



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO



CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS N.º 001/2021 EDITAL COMPLETO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO**, Estado de Minas Gerais, faz saber que realizar-se-á neste município, o **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS N.º 001/2021**, através da empresa Portal Acesso Sete Ltda., coordenado pela Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público, nomeada através da Portaria n.º 10302, de 18 de agosto de 2021, objetivando o provimento dos cargos públicos relacionados no subitem 1.2 deste Edital, com submissão ao regime jurídico estatutário, estabelecido pela Lei 80/97 e pelo anexo VI da Lei 80/97 e suas alterações, mediante as condições a seguir estabelecidas:

A Prefeitura poderá, de acordo com suas necessidades, durante a vigência deste Concurso Público, convocar candidatos até o limite de vagas existentes para os referidos cargos constantes do Quadro de Pessoal. Poderá também, durante a vigência do Concurso Público, convocar da lista de aprovados, candidatos para vagas que venham a ser criadas, nos respectivos cargos públicos.

1. DOS CARGOS PÚBLICOS

1.1. O anexo VI da Lei 80/97 e o “Anexo I” deste Edital, contém a descrição sumária das atribuições a serem desempenhadas pelos candidatos, se aprovados e chamados em lista de classificação, aos cargos públicos previstos e enumerados no quadro do subitem 1.2.

1.2. Os cargos públicos a serem providos, a quantidade de vagas, carga horária de trabalho e salário são os constantes do quadro abaixo.

CARGO	PRÉ-REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	SALÁRIO MENSAL	VAGAS			
				AMPLA CONCORRÊNCIA	CADASTRO DE RESERVA	PESSOA COM DEFICÊNCIA	TOTAL VAGAS
CONTADOR	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC). Conforme Resolução CFC n° 560/83 – Dispõe sobre as prerrogativas profissionais de que trata o artigo 25 do Decreto-Lei n° 9.295, de 27 de maio de 1946.	40 horas semanais	R\$ 3.471,16	01	00	00	01
MÉDICO ESF	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).	40 horas semanais	R\$ 13.096,86	02	02	00	02
PSICÓLOGO	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no Conselho Regional de Psicologia (CRP).	30 horas semanais	R\$ 3.471,16	01	01	00	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO



1.3. As vagas em Concurso serão destinadas para o local de trabalho que melhor convier à municipalidade, a juízo da Administração.

1.4. A lotação e a fixação do horário de trabalho para os cargos públicos em processo de seleção serão estabelecidas pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO**, em escalas que atendam as necessidades dos serviços públicos.

1.5. Fica a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO**, convocar ou não os candidatos aprovados neste Concurso Público, mediante avaliação do impacto financeiro e orçamentário em folha de pagamento, obedecendo aos limites impostos com gastos de pessoal através da legislação que suporta a matéria.

1.6. Os candidatos aprovados além do número de vagas presentes neste edital, entrarão em cadastro reserva, em espera pela nomeação. Todavia, não haverá obrigação da Administração em dar provimento aos novos cargos vagos nomeando essas pessoas.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, no conhecimento e na tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

2.2. As inscrições serão realizadas **“on-line via Internet” a partir das 09h00min do dia 03 de novembro de 2021 até às 23h59min59seg do dia 29 de dezembro de 2021, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do site: www.portalacesso7.com.br**

2.2.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO** e a empresa **Portal Acesso Sete Ltda.**, não se responsabilizarão por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.2.2. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá realizar o depósito para o pagamento da taxa correspondente a título de ressarcimento de despesas com materiais e serviços, na importância de **R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais), na agência 1468-0 – Banco do Brasil – Conta: 19.494-8**. Este será o seu registro de inscrição. O comprovante de depósito deverá ser nominal (nome e RG do depositante), anexado no sítio da inscrição do candidato e encaminhado para o e-mail: **portalacesso7@portalacesso7.com.br**. O comprovante de pagamento além de encaminhado por e-mail, deverá ser impresso e apresentado no dia da prova.

2.2.3. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado especificamente para a **agência 1468-0 – Banco do Brasil – Conta: 19.494-8, até o dia 29 de dezembro de 2021**, através de depósito bancário nominal (Não será aceito pagamento da taxa de inscrição pelo correio, fac-símile, depósito em caixa eletrônico, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento, condicional ou fora do período estabelecido de **03 de novembro a 29 de dezembro de 2021**, ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital).



