço, deixando-a corretamente estacionada e fechada;
- executar outras atribuições afins.

### 3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1. **LOCAL** - As inscrições serão realizadas no período de 31 de março a 06 de abril de 2016, no horário de 13h00 às 15h00min, excetuando sábado e domingo, na sede da Secretaria Municipal de Saúde de Monte Belo - MG, sito à Rua Coronel João Evangelista dos Anjos nº115, Centro.

3.2. Não serão admitidas inscrições por procuração ou por terceiros.

3.3. O encerramento das inscrições ocorrerá às 15h00min do **dia 06 de abril de 2016**, não podendo ser efetuada após este horário.

3.4. **PARA SE INSCREVER** o candidato terá que atender aos requisitos mínimos que a função exige e ter no mínimo 18 (dezoito) anos.

3.5. **O CANDIDATO DEVERÁ APRESENTAR NO ATO DE SUA INSCRIÇÃO** os seguintes documentos, abaixo relacionados:

3.5.1. Cópia de comprovante de recolhimento da taxa de inscrição;

3.5.2. Ficha de Inscrição preenchida referente à função pretendida (ANEXO II);

3.5.3. Cópia de comprovante de endereço atualizado, em nome do candidato (a) ou em nome do pai ou mãe, ou esposo (a), e/ou acompanhado de declaração ou contrato de aluguel de imóvel registrado firmado com o proprietário se necessário;

3.5.4. Cópia de Documento de Identidade ou outro documento com foto;

3.5.5. Cópia de CPF;

**3.5.6 A DOCUMENTAÇÃO MENCIONADA NO ITEM ANTERIOR DEVERÁ SER APRESENTADA SOB FORMA DE FOTOCÓPIA AUTENTICADA OU XÉROX COM ORIGINAL PARA IDENTIFICAÇÃO AO SERVIDOR DA PREFEITURA**

3.5.7. O candidato poderá se inscrever apenas para uma função.

3.6. **O VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO será de R\$ 30,00 (trinta reais);**

3.7. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

3.8. Escolhida a função na forma do permissivo contido no item 3.9., não será mais possível uma nova mudança.

Rua Sete de Maio n.º 379 – Centro  
CEP 37115-000 - Monte Belo – MG



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ – 18.668.376/0001-34

4

**3.9. O candidato deverá ler atentamente os requisitos para inscrição antes de recolher a taxa de inscrição, uma vez recolhida, não será devolvida seja qualquer motivo alegado.**

3.10. A Prefeitura Municipal de Monte Belo poderá se necessário, anular todo e qualquer ato que anteceder à homologação do mesmo, desde que verificada falsidade na documentação apresentada pelo candidato.

3.11. O processo de inscrição somente se completará com o correto preenchimento de todos os campos obrigatórios estabelecidos na ficha de inscrição de forma legível e sem rasuras

3.12. Falhas, omissões ou inverdades contidas nas informações prestadas pelo candidato, no momento da inscrição, tornarão nula a mesma em qualquer fase da seleção.

3.13. Do portador de necessidades especiais:

3.13.1. Ao candidato portador de necessidade especial classificado, fica reservado 05% (cinco por cento) do nº total de vagas para cada função, aplicando-se o percentual nas vagas das funções que couber, uma vez que a reserva somente será possível em função que ofereçam, ao menos, uma vaga integral ao deficiente, respeitada as condições de execução do respectiva função.

3.13.2. O candidato portador de necessidades especiais deverá entregar Laudo Médico do INSS, comprovando a espécie e o grau ou nível de deficiência de que é portador, indicando, obrigatoriamente, a sua classificação nos termos do Código Internacional de Doenças (CID 10), no ato da inscrição.

3.13.3. Somente serão aceitos laudos médicos recentes, emitidos até noventa (90) dias antes da data de publicação deste Edital.

3.13.4. Caso o candidato portador de necessidades especiais não apresente o laudo médico até o prazo determinado das inscrições, não será considerado nesta condição para concorrer à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição, passando a constar apenas na classificação final de todos os candidatos.

3.13.5. O candidato portador de necessidades especiais deverá informar no ato da inscrição a condição especial acometida para a realização das provas.

