



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**CONTRATO TEMPORÁRIO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA**

**EDITAL Nº 002/2016**

O MUNICÍPIO DE LAGOA DOURADA/MG, ASSIM CATEGORIZADO PELA LEI ESTADUAL Nº 556/1912, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO INTERNO, INSCRITA NO CNPJ COM O Nº 18.557.595/0001-46, POR SEU REPRESENTANTE LEGAL, O PREFEITO MUNICIPAL, EM APOIO ÀS DEMANDAS DO ÓRGÃO SUBSCRITO, FAZ SABER A TODOS QUANTOS O PRESENTE EDITAL VIREM OU DELE TIVEREM CONHECIMENTO, QUE FARÁ REALIZAR **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, OBJETIVANDO O PREENCHIMENTO POR CONTRATO TEMPORÁRIO DA(S) VAGA(S) ABAIXO ESPECIFICADA(S), PELO QUE SERÃO OBSERVADAS AS SEGUINTE NORMAS:

**1. DA JUSTIFICATIVA E FUNÇÃO/CARGO A SER CONCORRIDA(O)**

**1.1. DA JUSTIFICATIVA.**

Considerando que a servidora Juliana Maria de Resende ocupará a partir de 01/01/2017 cargo em comissão, necessário se faz a contratação de um Auxiliar de Saúde em substituição para o regular funcionamento da UBS Jesus Rosa de Melo.

Considerando que a servidora Marci Andrade da Fonseca se aposentou, necessário se faz a contratação de um Auxiliar de Saúde em substituição para o regular funcionamento do Centro Médico.

Considerando que o servidor Emerson Gonzaga Fernandes ocupará a partir de 01/01/2017 cargo em comissão, necessário se faz a contratação de um Técnico em Informática em substituição para o regular funcionamento da instituição.

Considerando que existem cargos de Auxiliar de Enfermagem e Auxiliar de Consultório Dentário vagos nos ESF's do Município, necessário se faz a presente contratação para o regular funcionamento das unidades de ESF do Município.

Considerando que a profissional Nutricionista do NASF, Alessandra Lommez de Resende, responsável pelo atendimento na UBS Jesus Rosa de Melo vai se exonerar da função, necessário se faz a presente contratação substitutiva para o regular funcionamento da aludida unidade.



# MUNICÍPIO DE LAGOA DOURADA

## GABINETE DO EXECUTIVO

MINAS GERAIS  
RUA DR. ABELARD PEREIRA, 299, CENTRO, LAGOA DOURADA/MG - CEP 36.345 - 000  
CNPJ 18.557.595 / 0001 - 46 / TELEFAX ( 32 ) 3363 - 1122  
E-mail - [gabinete@lagoadourada.mg.gov.br](mailto:gabinete@lagoadourada.mg.gov.br)



### 1.2. ESPECIFICAÇÕES GERAIS

FUNÇÃO/ CARGO	REQUISITOS	NATUREZA DO CONTRATO	VAGA	VENCIMENTO MENSAL BRUTO	CARGA HORÁRIA
AUXILIAR DE SAÚDE – Auxiliar de Consultório Dentário	ENSINO MÉDIO E CURSO ESPECÍFICO DE AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	TEMPORÁRIO	01 (UBS Jesus R. M.)	R\$901,20	30h Semanais
AUXILIAR DE SAÚDE – Auxiliar de Enfermagem	ENSINO MÉDIO E CURSO ESPECÍFICO NA ÁREA	TEMPORÁRIO	01 (Centro Médico)	R\$901,20	30h Semanais
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	CURSO TÉCNICO EM INFORMÁTICA – CURSO MÍNIMO 1000 HORAS OU SUPERIOR NA ÁREA	TEMPORÁRIO	01	R\$1.733,29	30h Semanais
<b>Estratégia Saúde da Família</b>					
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - ESF	ENSINO MÉDIO E CURSO ESPECÍFICO DE AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	TEMPORÁRIO	01 (UBS Cavalhadas)	Salário Mínimo	40h Semanais
TÉCNICO EM ENFERMAGEM - ESF	CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM	TEMPORÁRIO	01 (UBS Arame)	R\$1.076,30	40h Semanais
TÉCNICO EM ENFERMAGEM - ESF	CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM	TEMPORÁRIO	01 (UBS Bom Jesus)	R\$1.076,30	40h Semanais
TÉCNICO EM ENFERMAGEM - ESF	CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM	TEMPORÁRIO	01 (UBS Cavalhadas)	R\$1.076,30	40h Semanais
<b>Núcleo de Apoio à Saúde da Família</b>					
NUTRICIONISTA NASF	CURSO SUPERIOR EM NUTRIÇÃO	TEMPORÁRIO	01	R\$2.355,43	40h Semanais

#### Atribuições do Cargo Auxiliar de Saúde: (Anexo IV – LC 190/2015)

- Execução de serviços de atendimento e recepção em consultórios, clínicas e órgãos de saúde do Município;
- Controle e organização de registros, documentos, arquivos de gestão pública da área de saúde;
- Orientação e execução de serviços auxiliares de saúde em postos, equipes e centros de atendimento de saúde;
- Organização de agenda e visitação de pacientes, auxílio em atendimento médicos e odontológicos;
- Execução de serviços diretos e indiretos comuns ao cargo existentes ou a serem criados a qualquer tempo.
- O contrato de trabalho é temporário e terá sua duração enquanto o servidor substituído permanecer no cargo em comissão ou enquanto não houver novo concurso público.