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO



2.2.4. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO** e a empresa **Portal Acesso Sete Ltda.**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia 29 de dezembro de 2021. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

2.2.5. O candidato terá sua inscrição deferida e informada, somente após o recebimento, pela empresa Portal Acesso Sete Ltda., através do encaminhamento por e-mail do comprovante de depósito nominal e a confirmação do banco do pagamento de sua taxa de inscrição, no valor estipulado neste Edital.

2.3. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à **PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO** ou a empresa **Portal Acesso Sete Ltda.** cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.4. Os candidatos portadores de necessidades especiais deverão verificar o disposto para encaminhamento dos documentos necessários, sob pena de ter a preferência prejudicada, nos termos do item 12 deste Edital.

2.5. Os candidatos não poderão inscrever-se para mais de um cargo público a sua livre escolha, devendo para tanto proceder às respectivas inscrições relativas aos cargos que pretende concorrer, recomendando-se observar os períodos previstos para prestação da prova objetiva, uma vez que, só poderão concorrer a um cargo por período de aplicação de provas:

Primeiro Período de Aplicação - 09h00min:

PSICÓLOGO; MÉDICO ESF E CONTADOR

2.5.1. O candidato que eventualmente se inscrever para mais de um cargo público no mesmo período de aplicação de provas, deverá optar por prestar somente uma das provas, a seu critério.

2.5.2. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO** e a empresa Portal Acesso Sete Ltda. não se responsabilizarão pelas coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.

2.6. Os pedidos de inscrições dos candidatos serão analisados pela Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público, que se manifestará pelo deferimento ou indeferimento da inscrição.

2.6.1. O Edital de deferimento das inscrições, com os respectivos números que lhe forem atribuídos, bem como, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições indeferidas serão divulgadas pela Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público em jornal de circulação regional e no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO** e em caráter meramente informativo nos sites: www.portalacesso7.com.br e www.aredo.mg.gov.br.

2.6.2. O candidato deverá acompanhar esse edital, bem como a relação de candidatos deferidos para confirmar sua inscrição, caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

2.6.3. Do indeferimento caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias contados da data de sua publicação endereçado à Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público, que o encaminhará a empresa Portal Acesso Sete Ltda. para análise e posterior julgamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO



2.6.4. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso Público, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.

3. DOS REQUISITOS

3.1. São requisitos essenciais para ingresso e preenchimento dos cargos públicos:

3.1.1. Escolaridade:

3.1.1.1. Ser portador de Diploma, devidamente registrado, de curso de nível superior em suas áreas específicas, nos termos da legislação vigente, com as respectivas habilitações na área específica, ou seja: Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC); Ensino Superior Completo em Medicina e registro no Conselho Regional de Medicina (CRM); Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no Conselho Regional de Psicologia (CRP), para os cargos de Contador, Médico e Psicólogo.

3.1.2. Os Certificados ou Declarações de Conclusão dos Cursos serão analisados quanto aos conteúdos pedagógicos relacionados à área objeto deste Edital, razão pela qual se torna obrigatória a apresentação do Histórico Escolar.

3.1.3. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional, n.º 19/98;

3.1.4. Ter, na data da convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

3.1.5. Estar quites com a Justiça Eleitoral;

3.1.6. Estar devidamente regularizado junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, através da Secretaria da Receita Federal;

3.1.7. Se do sexo masculino, comprovar estarem satisfeitas suas obrigações para com o Serviço Militar;

3.1.8. Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

3.1.9. Atender as condições especiais prescritas para a habilitação ao Concurso Público;

3.1.10. Possuir os necessários documentos de identificação pessoal e profissional;

3.1.11. Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (justa causa ou a bem do serviço público);

3.1.12. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com a idade igual ou superior àquela fixada para aposentadoria compulsória.

3.2. **ATENÇÃO:** O candidato, por ocasião da convocação, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público.

4. DAS PROVAS

4.1. O Concurso Público será composto das seguintes fases:

4.1.1. Da Prova Objetiva:



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO



4.1.1.1. O Concurso Público constará de prova objetiva para todos os candidatos inscritos, de caráter eliminatório e classificatório, visando o grau de conhecimento teórico do candidato necessário ao desempenho do cargo público e será composta de 30 (trinta) questões de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas valendo 1,00 (um) ponto cada e as questões de conhecimento específico 02 (dois) pontos, de acordo com o Programa da Prova Objetiva constante do Item 6, cujas matérias versarão sobre:

- Raciocínio Lógico – 10 (dez) questões;
- Português – 10 (dez) questões;
- Conhecimentos específicos – 10 (dez) questões.