3.13. O candidato ao preencher a ficha de inscrição fica responsável pelas declarações prestadas.

#### **4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA TODAS AS FUNÇÕES:**

4.1. São requisitos básicos para o ingresso no serviço público municipal:

a) Ser brasileiro preenchendo os requisitos em Lei, ou estrangeiro na forma da Lei;

b) Ter, no mínimo, 18 anos de idade completos na data da contratação;

c) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

d) Gozar de boa saúde física e mental;

e) Atender aos requisitos mínimos descritos para a função pública que o candidato pleiteia;

f) Não ter antecedentes criminais;

g) Ter sido aprovado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital;

h) Possuir, na data da contratação, a escolaridade específica exigida de que trata este Edital;

i) Não ter sido demitido por justa causa de Serviço Público em qualquer esfera de governo.

j) Preencher as condições e entregar os documentos comprobatórios dentro dos prazos estabelecidos.

k) Não ocupar cargo ou função pública Municipal, Estadual ou Federal que caracterize acumulação de cargos públicos vedados constitucionalidade.

#### **5. DA FORMA DE SELEÇÃO:**

##### **5.1. DA PROVA ESCRITA**

5.1.1. As Provas Escritas serão aplicadas para todos os candidatos inscritos no Edital 003/2016 e será composta de 20 questões objetivas do tipo múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas e com valor de 01 ponto cada questão, **perfazendo um total de 20 pontos.**

5.1.2. O conteúdo programático das Provas Escritas encontra-se no ANEXO I.

5.1.3. A Prova Escrita terá caráter classificatório e eliminatório.

5.1.4. As Provas Escritas serão realizadas no **dia 10 de abril de 2016** e terão início às **08h00**. A prova será realizada na Escola Municipal Coronel João Evangelista dos Anjos, sito a Av. Getúlio Vargas, nº 34 Centro, Monte Belo MG.

5.1.5. O candidato deverá comparecer ao local determinado para a realização da Prova Escrita com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido da Carteira de Identidade ou outro documento legal com foto, comprovante de inscrição, caneta esferográfica de cor azul ou preta, lápis e borracha. O portão de entrada será aberto às 7h30min e fechado às 7h50min.

5.1.6. O candidato que não estiver no recinto das provas na data e horário previsto será considerado desistente.

5.1.7. Será necessária a apresentação de cópia do comprovante de inscrição e documento original de identificação com foto.

5.1.8. Será vedado o acesso ao local da realização da Prova Escrita o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da prova.

5.1.9. Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Escrita, seja qual for o motivo alegado.

Rua Sete de Maio n.º 379 – Centro  
CEP 37115-000 - Monte Belo – MG



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ – 18.668.376/0001-34

5

5.1.10. O prazo de duração da Prova Escrita será de 3 (três) horas, somente podendo o candidato entregar a Folha de Respostas após 45 (quarenta e cinco) minutos do início da mesma.

5.1.11. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da Prova Escrita, deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança.

5.1.12. Se houver a necessidade de computar ponto em qualquer questão da Prova Escrita por motivo de erro, o benefício será estendido a todos os candidatos.

5.1.13. A Prova Escrita será composta por um Caderno de Questões e a Folha de Respostas.

5.1.14. O CADERNO DE QUESTÕES é o espaço no qual o candidato pode usar todo o seu recurso para chegar à resposta adequada.

5.1.15. A FOLHA DE RESPOSTAS é o documento único e final que será considerado válido para apuração dos pontos alcançados pelo candidato e não será substituído em hipótese nenhuma. A folha de respostas é de única e exclusiva responsabilidade do candidato, não podendo ser amassado e/ou conter rasuras.

5.1.16. A questão, na folha de resposta que apresentar rasura ou assinalada mais de uma vez será considerada nula.

5.1.17. As Provas serão recolhidas no horário previsto de encerramento não podendo ser concedido tempo adicional sob qualquer justificativa.

5.1.18. Ao término da Prova o candidato deverá entregar a folha de resposta e caderno de questões, sendo que os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato entregue a prova e assine o comprovante de entrega.