- O contrato não está sujeito ao regime celetista sendo-lhe aplicado o previsto pela legislação dos servidores, especialmente, Lei Complementar Municipal nº 190/2015.

#### Atribuições do Cargo Técnico em Informática: (Anexo IV – LC 190/2015)

- Planejamento, controle e execução de serviços de manutenção de sistema e equipamentos de informática de propriedade da municipalidade, redes em gerais, internet, demais atividades congêneres;
- Execução de atividades de apoio, manutenção e conservação de equipamentos de informática das Unidades Administrativas do Município.
- Execução de comuns à manutenção e conversação de equipamentos e sistema de informática comuns ao cargo existentes ou a serem criados a qualquer tempo.
- O contrato de trabalho é temporário e terá sua duração enquanto o servidor substituído permanecer no cargo em comissão.
- O contrato não está sujeito ao regime celetista sendo-lhe aplicado o previsto pela legislação dos servidores, especialmente, Lei Complementar Municipal nº 190/2015.

#### Atribuições dos Cargos ESF: (Anexo I – LC 157/2011)

- Os(As) profissionais prestarão seus serviços no âmbito e locais previstos para funcionamento do Programa de Saúde da Família Central.
- O contrato de trabalho é temporário e terá sua duração enquanto houver funcionamento do referido programa.
- O contrato não está sujeito ao regime celetista sendo-lhe aplicado o previsto pela legislação dos servidores, especialmente, Lei Complementar Municipal nº 157/2011.

#### Atribuições dos Cargos NASF: (Anexo ÚNICO – LC 1.930/2014)

- Conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente; Capacitar as ESF e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carências por micronutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição; Elaborar em conjunto com as ESF, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à Alimentação e Nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contra-referência do atendimento.
- O(A) profissional prestará seus serviços de nutricionista no âmbito e locais previstos para funcionamento do Programa NASF.



# MUNICÍPIO DE LAGOA DOURADA

## GABINETE DO EXECUTIVO

MINAS GERAIS

RUA DR. ABELARD PEREIRA, 299, CENTRO, LAGOA DOURADA/MG - CEP 36.345 - 000

CNPJ 18.557.595 / 0001 - 46 / TELEFAX ( 32 ) 3363 - 1122

E-mail - [gabinete@lagoadourada.mg.gov.br](mailto:gabinete@lagoadourada.mg.gov.br)



- O contrato de trabalho é temporário e terá sua duração enquanto houver funcionamento do referido programa.
- O contrato não está sujeito ao regime celetista sendo-lhe aplicado o previsto pela legislação dos servidores, especialmente, Lei Complementar Municipal nº 1.930/2014.

## 2. DA INSCRIÇÃO

2.1. As inscrições serão efetuadas na **Prefeitura Municipal de Lagoa Dourada, situada à Rua Dr. Abeilard Pereira, nº 299, Centro, cidade de Lagoa Dourada/MG, CEP 36.345-000.**

2.1.1. Será admitida inscrição por procuração.

2.2. A inscrição é gratuita.

2.3. O período de inscrição será de: **22 a 29 de dezembro de 2016**, de **9 às 11 e 13 às 17 horas**, nos dias úteis neste Município.

2.4. Para a validade da inscrição, além da observância dos prazos e formas prescritas neste Edital, o candidato deverá preencher corretamente a ficha de inscrição (ANEXO I), sob pena de exclusão.

2.4.1. O candidato deverá encaminhar a documentação de inscrição (itens 2.4 e 4.2 deste edital), devidamente preenchida, e apresentá-la pessoalmente ou por procurador apoderado no local da inscrição (itens 2.1 e 2.3 deste edital).

## 3. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO - PARTICIPAÇÃO

3.1. O candidato deverá certificar-se para a participação do presente seletivo:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma da lei.
- b) Estar quites com as obrigações militares, conforme o caso.
- c) Estar em pleno gozo com os direitos políticos e quites com a justiça eleitoral.
- d) Não estar suspenso de ocupação de função pública em razão de sentença judicial ou processo administrativo.
- e) Preencher os requisitos legais inerentes à ocupação do cargo, no caso, com inscrição ativa e regular no Conselho de competente para a profissão, conforme o caso.