4.1.1.4. As questões de conhecimentos específicos visam aferir as noções básicas relacionadas à disciplina de sua formação.

4.1.1.5. A bibliografia relativa às matérias fica livre, para que o candidato opte pelo autor ou autores que melhor lhe convier e que, preferencialmente, discorram sobre os temas do “Programa de Prova”, visto que a extensão, a complexidade e a subjetividade dos diversos assuntos impedem a indicação de uma bibliografia determinada e inflexível.

5. DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

5.1. A prova objetiva prevista inicialmente para o dia 16 de janeiro de 2022, domingo, com início impreterivelmente às 09:00 horas, respectivamente, observado o período de aplicação disposto no subitem 2.5 deste Edital, será realizada em local a ser divulgado por ocasião da homologação das inscrições acolhidas ao presente Processo de Seleção, através de publicação jornal de circulação regional, afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura e em caráter meramente informativo nos sites: www.portalacesso7.com.br e www.aredo.mg.gov.br.

5.2. Na data de realização da prova, os candidatos deverão se apresentar, no mínimo, com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário determinado para o início das mesmas, munidos da ficha de inscrição, documento original de identidade oficial, caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha, sem o que não serão admitidos à prova.

5.2.1. O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

5.2.2. Não serão aceitos como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.

5.2.3. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO



5.2.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 30 (trinta) dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas em formulário próprio de ocorrências.

5.2.5 - A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

5.2.6. O candidato que não apresentar documento original de identidade oficial, na forma definida nos subitens acima, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

5.2.7. Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar nas Listas de Presença, mas este tiver em seu poder o respectivo comprovante de pagamento efetuado nos moldes previstos neste Edital, o candidato poderá participar deste concurso público, devendo, para tanto, preencher formulário específico no dia da realização da prova objetiva.

5.2.8. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da referida regularidade, por apreciação da Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público.

5.2.9. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

5.3. No horário marcado para o início da prova, será recolhida a lista de presença, não sendo admitidos candidatos atrasados, sob qualquer pretexto.

5.4. Não serão admitidos nos locais de prova, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para os exames.

5.5. Durante a realização da prova não será permitido a consulta de nenhuma espécie de legislação, livros, revista ou folheto, bem como o uso de máquina ou relógio com calculadora, agenda eletrônica ou similar, aparelhos sonoros, telefone celular ou qualquer outro tipo de equipamento receptor e emissor de mensagens, assim como uso de boné, gorro, chapéu e óculos de sol, como também não será admitida comunicação entre os candidatos.

5.6. O tempo de duração da prova será de 01 (uma) hora no mínimo e 03 (três) horas no máximo, inclusive para a marcação no cartão de respostas.

5.7. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova.

5.8. Em caso de necessidade de amamentação durante a prova objetiva, e tão somente nesse caso, a candidata deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela guarda da criança.

5.8.1. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.

5.8.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO



5.9. Excetuada a situação prevista no subitem 5.8., não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização de qualquer prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

5.10. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá, no dia da prova, solicitar ao fiscal da sala, formulário específico para tal finalidade. O formulário deverá ser datado e assinado pelo candidato e entregue ao fiscal. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.

5.10.1. O candidato que não atender aos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

5.11. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, no momento do rompimento do lacre dos envelopes, na presença dos candidatos.

5.12. O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão de Respostas, que lhe será entregue no início da prova.

5.12.1. Somente serão permitidos assinalamentos no Cartão de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

5.12.2. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e no cartão de respostas.

5.12.3. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

5.12.4. Na correção do Cartão de Respostas, será atribuída nota zero às questões rasuradas com mais de uma opção assinalada ou em branco.

5.12.5. Sob nenhuma hipótese haverá a substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

5.13. No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, consultada a coordenação, encaminhará solução imediata ou anotará na folha de ocorrências para posterior análise da Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público.