5.1.19. A assinatura do candidato será registrada em lista de presença durante a realização da Prova.

5.1.20. Durante a realização da Prova Escrita não será permitido ao candidato, sob pena de anulação da mesma, mediante preenchimento de Termo de Infração:

a) comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo;

b) consultar livros ou apontamentos, bem como utilizar instrumentos próprios, salvo os expressamente permitidos;

c) emitir opiniões ou promover discussões;

d) utilizar máquina calculadora, pager, tablet, fones de ouvido, telefone celular e qualquer outro aparelho eletrônico ou similar;

e) ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais, e na companhia do fiscal;

f) colocar, na Folha de Respostas, sinal ou expressão que possibilite sua identificação, sem autorização do chefe de sala;

g) portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento das atividades;

h) tratar com descortesia qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, bem como autoridades presentes;

i) estar acompanhado de pessoas estranhas ao Processo Seletivo nas dependências do local onde for aplicada a prova.

5.1.21. Não será permitida a permanência de candidato que encerrou a prova, de acompanhante de candidato ou de pessoas estranhas nas dependências do local onde estiver sendo aplicada a prova.

5.1.22. Será atribuída nota ZERO ao candidato que não comparecer à prova escrita ou que se recuse em realizar a mesma.

5.1.23. Após a realização da prova o candidato deverá retirar-se do local e não poderá fazer comentários da mesma nas proximidades do local em que estiver sendo realizadas as provas até ao término final.

5.1.24. O gabarito será disponibilizado no site [www.montebelo.mg.gov.br](http://www.montebelo.mg.gov.br), no primeiro dia útil subsequente a realização das provas escritas.

5.1.25. Serão classificados na prova escrita os candidatos que obtiverem 50%(cinquenta por cento), ordenando pela maior pontuação em ordem decrescente, sendo automaticamente desclassificados os demais candidatos.

## **5.2 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:**

5.2.1. A classificação final será feita na ordem decrescente, a partir da pontuação máxima obtida, individualmente, por todos os concorrentes inscritos no Processo Seletivo.

5.2.2. O desempate entre candidatos que obtiverem a mesma nota na classificação final obedecerá ao seguinte critério:

5.2.3 - Possuir maior idade para a função.

## **6. DA CONTRATAÇÃO:**

6.1. A contratação obedecerá à ordem de classificação final dos candidatos no Processo Seletivo, e será realizada de acordo com as necessidades, a existência de vagas e o interesse da Administração Municipal.

6.2. O candidato convocado que não comparecer no prazo determinado pelo setor responsável para a contratação será considerado desistente, sendo convocado o candidato classificado subsequente.

6.3. O Setor de Recursos Humanos convocará os candidatos para comparecerem a Prefeitura Municipal de Monte Belo, a fim de manifestarem interesse pela contratação.

6.4. O candidato deverá comunicar ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura a mudança de endereço residencial, sendo de sua inteira responsabilidade fornecê-lo de maneira completa.

6.5. A Prefeitura Municipal de Monte Belo não se responsabilizará por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

Rua Sete de Maio n.º 379 – Centro  
CEP 37115-000 - Monte Belo – MG



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ – 18.668.376/0001-34

6

- a) endereço desatualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razão de fornecimento de endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros;
- e) atraso na entrega das correspondências por parte da ECT.

6.6. PARA CONTRATAÇÃO o candidato deverá apresentar **obrigatoriamente** ao setor competente no ato de sua convocação com os seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade Civil;
- b) Certificado de Escolaridade (requisitos mínimos exigidos pela função);
- c) Título de Eleitor ou Certidão fornecida pelo Tribunal Regional Eleitoral, provando estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) Certificado de Reservista ou isenção do Serviço Militar se for o caso;
- e) CPF em plena validade;
- f) PIS ou PASEP, se cadastrado;
- g) Certidão de Nascimento, Casamento ou Divórcio;
- h) Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos ou Termo de Adoção ou Guarda, conforme o caso;
- i) Duas (02) fotos 3x4 cm recente;
- j) Atestado médico de aptidão física e mental para o exercício da função, submetido pela Junta Médica Municipal conforme legislação vigente;
- k) Comprovante de residência atual (conta de água, luz ou telefone) em nome próprio, ou uma declaração em cartório do titular, e duas testemunhas devidamente comprovadas.
- l) Outros documentos, se necessário, em atendimento a legislação vigente.

6.7. A documentação mencionada no item anterior deverá ser apresentada sob forma de fotocópia autenticada ou xerox com original para identificação no setor competente da Prefeitura.

6.8. O candidato selecionado de acordo com sua classificação, que não apresentar a documentação exigida completa, não será contratado, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição e aprovação no Processo Seletivo Simplificado, podendo a administração convocar o próximo candidato aprovado da lista de classificação final.