# MUNICÍPIO DE LAGOA DOURADA

## GABINETE DO EXECUTIVO

MINAS GERAIS  
RUA DR. ABELARD PEREIRA, 299, CENTRO, LAGOA DOURADA/MG - CEP 36.345 - 000  
CNPJ 18.557.595 / 0001 - 46 / TELEFAX ( 32 ) 3363 - 1122  
E-mail - [gabinete@lagoadourada.mg.gov.br](mailto:gabinete@lagoadourada.mg.gov.br)



- f) Apresentar inscrição no prazo e forma pedidos neste Edital.
- g) Não ser aposentado por invalidez.
- h) Estar apto fisicamente para a ocupação do cargo mediante comprovação médica.

#### **4. DA FORMA DE AVALIAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO, RECURSOS e CONTEÚDO DAS PROVAS**

4.1. A seleção será feita mediante **PROVA OBJETIVA**, com caráter eliminatório e classificatório, que ocorrerá na mesma oportunidade, data e horário da inscrição.

4.1.1. **O local, data e horários das provas estão previstos no ANEXO III deste Edital.**

4.2. No momento da inscrição o candidato apresentará documentos de identificação pessoal, oficiais, contendo foto legível, comprovante de endereço atual e indicará um número telefônico ou e-mail, se possuir, para contato.

4.3. Os documentos comprovantes das condições de ocupação do cargo (item 3.1 do edital) somente serão apresentados quando da formalização do contrato, sob pena de desclassificação.

4.4. O resultado classificatório dos candidatos será obtido através da soma da pontuação obtida com a PROVA OBJETIVA.

4.7. O total de pontos que se poderá obter com a prova objetiva será de **100 (cem) pontos** sendo este valor dividido pelo número total de questões da prova para fins de pontuação individual de cada delas.

4.7.1. Cada questão possuirá apenas uma única resposta correta.

4.8. Serão considerados classificados e aprovados os candidatos que conquistarem **pontuação igual ou superior a 50% da pontuação total da prova.**

4.9. Serão computadas como erradas as questões cujas respostas contiverem rasuras ou não estiverem assinaladas dentro do espaço previsto para a marcação da questão.

4.10. Será concedido **DIREITO À REVISÃO** ao(à) candidato(a) insatisfeito(a) com regularidade ou correção das questões e pontuação oriundas da prova, no



**MUNICÍPIO DE LAGOA DOURADA**  
**GABINETE DO EXECUTIVO** MINAS GERAIS

RUA DR. ABELARD PEREIRA, 299, CENTRO, LAGOA DOURADA/MG - CEP 36.345 - 000  
CNPJ 18.557.595 / 0001 - 46 / TELEFAX ( 32 ) 3363 - 1122  
E-mail - [gabinete@lagoadourada.mg.gov.br](mailto:gabinete@lagoadourada.mg.gov.br)



prazo de **2 (dois) dias úteis**, contado da data de divulgação oficial (site e Mural da Prefeitura) do Município do resultado deste certame.

4.10.1. O pedido deverá estar devidamente fundamentado com as razões, conter a qualificação completa, em documento subscrito pelo(a) candidato(a) interessado(a), endereçado à Comissão deste certame, e protocolado ou endereçado via Correios para mesmo local previsto para as inscrições, desde que observados os prazos previstos, sob pena de intempestividade e não conhecimento.

4.10.2. Caberá **RECURSO** ao Prefeito Municipal, nos mesmos moldes e formas previstos no item anterior, acerca da resposta alusiva ao pedido de revisão, no prazo de **2 (dois) dias úteis contado da divulgação oficial (site e Mural da Prefeitura) da referida resposta**.

4.11. Se a data final do direito de revisão ou recurso cair em dia não útil ou em dia em que não houver expediente no local de recebimento, será o prazo considerado como o primeiro dia útil seguinte.

4.12. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

4.13. Será desclassificado o candidato que não obtiver resultado APTO no Exame Médico Admissional.

4.14. A classificação dos candidatos será válida enquanto prevalecer a situação de necessidade de suprimento de déficits de vaga e limitada ao período de vigência do presente certame, ressalvado o caso de homologação de concurso público quando prevalecerá este, se for o caso.

4.15. As matérias e sugestões bibliográficas a serem cobradas na prova aplicada neste certame são as seguintes:

**4.15.1. DAS MATÉRIAS:**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS** (Comum a todos os cargos):

**Língua Portuguesa:**

1. Interpretação de texto: informações literais e inferências possíveis; ponto de vista do autor; significação contextual de palavras e expressões; relações entre ideias e recursos de coesão; figuras de estilo. 2. Conhecimentos linguísticos: ortografia: emprego das letras, divisão silábica, acentuação gráfica, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos; classes de palavras: substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, preposições, conjunções,



# MUNICÍPIO DE LAGOA DOURADA

## GABINETE DO EXECUTIVO

MINAS GERAIS  
RUA DR. ABELARD PEREIRA, 299, CENTRO, LAGOA DOURADA/MG - CEP 36.345 - 000  
CNPJ 18.557.595 / 0001 - 46 / TELEFAX ( 32 ) 3363 - 1122  
E-mail - [gabinete@lagoadourada.mg.gov.br](mailto:gabinete@lagoadourada.mg.gov.br)



interjeições: conceituações, classificações, flexões, emprego, locuções. Sintaxe: estrutura da oração, estrutura do período, concordância (verbal e nominal); regência (verbal e nominal); crase, colocação de pronomes; pontuação.