5.13.1. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

5.14. Quaisquer dúvidas relacionadas ao conteúdo, às questões ou alternativas constantes do Caderno de Questões, o candidato deverá anotá-las e no prazo de 03 (três) dias da ocorrência da prova, protocolar o respectivo pedido de vistas da questão para eventual formalização de recurso, nos termos do presente. Os pedidos e protocolos deverão ser encaminhados para o e-mail: portalacesso7@portalacesso7.com.br e protocolados no setor de protocolos da Prefeitura de Areado, destinados a Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público.

5.15. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Examinador/Fiscal, o Caderno de Questões e o Cartão de Respostas/Gabarito, bem como, todo e qualquer material cedido para execução da prova, podendo, no entanto copiar no gabarito auxiliar o resultado de suas questões para posterior conferência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO



5.16. Ao final da prova, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos a tiverem concluído.

5.17. Não haverá segunda chamada ou repetição da prova, nem mesmo início da prova após o horário fixado, qualquer que seja o motivo alegado, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação.

5.18. Sob nenhuma alegação será feita a prova fora dos locais pré-estabelecidos.

5.19. O candidato deve se retirar do recinto ao término da prova objetiva.

5.20. O não comparecimento para realização da prova excluirá automaticamente o candidato do Concurso Público.

6. DO PROGRAMA DA PROVA OBJETIVA

6.1. Português:

Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de textos. Variação linguística: diversidade de usos da língua. Discursos direto, indireto e indireto livre. Coerência e coesão textuais. Estratégias argumentativas. Processos de formação de palavras. Classes de palavras: identificação, flexão e emprego de substantivos, adjetivos, pronomes, verbos, advérbios, preposições e conjunções. Verbo: flexão, conjugação, correlação dos modos e tempos verbais, vozes. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Uso dos pronomes relativos. Colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos. Emprego do sinal indicativo da crase. Usos da pontuação. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

Referências:

ANTUNES, I. Lutar com palavras: coesão e coerência. São Paulo: Parábola Editorial, 2005. BAGNO, M. Preconceito linguístico: o que é e como se faz. São Paulo: Edições Loyola, 1999.

BECHARA, E. Moderna Gramática Portuguesa. Atualizada pelo Novo Acordo Ortográfico. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.

COSTA, S. R. Dicionário de gêneros textuais. Belo Horizonte: Autêntica, 2008.

CUNHA, C.; CINTRA, L. Nova gramática do português contemporâneo. De acordo com a nova ortografia. Rio de Janeiro: Lúxikon, 2013.

EMEDIATO, W. A fórmula do texto: redação, argumentação e leitura. São Paulo: Geração Editoria, 2004.

FERNANDES, F. Dicionário de verbos e regimes. 39ª ed. Porto Alegre: Globo, 2002.

FIORIN, J. L.; SAVIOLI, F. P. Lições de texto: leitura e redação. Conforme Novo Acordo Ortográfico. São Paulo: Ática, 2006.

GARCIA, O. M. Comunicação em Prosa Moderna. 27ª ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2010.

Manual da Nova Ortografia. Nova Escola. Edição especial. Editora Ática e Scipione. Disponível em:

<https://drive.google.com/file/d/1amwe3knYkIHB8DyXHoNo_tCQNI_UqmOT/view?usp=sharing>

Acesso em: 10 de junho de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO



SILVA, M. O Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa: o que muda e o que não muda. São Paulo: Contexto, 2011.

6.2. Raciocínio lógico:

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica Matemática Qualitativa. Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Regra de três simples e compostas. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º graus. Inequações de 1º e 2º graus. Funções de 1º e 2º graus. Geometria analítica. Matrizes determinantes e sistemas lineares. Polinômios.

Noções básicas da lógica matemática: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação. Linguagem dos conjuntos: o conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais. Operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação nesses conjuntos. Números decimais. Valor absoluto. Propriedades no conjunto dos números naturais. Decomposição de um número natural em fatores primos. Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. Verdades e Mentiras: resolução de problemas. Sequências (com números, com figuras, de palavras). Análise combinatória e probabilidade. Problemas envolvendo raciocínio lógico.

Referências:

DANTE, L. R. Matemática: contexto e aplicações. São Paulo: Ática, 2011. GARDNER, M. Divertimentos Matemáticos. 4ª ed. São Paulo: Ibrasa, 2013.