## 7. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:

7.1. O Processo Seletivo Simplificado, a que se refere este Edital, terá validade por 01 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação dos resultados finais, podendo ser prorrogável uma vez, por igual período.

7.2. A prorrogação do presente Edital será mediante Decreto, 15 (quinze) dias antes de seu vencimento, ato administrativo pertinente ao município.

## 8. DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES:

8.1. As atribuições serão em conformidade com a legislação municipal vigente e demais legislação específica vigente aplicável à função se necessário.

## 9. DOS RECURSOS:

9.1. Serão admitidos recursos dirigidos à comissão do processo seletivo, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da data da publicação, protocolizado pessoalmente na Secretaria Municipal de Saúde de Monte Belo MG, localizada à Rua Coronel João Evangelista dos Anjos nº115, Centro, das 13h00 às 15h00min.

9.1.1. GABARITO – divulgação do gabarito, devendo a comissão de seleção emitir decisão no prazo de até 48 horas, publicando, esta no site [www.montebelo.mg.gov.br](http://www.montebelo.mg.gov.br) e no mural da Prefeitura e dando ciência ao interessado em igual período.

9.1.2. PROVA ESCRITA - divulgação da lista de classificação final, devendo a comissão de seleção emitir decisão no prazo de até 48 horas, publicando esta no mural da Prefeitura e dando ciência ao interessado em igual período.

9.2. O recurso deverá ser preenchido em formulário constante no ANEXO III contendo: a) nome completo e número de inscrição do candidato; b) indicar para qual função do Processo Seletivo o candidato inscreveu-se; c) objeto do pedido e exposição detalhada das razões que o motivaram.

9.3. Não serão aceitos os pedidos de recursos formulados fora do prazo conforme item 9.1 e de forma inadequada ou que não contenham os elementos indicados anteriormente.

9.4. Não caberá recurso decorrente do preenchimento incorreto ou rasura da Folha de Respostas da prova escrita, certificados que não atendam aos requisitos necessários (data, assinatura, carga horária), bem como alegações de desconhecimento das normas do edital.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:

Rua Sete de Maio n.º 379 – Centro  
CEP 37115-000 - Monte Belo – MG



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ – 18.668.376/0001-34

7

10.1. A inexatidão das informações e irregularidade de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

10.2. A inscrição e a contratação do candidato importarão no conhecimento das instruções e das normas expressas neste Edital, bem como na aceitação tácita das exigências nele contidas, tais como se acham estabelecidas, sob as penas da lei.

10.3. É de inteira responsabilidade do candidato (a) acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes ao Processo Seletivo.

10.4. Os procedimentos desse Processo Seletivo obedecerão às normas da Legislação Municipal vigente e ou legislação vigente específica das funções relacionadas a programas.

10.5. O resultado da classificação final será divulgado em até 10 (dez) dias úteis após a realização de todas as etapas, no site [www.montebelo.mg.gov.br](http://www.montebelo.mg.gov.br) e mural da Prefeitura Municipal.

10.6. O prazo para comparecimento do candidato classificado ao setor competente, após sua convocação, será de 02 (dois) dias úteis previstos para a contratação e o não comparecimento caracterizará a sua desistência do processo seletivo em caráter irrevogável, ficando a municipalidade autorizada a proceder à nova convocação, respeitando a lista de classificação do citado processo seletivo.

10.7. A Prefeitura Municipal poderá rescindir o contrato firmado, a qualquer tempo, quando o contratado revelar inaptidão ou inadequação no cumprimento de suas obrigações ou desempenho profissional ou em atendimento de interesse da Administração Municipal.

10.8. É de responsabilidade do candidato à aquisição do Edital, e será disponível no site [www.montebelo.mg.gov.br](http://www.montebelo.mg.gov.br) após sua publicação oficial.

10.9. Os casos omissos neste Edital serão submetidos a exame da Comissão de Processo Seletivo.

Prefeitura Municipal de Monte Belo, 23 de março de 2016.

**HUMBERTO FERNANDES MACIEL**  
*Prefeito Municipal*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ – 18.668.376/0001-34

8

## ANEXO I

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### TÉCNICO EM ENFERMAGEM

##### CONHECIMENTOS EM SAÚDE PÚBLICA

Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria nº 2.488 de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde. NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS. NOAS-SUS 01/02. Programa de Saúde da Família - PSF. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Preenchimento de Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsória.

##### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Anatomia e Fisiologia Humana; Noções de saúde pública; Noções de farmacologia; Primeiros socorros; Coleta e armazenagem de amostras; Noções básicas de enfermagem e clínica médica e cirúrgica, ortopedia, urgências, saúde pública, saúde da mulher, materna e pediatria; Vacinas; Semiologia e semiotécnica; atuação do técnico de enfermagem nos diversos procedimentos de assistência ao usuário; coleta de material para exames; verificação de glicemia capilar, aferição e controle de sinais vitais, dados antropométricos, controle de eliminações vesico-intestinais; Assistência de enfermagem ao paciente nas necessidades terapêuticas: curativos simples, oxigenioterapia e nebulização, aplicação de frio e calor; administração de medicamentos e insulino terapia. Registro de enfermagem. Prevenção e controle de infecções. Normas de biossegurança em enfermagem. A Ética aplicada à Enfermagem; Código de Ética profissional em Enfermagem; Lei do Exercício Profissional em Enfermagem.

##### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS SUGERIDAS

DUNCAN, Bruce B. et al. *Medicina Ambulatorial: Condutas Clínicas em Atenção Primária*. 3ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 2004.

Lei 8.080 de 19/09/1990. Disponível em <http://www.saude.inf.br/legisl/lei8080.htm>.

Lei 8.142 de 28/12/1990. Disponível em <http://www81.dataprev.gov.br/sislex/paginas/42/1990/8142.htm>.

Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB 01/96. Disponível em <http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm>.

Lei 11.350 de 5 de outubro de 2006. Disponível em <http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/lei11350.pdf>.

Portaria 648 de 28 de março de 2006. Disponível em [http://dtr2004.saude.gov.br/dab/legislacao/portaria\\_648\\_28\\_03\\_2006.pdf](http://dtr2004.saude.gov.br/dab/legislacao/portaria_648_28_03_2006.pdf).

BRASIL. Ministério da Saúde, Universidade Federal de Santa Catarina. *e-SUS Atenção Básica: sistema com coleta de dados simplificada - CDS: Manual para preenchimento das fichas*. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. BRASIL. Ministério da Saúde, Universidade Federal de Santa Catarina. *e-SUS Atenção Básica: sistema com coleta de dados simplificada - CDS: Manual do digitador*. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. BRASIL. Ministério da Saúde. *Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica: hipertensão arterial sistêmica*. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. (Cadernos de Atenção Básica, n. 37). BRASIL. Ministério da Saúde. *Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica: diabetes mellitus*. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. (Cadernos de Atenção Básica, n. 36). BRASIL. Ministério da Saúde. *Saúde mental*. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. (Cadernos de Atenção Básica, 32). BRASIL. Ministério da Saúde. *Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento*. Brasília: Ministério da Saúde, 2012. (Cadernos de Atenção Básica, n. 33). BRASIL. Ministério da Saúde. *Controle dos cânceres do colo do útero e da mama*. 2. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2012. (Cadernos de Atenção Básica, 13). BRASIL. Ministério da Saúde. *Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento*. Brasília: Ministério da Saúde, 2012. (Cadernos de Atenção Básica, n. 33). BRASIL. Ministério da Saúde. *Atenção ao pré-natal de baixo risco*. Brasília: Ministério da Saúde, 2012. (Cadernos de Atenção Básica, 32).

Portaria 597/GM de 8 de abril de 2004. Disponível em <http://dtr2001.saude.gov.br/sas/PORTARIAS/Port2004/GM/GM-597.htm>.

Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Disponível em <http://www.portalcoren-rs.gov.br/web/resoluca/r240.htm>.

Manual de Biossegurança para os Serviços de Saúde. Carla Maria Oppermann, Lia Capsi Pires. PMPA/SMS/CGVS. Porto Alegre. 2003. Disponível em [http://lproweb.procempa.com.br/pmpa/prefpoa/sms/usu\\_doc/manualbiosseguranca.pdf](http://lproweb.procempa.com.br/pmpa/prefpoa/sms/usu_doc/manualbiosseguranca.pdf).