### **Raciocínio Lógico e Matemático:**

1. Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). 2. Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

#### **AUXILIAR DE SAÚDE – Auxiliar de Consultório Dentário:**

Odontologia social. Histórico, legislação e papel do Auxiliar de Consultório Dentário. Odontologia preventiva. Higiene dentária: Etiologia e controle de placa bacteriana. Cárie e doença periodontal. Prevenção de cárie e doença periodontal. Flúor: composição e aplicação. Cariostáticos e selantes oclusais. Processo saúde/doença. Levantamentos epidemiológicos: noções de vigilância e saúde. Materiais, equipamentos e instrumentais: manutenção e conservação. Materiais dentários: forradores e restauradores. Esterilização e desinfecção. Educação em Saúde. Noções de radiologia, odontopediatria, prótese, cirurgia, endodontia, dentística e anatomia bucal e dental (notação dentária). Ética profissional.

#### **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – ESF:**

Odontologia social. Histórico, legislação e papel do Auxiliar de Consultório Dentário. Odontologia preventiva. Higiene dentária: Etiologia e controle de placa bacteriana. Cárie e doença periodontal. Prevenção de cárie e doença periodontal. Flúor: composição e aplicação. Cariostáticos e selantes oclusais. Processo saúde/doença. Levantamentos epidemiológicos: noções de vigilância e saúde. Materiais, equipamentos e instrumentais: manutenção e conservação. Materiais dentários: forradores e restauradores. Esterilização e desinfecção. Educação em Saúde. Noções de radiologia, odontopediatria, prótese, cirurgia, endodontia, dentística e anatomia bucal e dental (notação dentária). Ética profissional.

#### **AUXILIAR DE SAÚDE – Auxiliar de Enfermagem:**

Conhecimentos Específicos: Prevenção e controle de infecção hospitalar/ medidas de biossegurança. Bioética e Ética Profissional: Código de ética dos profissionais de Enfermagem/ Legislação: regulamentações que dispõem sobre o exercício da enfermagem. Administração dos Serviços de Enfermagem. Normas,



# MUNICÍPIO DE LAGOA DOURADA

## GABINETE DO EXECUTIVO

MINAS GERAIS  
RUA DR. ABELARD PEREIRA, 299, CENTRO, LAGOA DOURADA/MG - CEP 36.345 - 000  
CNPJ 18.557.595 / 0001 - 46 / TELEFAX ( 32 ) 3363 - 1122  
E-mail - [gabinete@lagoadourada.mg.gov.br](mailto:gabinete@lagoadourada.mg.gov.br)



Rotinas e Manuais – elaboração e utilização na enfermagem/ Gestão do processo de trabalho: gestão de pessoas; cálculo, distribuição e dimensionamento de pessoal de enfermagem nos diferentes setores de um hospital; Assistência integral por meio do trabalho em equipes: de enfermagem, multiprofissional e interdisciplinar. Fundamentação teórica -prática do cuidar: Sistematização da Assistência de Enfermagem. Processo saúde-doença e sua relação com o contexto socioeconômico, político e cultural do país. Assistência de enfermagem a pacientes hospitalizados. Técnicas e procedimentos de enfermagem. Atuação do enfermeiro em centro de material e esterilização. Assistência de enfermagem ao cliente no pré, trans e pós-operatório. Programa Nacional de Imunização. Programas do Ministério da Saúde (site:www.saúde.gov.br): Tuberculose, Hanseníase, Saúde do Trabalhador, Saúde da Criança, Saúde da Mulher, Saúde do Adulto, Saúde do Idoso, Saúde Mental e Doenças Sexualmente Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica: doenças de notificação compulsória. Enfermagem em Pronto Socorro: Princípios para o Atendimento de Urgência e Emergência. Assistência de Enfermagem a pacientes portadores de doenças do aparelho respiratório, digestivo, cardiovascular, locomotor e esquelético, nervoso, ginecológico e obstétrico, urinário, dos distúrbios hidroeletrolíticos e metabólicos e psiquiátricos. Cuidados de Enfermagem em Atendimento Pré-Hospitalar em emergências cardio vasculares, respiratórias, metabólicas, ginecológicas e obstétricas, psiquiátricas, pediátricas e no trauma. Assistência de enfermagem em nível ambulatorial. Ensino ao paciente com vistas ao autocuidado: promoção e prevenção da saúde. Prevenção e tratamento de feridas.