IEZZI, G. e outros. Coleção fundamentos de matemática elementar. 9ª ed. São Paulo: Atual, 2013. IEZZI, G. e outros. Matemática 2º Grau. 6ª ed. São Paulo: Atual, 2015.

6.4. Conhecimentos específicos:

Conhecimentos específicos - psicólogo

O conceito de saúde como fenômeno multideterminado. O processo de avaliação psicológica como base para a intervenção profissional do Psicólogo. Influências sociais e ambientais sobre a saúde. Psicologia e gestão de pessoas em organizações. Psicologia do Trabalho. Processo grupal. Psicologia e Teorias da Personalidade. Psicologia, trabalho e saúde mental. Modelos de gestão de pessoa: recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional e análise de funções. O estado da arte da psicologia do trabalho e organizacional. Psicopatologia: conceituação; doenças de natureza psíquica (alcoolismo, depressão, esquizofrenia, ansiedade). Psicologia na educação, vocacionalidade, entrevistas, avaliações, aplicação de testes, desenvolvimento psíquico motor das crianças e adolescentes. Código de Ética do Psicólogo. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO



Referências:

BLEGER, José. Temas de Psicologia: entrevistas e grupos. São Paulo: Martins Fontes, 1980.

CUNHA, Jurema Alcides [et al.] Psicodiagnóstico V. Porto Alegre: Artmed, 2003.

FADIMAN, James; FRAGER, Robert. Teorias da Personalidade. São Paulo: Harper & Row do Brasil, 1979.

HALL, Calvin Springer; LINDZEY, Gardner. Teorias da Personalidade. São Paulo: EPU, 1984.V.1

HALL, Calvin Springer; LINDZEY, Gardner. Teorias da Personalidade. São Paulo: EPU, 1984.V.2

Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome | CRAS: orientações técnicas – Centro de Referência de Assistência Social, 2009. Disponível em: <<https://fpabramo.org.br/acervosocial/estante/cras-orientacoes-tecnicas-centro-de-referencia-de-assistencia-social/>>

Ministério da Cidadania. CREAS - Centro de Referência Especializado

em Assistência Social. Disponível em: <https://www.gov.br/cidadania/pt-br/acesso-a-informacao/carta-de-servicos/desenvolvimento-social/assistencia-social/creas-centro-de-referencia-especializado-em-assistencia-social-1>

O Código de ética do psicólogo.

VIGOTSKY, Lev Semenovich. A Formação Social da Mente: o desenvolvimento dos processos psicológicos superiores. São Paulo: Martins Fontes, 1991.

WADSWORTH, Barry J. Inteligência e Afetividade da Criança na Teoria de Piaget. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2001.

ZIMERMAN, David E. Manual de Técnica Psicanalítica uma re-visão. Porto Alegre: Artmed, 2004.

Conhecimentos específicos - médico ESF

Código de Ética Médica. Princípios da Atenção Primária. Atenção Domiciliar. Acolhimento. Registros em Atenção Primária. Método Clínico Centrado na Pessoa. Epidemiologia clínica. Medicina Baseada em Evidências. Abordagem Familiar. Educação em Saúde. Saúde da criança. Saúde do homem. Saúde da mulher. Saúde do idoso. Medicina Preventiva (ênfase em álcool, tabaco, atividades físicas). Promoção da Saúde. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças a seguir. Cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Covid 19. Do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO



de transfusão. Reumatológicas: osteoartrose, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, Aids, doenças epidemiológicas: dengue. Procedimentos diante de situações epidemiológicas. Doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas imunológicas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafiloxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorreias, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico.

Referências:

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Envelhecimento e saúde da pessoa idosa. Brasília: Ministério da Saúde, 2007. (Série A. Normas e Manuais Técnicos) (Cadernos de Atenção Básica; n. 19). Disponível em: <<http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/abcd19.pdf>> Acesso em: 10 de junho de 2021.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Caderno de Atenção Domiciliar. Volume 1. Brasília: Ministério da Saúde, 2012. Disponíveis em: <http://189.28.128.100/dab/docs/geral/CAD_VOL1_CAP3.pdf> Acesso em: 10 de junho de 2021.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Caderno de Atenção Domiciliar. Volume 2. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. Disponíveis em: <http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/cad_vol2.pdf> Acesso em: 10 de junho de 2021.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Acolhimento à demanda espontânea. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. (Cadernos de Atenção Básica; n. 28, v. 1). Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/acolhimento_demanda_espontanea_cab28v1.pdf> Acesso em: 10 de junho de 2021.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Saúde da Criança: Aleitamento Materno e Alimentação Complementar. Brasília: Ministério da Saúde, 2015. (Cadernos de Atenção Básica; n° 23). Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_crianca_aleitamento_materno_cab23.pdf> Acesso em: 10 de junho de 2021.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Saúde da Criança: Crescimento e Desenvolvimento. Brasília: Ministério da Saúde, 2012. (Cadernos de Atenção Básica; n° 33). Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_crianca_crescimento_desenvolvimento.pdf> Acesso em: 10 de junho de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO



BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica - O cuidado da pessoa tabagista. Brasília: Ministério da Saúde, 2015. (Cadernos de Atenção Básica; nº 40). Disponível em: <http://www.as.saude.ms.gov.br/wp-content/uploads/2016/06/caderno_40.pdf> Acesso em: 10 de junho de 2021.

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA – CFM. Código de Ética Médica. Resolução CFM nº 1.931, de 17 de setembro de 2009. Disponível em: <<https://portal.cfm.org.br/images/stories/biblioteca/codigo%20de%20etica%20medica.pdf>> Acesso em: 10 de junho de 2021.

CUNHA, G. T. A construção da clínica ampliada na atenção básica. Dissertação (mestrado em Saúde Coletiva). Unicamp, Campinas, 2004. Disponível em: <http://repositorio.unicamp.br/bitstream/REPOSIP/312384/1/Cunha_GustavoTenorio_M.pdf> Acesso em: 10 de junho de 2021.

DUNCAN, B. B. et al. Medicina ambulatorial: condutas clínicas em atenção primária. 4ª ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 2013.

FREEMAN, T. R. Manual de Medicina de Família e Comunidade de McWhinney. 4ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2017.

GREENBERG, R. S. Epidemiologia clínica. 3ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2005.

GUSSO; G. LOPES, J. M. C. Tratado de medicina de família e comunidade: princípios, formação e prática. Porto Alegre: Artmed, 2012.

MEDRONHO, R. de A. (Ed.) Epidemiologia: caderno de exercícios. 2ª ed. São Paulo: Atheneu, 2016.

PENDLETON, D. et al. A nova consulta: desenvolvendo a comunicação entre médico e paciente. Porto Alegre: Artmed, 2011.

ROSE, G. Estratégias da medicina preventiva. Porto Alegre: Artmed, 2010.

STARFIELD, B. Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde, 2002. Disponível em:

<<https://www.nescon.medicina.ufmg.br/biblioteca/imagem/0253.pdf>> Acesso em: 10 de junho de 2021.

STEWART, M. et al. Medicina centrada na pessoa: transformando o método clínico. 3ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2017.

Conhecimentos específicos – contador

Contabilidade pública: conceito, objeto, objetivos, princípios, regimes, campos de aplicação. Receitas Públicas: Conceitos, receitas de competência dos municípios, classificação, estágios de execução, restituição e anulação de receitas, regime de contabilização e Dívida ativa. Despesas Públicas: Conceitos, classificação, licitação, regime de adiantamento. Estágios de execução e regime de contabilização. Orçamento público: Conceito e Princípios orçamentários. Exercício Financeiro. Créditos Adicionais. Antecipação de Receitas orçamentárias. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Restos a pagar. Balancete: características, conteúdo e forma. Demonstrações contábeis segundo a Lei nº 4.320/1964: balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. NBC TSP:



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO



Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público. Manual de contabilidade aplicada ao setor público – MCASP. Plano de contas aplicado ao setor público: aspectos gerais e estrutura do PCASP 2020 – Portaria STN nº 386/2009. Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF): Despesas com Pessoal, Transferências Voluntárias, Destinação de recursos públicos para o setor privado, da Dívida e do endividamento, Operações de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária, Restos a pagar, Da Transparência, controle e Fiscalização. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

Referências:

ANDRADE, N. de A. Contabilidade pública na gestão municipal. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2017. Métodos com base nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP) e nos padrões internacionais de contabilidade.

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. 7ª ed. Brasília: DF, 2017. Disponível em: <<http://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/456785/MCASP+7%C2%AA%20edi%C3%A7%C3%A3o+Vers%C3%A3o+Final.pdf/6e874adb-44d7-490c-8967-b0acd3923f6d>> Acesso em: 10 de junho de 2021.