Rua Sete de Maio n.º 379 – Centro  
CEP 37115-000 - Monte Belo – MG





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ – 18.668.376/0001-34

9

Lei nº 7498 de 25 de junho de 1986. Disponível em <http://www.portalcoren-rs.gov.br/web/legislacao/leis/l7498.htm>.

Decreto nº 94.406 de 8 de junho de 1987. Disponível em <http://www.portalcoren-rs.gov.br/web/legislacao/decretos/d94406.htm>.

Resolução COFEN nº 271/2001. Disponível em <http://www.portalcoren-rs.gov.br/web/resoluca/r271.htm>

## ENFERMEIRO

### CONHECIMENTOS EM SAÚDE PÚBLICA

Constituição Federal - Seção II - DA SAÚDE - Art. 196 a 200; Sistema Único de Saúde (SUS) - Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências; Decreto nº. 3.189, de 04 de outubro de 1.989, dispõe fixação do exercício do Agente Comunitário de Saúde; Lei nº 11.350 – de 5 de outubro de 2006, Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Constituição Federal - Seção II - da Saúde - art. 196 a 200; Programa Saúde da Família; orientação e técnicas de enfermagem; atendimento humanizado; administração do serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação e treinamento em serviço; atribuições do enfermeiro na saúde pública; sistema único de saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar; atribuições dos membros da equipe de Saúde da Família.

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS SUGERIDAS

DUNCAN, Bruce B. et al. *Medicina Ambulatorial: Condutas Clínicas em Atenção Primária*. 3ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 004.

Lei 8080 de 19/09/1990. Disponível em <http://www.saude.inf.br/legisl/lei8080.htm>.

Lei 8142 de 28/12/1990. Disponível em <http://www81.dataprev.gov.br/sislex/paginas/42/1990/8142.htm>.

Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB 01/96. Disponível em <http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm>.

Portaria 648 de 28 de março de 2006. Disponível em [http://dtr2004.saude.gov.br/dab/legislacao/portaria\\_648\\_28\\_03\\_2006.pdf](http://dtr2004.saude.gov.br/dab/legislacao/portaria_648_28_03_2006.pdf).

Sistema de Informação da Atenção Básica - Indicadores 2005. Disponível em

<http://dtr2004.saude.gov.br/dab/caadab/documentos/siab2005.pdf>.

SIM e SINASC para profissionais do PSF. Disponível em

[http://dtr2004.saude.gov.br/dab/caadab/documentos/importancia\\_sim\\_sinasc.pdf](http://dtr2004.saude.gov.br/dab/caadab/documentos/importancia_sim_sinasc.pdf).

Guia de Vigilância Epidemiológica. 6ed. Ministério da Saúde. 2005. Disponível em

[http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/Guia\\_Vig\\_Epid\\_novo2.pdf](http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/Guia_Vig_Epid_novo2.pdf). Capítulos 1, 2, 3, 4, integrais e capítulo 6 as seguintes doenças: Aids; Dengue; Hanseníase; Hepatites virais; Influenza (gripe); Leptospirose; Meningites; Poliomielite; Raiva; Rubéola; Sarampo; Sífilis congênita; Síndrome da rubéola congênita; Tétano acidental; Tétano neonatal; Tuberculose; Varicela/Herpes Zoster.

Pré-Natal e Puerpério – Atenção Qualificada e Humanizada. Ministério da Saúde. Brasília. 2005. Disponível em

<http://www.ess.ufjr.br/prevencaoviolencaosexual/download/013prenatal.pdf>. BRASIL. Ministério da Saúde. Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica: hipertensão arterial sistêmica. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. (Cadernos de Atenção Básica, n. 37). BRASIL. Ministério da Saúde. Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica: diabetes mellitus.

Brasília: Ministério da Saúde, 2013. (Cadernos de Atenção Básica, n. 36). BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde mental. Brasília:

Ministério da Saúde, 2013. (Cadernos de Atenção Básica, 32). BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da criança: crescimento e

desenvolvimento. Brasília: Ministério da Saúde, 2012. (Cadernos de Atenção Básica, n. 33). BRASIL. Ministério da Saúde.

Controle dos cânceres do colo do útero e da mama. 2. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2012. (Cadernos de Atenção Básica, 13).

BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento. Brasília: Ministério da Saúde, 2012. (Cadernos

de Atenção Básica, n. 33). BRASIL. Ministério da Saúde. Atenção ao pré-natal de baixo risco. Brasília: Ministério da Saúde, 2012.