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM - ESF:**

Conhecimentos Específicos: Prevenção e controle de infecção hospitalar/ medidas de biossegurança. Bioética e Ética Profissional: Código de ética dos profissionais de Enfermagem/ Legislação: regulamentações que dispõem sobre o exercício da enfermagem. Administração dos Serviços de Enfermagem. Normas, Rotinas e Manuais – elaboração e utilização na enfermagem/ Gestão do processo de trabalho: gestão de pessoas; cálculo, distribuição e dimensionamento de pessoal de enfermagem nos diferentes setores de um hospital; Assistência integral por meio do trabalho em equipes: de enfermagem, multiprofissional e interdisciplinar. Fundamentação teórica -prática do cuidar: Sistematização da Assistência de Enfermagem. Processo saúde-doença e sua relação com o contexto socioeconômico, político e cultural do país. Assistência de enfermagem a pacientes hospitalizados. Técnicas e procedimentos de enfermagem. Atuação do enfermeiro em centro de material e esterilização. Assistência de enfermagem ao cliente no pré, trans e pós-operatório. Programa Nacional de Imunização. Programas do Ministério da Saúde (site:www.saúde.gov.br): Tuberculose, Hanseníase, Saúde do Trabalhador, Saúde da Criança, Saúde da Mulher, Saúde do Adulto, Saúde do Idoso, Saúde Mental e Doenças Sexualmente Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica:





# MUNICÍPIO DE LAGOA DOURADA

## GABINETE DO EXECUTIVO

MINAS GERAIS  
RUA DR. ABELARD PEREIRA, 299, CENTRO, LAGOA DOURADA/MG - CEP 36.345 - 000  
CNPJ 18.557.595 / 0001 - 46 / TELEFAX ( 32 ) 3363 - 1122  
E-mail - [gabinete@lagoadourada.mg.gov.br](mailto:gabinete@lagoadourada.mg.gov.br)



doenças de notificação compulsória. Enfermagem em Pronto Socorro: Princípios para o Atendimento de Urgência e Emergência. Assistência de Enfermagem a pacientes portadores de doenças do aparelho respiratório, digestivo, cardiovascular, locomotor e esquelético, nervoso, ginecológico e obstétrico, urinário, dos distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos e psiquiátricos. Cuidados de Enfermagem em Atendimento Pré-Hospitalar em emergências cardio vasculares, respiratórias, metabólicas, ginecológicas e obstétricas, psiquiátricas, pediátricas e no trauma. Assistência de enfermagem em nível ambulatorial. Ensino ao paciente com vistas ao autocuidado: promoção e prevenção da saúde. Prevenção e tratamento de feridas.

### **TÉCNICO EM INFORMÁTICA:**

Computadores padrão IBM PC, com base em processador Pentium III e IV: Conceitos; Etapas de Processamento; Arquitetura; Componentes; Características e Funcionamento. Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática: Microcomputadores; Impressoras; Monitores e Estabilizadores. Instalação e customização dos sistemas operacionais: Windows 98/ME/2K/XP: Fundamentos; Instalação; Configuração. Instalação e customização do sistema operacional Linux (Distribuição Debian): Fundamentos; Instalação; Configuração; Xwindow; Principais Comandos; Arquivos; Apt-get: Utilização e configuração; Shell; Periféricos; Instalação e estruturação de diretórios em sistemas operacionais UNIX, LINUX, atribuição de permissões em pastas e arquivos. Instalação, configuração e suporte em: Microsoft Office e Open Office; Internet Explorer e Outlook Express; Mozilla Firefox. Cliente de rede (Windows e Linux): Configuração de placa de rede em estação de trabalho (endereço IP estático e dinâmico); Instalação e configuração de impressora local e em rede; Configuração de cliente de proxy em navegadores; LTSP: Configuração de cliente. Ética profissional.

### **NUTRICIONISTA NASF:**

Alimentos: conceito, classificação e composição química. Microbiologia dos Alimentos. Técnica dietética: pré preparo, preparo, distribuição dos alimentos e aspectos organolépticos. Planejamento, análise e avaliação de cardápios nos ciclos da vida (infância, adolescência, adulto e idoso). Logística e suprimentos: previsão para compras, estoque, política de compras, custo, recebimento e armazenamento de gêneros alimentícios e materiais de limpeza. Administração de Serviços de Alimentação e Nutrição: planejamento, organização, direção e controle. Controle higiênico-sanitário em Serviços de Alimentação e Nutrição. Boas práticas de fabricação e higiene dos alimentos. Educação Alimentar e Nutricional. Avaliação Nutricional: diagnóstico, monitoramento do estado nutricional nos ciclos da vida (infância, adolescência, adulto e idoso) e métodos de avaliação diretos e indiretos do estado nutricional. Segurança Alimentar e Nutricional. Epidemiologia e tratamento dietoterápico das doenças crônicas não