(Cadernos de Atenção Básica, 32).

Cadernos da Atenção Básica – HIV, Hepatites e outras DSTs. Cadernos da Atenção Básica nº 18. Ministério da Saúde. Brasília.

2006. Disponível em [http://dtr2004.saude.gov.br/dab/documentos/cadernos\\_ab/documentos/abcd18.pdf](http://dtr2004.saude.gov.br/dab/documentos/cadernos_ab/documentos/abcd18.pdf).

Portaria 597/GM de 8 de abril de 2004. Disponível em <http://dtr2001.saude.gov.br/sas/PORTARIAS/Port2004/GM/GM-597.htm>.

Rua Sete de Maio n.º 379 – Centro  
CEP 37115-000 - Monte Belo – MG



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO ESTADO DE MINAS GERAIS

10

CNPJ – 18.668.376/0001-34

*Cadernos de Atenção Básica. Manual Técnico para o Controle da Tuberculose. Ministério da Saúde. Brasília. 2002. Disponível em [http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/pdf/02\\_0327\\_M.pdf](http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/pdf/02_0327_M.pdf).*

*Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal nº8069 de 13 de julho de 1990. Disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8069.htm).*

*Estatuto do Idoso. Lei Federal nº10741 de 1º de outubro de 2003. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil/LEIS/2003/L10.741.htm>.*

*Assistência em Planejamento Familiar – Manual Técnico. 4 ed. Ministério da Saúde. Brasília. 2002. Disponível em [http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/planejamento\\_assistencia.pdf](http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/planejamento_assistencia.pdf).*

*Manual de Biossegurança para os Serviços de Saúde. Carla Maria Oppermann, Lia Capsi Pires. PMPA/SMS/CGVS. Porto Alegre. 2003. Disponível em [http://lproweb.procempa.com.br/pmpa/prefpoa/sms/usu\\_doc/manualbiosseguranca.pdf](http://lproweb.procempa.com.br/pmpa/prefpoa/sms/usu_doc/manualbiosseguranca.pdf).*

## **MOTORISTA DE AMBULANCIA**

### **CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA O CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

**LÍNGUA PORTUGUESA - TEXTO:** Interpretação de texto informativo ou literário. **FONÉTICA:** fonema e letra; classificação dos fonemas (vogais, semivogais e consoantes); encontros vocálicos; encontros consonantais; dígrafos; sílabas; tonicidade das sílabas. **ORTOGRAFIA:** Emprego das letras maiúsculas e minúsculas; acentuação gráfica; emprego do hífen. **MORFOLOGIA:** Famílias de palavras; afixos; processos de formação de palavras; reconhecimento, emprego, flexões e classificações das classes gramaticais. **SINTAXE:** emprego dos sinais de pontuação; regência verbal e nominal; a ocorrência da crase, concordância verbal e nominal.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

*Código Nacional de Trânsito, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Controle das condições de funcionamento do veículo e Direção Defensiva.*

### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

*CEGALLA, D. P. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 42ª Edição, 2.000.*

*TERRA, Ernani. Gramática de Hoje. Editora Scipione; FARACO e MOURA. Gramática. Editora Ática; E outros livros que abrangem o programa proposto.*

*Código de Trânsito Brasileiro - CTB.*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

CNPJ – 18.668.376/0001-34

11

**ANEXO II**

**FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO 003/2016**

<b>DADOS DO (A) CANDIDATO (A):</b>			
<b>Nome completo:</b>			
<b>Função Pretendida:</b>			
<input type="checkbox"/> Técnico em Enfermagem <input type="checkbox"/> Técnico em Enfermagem <input type="checkbox"/> Motorista de Ambulância			
<b>Endereço:</b>			
<b>Complemento:</b>		<b>Bairro:</b>	
<b>CEP:</b>		<b>Cidade:</b>	<b>UF:</b>
<b>Telefone:</b>		<b>Celular:</b>	
<b>RG:</b>	<b>Data Expedição: / /</b>		<b>Órgão Expedidor:</b>
<b>CPF:</b>		<b>E-mail:</b>	
<b>Data de Nascimento: / /</b>		<b>Cidade, UF e país de nascimento:</b>	
<b>Estado civil:</b>			
<b>PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS:</b>		<input type="checkbox"/> sim – Apresentar Laudo <input type="checkbox"/> não	

Declaro conhecer o Edital Processo Seletivo Simplificado N° 003/2016, que normatiza a contratação da função pretendida assinalado acima, em caráter temporário do Município de MONTE BELO MG e caso eu seja classificado, possuo os requisitos mínimos para o exercício da função, estando ciente que serei desclassificado (a) caso as informações declaradas nesta ficha de inscrição sejam incorretas.

Por ser verdade, firmo a presente.

MONTE BELO, MG em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2016.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO POR EXTENSO

Rua Sete de Maio n.º 379 – Centro  
CEP 37115-000 - Monte Belo – MG



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

CNPJ – 18.668.376/0001-34

12

**ANEXO III**

*REQUERIMENTO PARA RECURSO PROCESSO SELETIVO - EDITAL 003/2016 (item 9.1)*

À  
Comissão do Processo Seletivo Simplificado  
Prefeitura Municipal de MONTE BELO / MG

Prezados Senhores:

Eu, \_\_\_\_\_, Candidato (a) Inscrito (a) para a função de \_\_\_\_\_, Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_ inscrição sob o nº \_\_\_\_\_, no Processo Seletivo Simplificado desta Prefeitura, venho através deste, requerer revisão no item marcado abaixo:

- ( ) GABARITO/PROVA ESCRITA  
( ) CLASSIFICAÇÃO FINAL

Mencionar o motivo e item de referência contido no Edital:

Motivo: \_\_\_\_\_

Item do edital \_\_\_\_\_.

MONTE BELO em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2016.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato por extenso

Telefone para Contato: \_\_\_\_\_.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ – 18.668.376/0001-34

13

## ANEXO IV

### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2016

<i>Data / Período</i>	<i>Horário</i>	<i>Atividade/Inscrições</i>	<i>Local</i>
31/03/2016 a 06/04/2016	Das 12h00 às 16h00.	<b>Retirada do DAM</b> (Documento de Arrecadação Municipal) Apresentar RG e CPF. Valor: R\$ 30,00 para o cargo.	Setor de Tributação Prefeitura Municipal de Monte Belo.
31/03/2016 a 06/04/2016	Das 13h00 às 15h00min.	<b>Inscrição</b> Apresentar DAM com comprovante de Pagamento, RG e CPF	Secretaria Municipal de Saúde.
10/04/2016 (Domingo)	Das 08 as 11 h	<b>Realização da Prova</b> Apresentar Comprovante de Inscrição e RG.	Escola Cel. João evangelista dos Anjos.
11/04/2016	A partir das 13h00	<b>Divulgação do gabarito extra-oficial</b>	Site <a href="http://www.montebelo.mg.gov.br">www.montebelo.mg.gov.br</a> e Mural da Prefeitura Municipal de Monte Belo
11/04/2016 a 13/04/2016	Das 13h00 às 15h00min	<b>Protocolo de Recursos contra o gabarito extra-oficial</b>	Secretaria Municipal de Saúde.
14/04/2016		<b>Julgamento e Respostas de eventuais Recursos referente ao Resultado do gabarito extra-oficial.</b>	Site <a href="http://www.montebelo.mg.gov.br">www.montebelo.mg.gov.br</a> e Mural da Prefeitura Municipal de Monte Belo.
15/04/2016	13h00	<b>Resultado oficial</b>	Site <a href="http://www.montebelo.mg.gov.br">www.montebelo.mg.gov.br</a> e Mural da Prefeitura Municipal de Monte Belo.
18/04/2016 a 20/04/2016	Das 13h00 às 15h00	<b>Protocolo de Recursos contra o gabarito oficial</b>	Secretaria Municipal de Saúde.
21/04/2016		<b>Julgamento e Respostas de eventuais Recursos referente ao Resultado do gabarito oficial.</b>	Site <a href="http://www.montebelo.mg.gov.br">www.montebelo.mg.gov.br</a> e Mural da Prefeitura Municipal de Monte Belo.
22/03/2016	13h00	<b>PUBLICAÇÃO FINAL</b>	Site <a href="http://www.montebelo.mg.gov.br">www.montebelo.mg.gov.br</a> e Mural da Prefeitura Municipal de Monte Belo.

Rua Sete de Maio n.º 379 – Centro  
CEP 37115-000 - Monte Belo – MG