# MUNICÍPIO DE LAGOA DOURADA

## GABINETE DO EXECUTIVO

MINAS GERAIS  
RUA DR. ABELARD PEREIRA, 299, CENTRO, LAGOA DOURADA/MG - CEP 36.345 - 000  
CNPJ 18.557.595 / 0001 - 46 / TELEFAX ( 32 ) 3363 - 1122  
E-mail - [gabinete@lagoadourada.mg.gov.br](mailto:gabinete@lagoadourada.mg.gov.br)



transmissíveis: obesidade, diabetes, hipertensão e dislipidemias. Epidemiologia e intervenção das carências nutricionais: desnutrição enérgicoprotéica, anemia por deficiência por ferro, hipovitaminose A, distúrbio por deficiência do Iodo. Análise Sensorial: testes afetivos. Legislação: Lei nº 11.947 de 16 de junho de 2009. Resolução CD/FNDE nº 38, de 16 julho de 2009. Resolução CD/FNDE nº 67, de 28 de dezembro de 2009. Código de Ética – Resolução CFN nº 334/2004. Resolução CFN nº 465, de 25 de agosto de 2010. Portaria Interministerial nº 1010, de 08 de maio de 2006. Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004.

## 5. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

5.1. Será excluído do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO o candidato que:

- a) Fizer em quaisquer documentos apresentados declaração falsa ou inexata, apresentar documento falso ou adulterado, em desacordo com as normas vigentes ou fora do prazo de validade, independente do momento em que a irregularidade venha a ser descoberta.
- b) Desrespeitar membros da Comissão do Processo Seletivo Simplificado.
- c) Descumprir quaisquer das instruções contidas nesse Edital.
- d) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- e) Chegar atrasado para o início da prova (ver ANEXO III)

## 6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. Em havendo empate na pontuação obtida pelo(a) candidato(a) classificado serão observados os seguintes critérios e ordem de desempate:

- a) Caso haja dentre os empatados, candidato(s) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, de acordo com o artigo 27, parágrafo único da Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso), o primeiro critério na ordem de desempate será a maior idade. e, em não sendo este o caso ou havendo empate neste critério, conforme os critérios seguintes.



# MUNICÍPIO DE LAGOA DOURADA

## GABINETE DO EXECUTIVO

MINAS GERAIS  
RUA DR. ABELARD PEREIRA, 299, CENTRO, LAGOA DOURADA/MG - CEP 36.345 - 000  
CNPJ 18.557.595 / 0001 - 46 / TELEFAX ( 32 ) 3363 - 1122  
E-mail - [gabinete@lagoadourada.mg.gov.br](mailto:gabinete@lagoadourada.mg.gov.br)



- b) O maior número de títulos obtidos com cursos de pós-graduação, mestrado, doutorado ou pós doutorado.
- c) A maior idade.
- d) Sorteio, a ser realizado pela Comissão organizadora.

## 7. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO CLASSIFICATÓRIO FINAL

7.1. O resultado classificatório final do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será publicado no Mural de Publicações da Prefeitura (endereço vide cabeçalho deste edital), órgão oficial do Município (Lei 1601/2005) e site oficial do município ([www.lagoadourada.mg.gov.br](http://www.lagoadourada.mg.gov.br)), no prazo de até 2 dias após a pontuação do candidato.

7.2. O resultado do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, será divulgado por meio de relação nominal dos candidatos, em ordem decrescente de pontuação e classificação.

## 8. DA HOMOLOGAÇÃO E DO PRAZO DE VALIDADE

8.1. A homologação do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO de que trata este Edital será publicada no órgão oficial do Município e terá **validade por 6 (seis) meses** a contar da homologação final do resultado pelo Chefe do Executivo, podendo ser prorrogado na forma legal.

## 9. DA CONVOCAÇÃO

9.1. Os candidatos aprovados serão convocados de acordo com a ordem de classificação geral e especial por deficiência, observado o número de vagas estabelecido, através de chamada publicada no órgão oficial do Município bem como envio de carta registrada ao convocado.

9.2. Para efeito do item anterior caberá o candidato nos atos de sua inscrição, informar corretamente o endereço atual completo, sob sua inteira responsabilidade, inclusive, se possuir, informar contato telefônico e e-mail.

9.3. Caso o candidato informe endereço eletrônico, a chamada será encaminhada, supletivamente, para ele.

9.4. O candidato classificado e aprovado, no ato de sua admissão, deverá comprovar aptidão médica, com entrega do atestado de capacitação laboral



para o cargo contratado, ficando a Comissão e o Município isentos de qualquer responsabilidade.

## **10. DA VAGA DESTINADA AO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA.**

10.1. Considerar-se-á pessoa portadora de deficiência a enquadrada nas categorias previstas no Decreto nº 3.298/99.

10.2. Aos candidatos portadores de deficiência serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas, desde que a deficiência de que são portadores seja compatível com as atribuições do cargo, de acordo com a Lei 7853/89 e o Decreto nº 3.298/99.

10.3. Os candidatos portadores de deficiência participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local da realização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO e a pontuação mínima exigida para todos os candidatos.

10.4. Ao(À) candidato(a) portador(a) de deficiência é assegurado o direito de inscrever-se no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, devendo no ato de inscrição declarar tal condição para concorrer à vaga destinada, responsabilizando-se por todos os efeitos decorrentes de tal declaração.

10.5. O(A) candidato(a) portador(a) de deficiência que no ato da inscrição não declarar as condições perderá o direito de concorrer como portador(a) de deficiência e também as condições especiais para a realização das fases, não cabendo recurso em favor de sua situação.

10.6. O(A) candidato(a) que se inscrever como pessoa portadora de deficiência deverá apresentar, no momento da inscrição, laudo médico original e fotocópia, datado dos últimos 60 dias do início das inscrições para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, indicando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, com assinatura, número do Conselho Regional de Medicina - Paraná e o carimbo do médico.

10.7. Quando da convocação para o preenchimento da vaga, a documentação comprobatória da deficiência será avaliada no momento do exame admissional por médico e/ou por uma equipe multiprofissional, conforme Decreto nº. 3.298/99, em exame médico, quanto à existência da deficiência declarada, bem como seu enquadramento legal. Não havendo comprovação, o candidato terá sua classificação considerada apenas na listagem geral.



10.8. As vagas reservadas a candidatos portadores de deficiência e não preenchidas serão destinadas aos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem classificatória no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

## **11. DA CONTRATAÇÃO.**

11.1. A admissão será pelo regime de contratação previsto na legislação do Município de Lagoa Dourada/MG, podendo ser prorrogado a critério da Administração na forma da lei, por igual prazo.

11.1.1. Em caso de homologação de concurso público específico para o PSF, a contratação temporária proveniente deste certame se encerrará com a posse do servidor concursado nomeado.

11.2. A contratação será feita rigorosamente pela ordem de classificação dos candidatos, de acordo com a necessidade da Administração, não havendo obrigatoriedade de contratação no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

11.3. A lotação ocorrerá na Secretaria Municipal de Saúde.

11.4. A celebração do contrato de trabalho ocorrerá na forma e data prevista neste ato convocatório e observará as regras da legislação vigente, em especial, plano de cargos e estatuto dos servidores, no que couber.

11.5. O(A) candidato(a) convocado(a) para início das atividades que recusar ou deixar de se apresentar, no local e prazo estipulado para o início do exercício da(o) função/cargo, perderá o direito a(ao) função/cargo e excluído do certame.

11.6. O(A) contratado(a) tem seus direitos e obrigações previstos na legislação municipal vigente, especialmente, LC 157/2011 e LC 101/2005, no que couber.

## **12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. A inscrição implicará conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das demais normas do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, atos dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

12.2. As informações relativas ao PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, até a publicação das classificatórias estarão disponíveis na Secretaria Municipal de Saúde ou pelo telefone nº (32)3363-2090.



**MUNICÍPIO DE LAGOA DOURADA**  
**GABINETE DO EXECUTIVO** MINAS GERAIS

RUA DR. ABELARD PEREIRA, 299, CENTRO, LAGOA DOURADA/MG - CEP 36.345 - 000  
CNPJ 18.557.595 / 0001 - 46 / TELEFAX ( 32 ) 3363 - 1122  
E-mail - [gabinete@lagoadourada.mg.gov.br](mailto:gabinete@lagoadourada.mg.gov.br)



12.3. Poderá a critério da Administração, ocorrer alteração do e locais para a realização das fases do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, o que será divulgado no site [www.lagoadourada.mg.gov.br](http://www.lagoadourada.mg.gov.br), nos e-mail cadastrados na inscrição e no órgão oficial do Município (Mural da Prefeitura de Lagoa Dourada – Rua Dr. Abelard Pereira, 299, Centro, Lagoa Dourada/MG).

12.4. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações de todos comunicados e editais referentes ao PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO de que trata este Edital.

12.5. Para efeito de pontuação serão considerados apenas números inteiros.

12.6. Para as omissões deste edital as questões serão decididas pela comissão organizadora, observada eventuais aplicações existentes na legislação vigente.

12.7. É parte integrante deste Edital os anexos, a saber:

- a) ANEXO I (FICHA DE INSCRIÇÃO).
- b) ANEXO II (DEFERIMENTO OU INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO).
- c) ANEXO III (LOCAL, DATA, HORÁRIO E OUTRAS OBSERVAÇÕES SOBRE AS PROVAS).

12.8. O presente Edital encontra-se publicado no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal de Lagoa Dourada/MG, órgão de publicação oficial a teor da Lei 1601/2005 (endereço expresso no cabeçalho deste) bem como no site oficial do Município ([www.lagoadourada.mg.gov.br](http://www.lagoadourada.mg.gov.br)).

GABINETE DO EXECUTIVO / PREFEITURA MUNICIPAL  
LAGOA DOURADA / MG, 21 DE DEZEMBRO DE 2016

**ANTÔNIO CARLOS CHAVES DE  
RESENDE**  
PREFEITO MUNICIPAL



## ANEXO I

### FICHA DE INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_ (DADO A SER PREENCHIDO PELO ATENDENTE)

FUNÇÃO/CARGO PRETENDIDA(O):		
PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:	( ) SIM	( ) NÃO
NOME DO(A) CANDIDATO(A):		
NOME DO PAI:		
NOME DA MÃE:		
ENDEREÇO COMPLETO:		
CIDADE:		/UF:
CEP:		
TELEFONE: (    )		
CELULAR: (    )		
E-MAIL:		
RG:	/ÓRGÃO EXPEDIDOR:	/UF:
CPF:		
INSCRIÇÃO INSS, se houver:		
TÍTULO DE ELEITOR:	/SEÇÃO:	/ZONA:
CERT. RESERVISTA, conforme o caso:		
NATURALIDADE:		
NACIONALIDADE:		

DADOS A SEREM PREENCHIDOS PELO(A) CANDIDATO(A)

### **INSCRIÇÃO REALIZADA EM**

DATA \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
HORÁRIO \_\_\_\_\_ :

### **SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO**

NOME \_\_\_\_\_

MASP/RG \_\_\_\_\_



## ANEXO II

### DEFERIMENTO OU INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO

#### **DADOS DA INSCRIÇÃO**

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_

NOME DO CANDIDATO \_\_\_\_\_

CARGO PRETENDIDO \_\_\_\_\_

#### **CONCLUSÃO**

DEFERIDA(    )                      INDEFERIDA(    )

MOTIVOS DO INDEFERIMENTO: \_\_\_\_\_

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

LAGOA DOURADA/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

#### **COMISSÃO JULGADORA**

1. ASSINATURA \_\_\_\_\_

NOME \_\_\_\_\_

MASP/RG \_\_\_\_\_

2. ASSINATURA \_\_\_\_\_

NOME \_\_\_\_\_

MASP/RG \_\_\_\_\_

3. ASSINATURA \_\_\_\_\_

NOME \_\_\_\_\_

MASP/RG \_\_\_\_\_





### **ANEXO III**

## **LOCAL, DATA, HORÁRIO e OUTRAS INSTRUÇÕES SOBRE A PROVA OBJETIVA**

As provas serão realizadas no seguinte local, data e hora:

**LOCAL – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, auditório de conferências, Praça Amaro Lopes, 2º andar, nº 66, Centro, cidade de Lagoa Dourada/MG.**

**DATA – 30 / 12 / 2016 (sexta-feira)**

**HORÁRIO – 13:30 às 16:00 (turno tarde)**

### **OBSERVAÇÕES:**

1. O candidato deverá comparecer ao local da prova pelo menos 15 minutos antes do início das avaliações, sendo vedado e excluído aquele que comparecer após a hora de início prevista neste anexo.

2. O candidato deverá levar os objetos que necessitar para a realização da prova (caneta, lápis e borracha), pois não haverá fornecimento de materiais.

3. Não será permitido o uso dos equipamentos: bips, celulares, relógios, notebooks e afins, fones, mp3, chaveiros eletrônicos ou qualquer outro que possa servir para a recepção ou transmissão de dados de qualquer natureza, ressalvados os equipamentos médicos (auriculares e outros) comprovados por atestado próprio.

4. Não será permitido o uso de rascunhos exceto aqueles eventualmente fornecidos pela Comissão Organizadora.

5. Os objetos de uso pessoal (bolsas, carteiras e afins) deverão ser colocados em local visível dos fiscais.

6. As provas chegarão em envelope lacrado a ser verificado por pelo candidato participante convocado para este fim.



**MUNICÍPIO DE LAGOA DOURADA**  
**GABINETE DO EXECUTIVO** MINAS GERAIS

RUA DR. ABELARD PEREIRA, 299, CENTRO, LAGOA DOURADA/MG - CEP 36.345 - 000  
CNPJ 18.557.595 / 0001 - 46 / TELEFAX ( 32 ) 3363 - 1122  
E-mail - [gabinete@lagoadourada.mg.gov.br](mailto:gabinete@lagoadourada.mg.gov.br)



7. O último e o penúltimo candidato a terminar as avaliações deverão aguardar no local para confirmar e atestar o lacre dos envelopes contendo as provas resolvidas.

8. O candidato deverá ser preencher todos os dados de identificação pessoal disponíveis na prova, sob pena de exclusão.

Assim sendo, mediante as normas postas neste edital, pelas quais os candidatos inscritos se obrigam, firmam o presente compromisso público, cuja validade se configura a partir de sua publicação no órgão oficial do Município nos termos da Lei Municipal nº 1.601/2005.

GABINETE DO EXECUTIVO / PREFEITURA MUNICIPAL  
LAGOA DOURADA / MG, 21 DE DEZEMBRO DE 2016

**ANTÔNIO CARLOS CHAVES**  
**DE RESENDE**  
PREFEITO MUNICIPAL