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Brasília: DF, 2017. Disponível em: <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/pt_PT/pcasp> Acesso em: 10 de junho de 2021.

BRASIL. Presidência da República. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 5 out. 1988. E atualizações. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm> Acesso em: 10 de junho de 2021.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 5 maio 2000. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm> Acesso em: 10 de junho de 2021.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Brasília, DF, 23 mar. 1964. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L4320.htm> Acesso em: 10 de junho de 2021.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios. Brasília, DF, 27 out. 1966. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L5172.htm> Acesso em: 10 de junho de 2021.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO



outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 22 jun. 1993. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8666cons.htm> Acesso em: 10 de junho de 2021.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE – CFC. NBC TSP Estrutura Conceitual, de 23 de setembro de 2016. Aprova a NBC TSP Estrutura Conceitual – Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público. Disponível em: <<http://www1.cfc.org.br/sisweb/SRE/docs/NBCTSPEC.pdf>> Acesso em: 10 de junho de 2021.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE - CFC. Normas brasileiras de contabilidade: contabilidade aplicada ao setor público: NBCs TSP 01 a NBC TSP 16. / Conselho Federal de Contabilidade. Brasília: Conselho Federal de Contabilidade, 2018. Publicação eletrônica. [56] p. Disponível em: <<https://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade/nbc-tsp-do-setor-publico/>> Acesso em: 10 de junho de 2021.

CREPALDI, S. A.; CREPALDI, G. S. 1952 – Orçamento público: planejamento, elaboração e controle / Silvio Aparecido Crepaldi, Guilherme Simões Crepaldi. 1ª ed. São Paulo: Saraiva, 2013. ISBN 978-85

GIACOMONI, J. Orçamento público. 17ª ed. revista e atualizada. São Paulo: Atlas, 2017.

KOHAMA, H. Contabilidade pública: teoria e prática / Heilio Kohama. 15ª ed. São Paulo: Atlas, 2016.

PISCITELLI, R. B. Contabilidade pública: uma abordagem da administração financeira pública / Roberto Bocaccio Piscitelli ... [et al.]. 13ª ed. rev. ampliada e atualizada até março de 2014. São Paulo: Atlas, 2014.

REIS, H. da C.; MACHADO JR., J. T. A Lei nº 4.320 comentada e a lei de responsabilidade fiscal. 35ª ed. Lumen Juris, IBAM.

SLOMSKI, V. Manual de contabilidade pública: de acordo com as normas internacionais de contabilidade aplicadas ao setor público (IPSASB/ IFAC/CFC) / Valmor Slomski. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2013.

7. DA AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

7.1. A prova objetiva constará de 30 (trinta) questões com testes de múltipla escolha.

7.2. A prova objetiva será avaliada de 00 (zero) a 40 (quarenta) pontos, consideradas as matérias constantes do programa de prova, valendo cada questão de português e raciocínio lógico 01 (um) ponto e as questões de conhecimento específico 02 (dois) pontos.

7.2.1. Será considerado aprovado o candidato que obtiver soma de pontos igual ou superior a 20 (vinte) pontos, computados os pontos das matérias em conjunto.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. A nota final do candidato habilitado no Concurso Público será igual à somatória dos pontos obtidos na PROVA OBJETIVA.

8.2. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de valor da nota final.

8.3. No caso de empate na classificação final, serão adotados os seguintes critérios para desempate, no que couber:



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO



8.3.1. Preferência ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data desse Edital, nos termos da Lei Federal Nº: 10.741/2003, sendo dada a preferência sempre ao candidato com maior idade considerando-se dia, mês e ano de nascimento;

8.3.2. Preferência ao candidato que tiver o maior número de pontos na matéria de Conhecimentos Específicos;

8.3.3. Preferência ao candidato com maior idade, sendo esta inferior a 60 anos considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

8.3.4. Preferência ao candidato com maior número de filhos menores de 18 anos ou incapazes.

9. DOS RECURSOS

9.1. Os recursos ou pedidos de revisão de provas ou notas poderão ser interpostos no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da realização ou publicação do evento que lhe deu origem, encaminhados para o e-mail: portalacesso7@portalacesso7.com.br e protocolados no setor de protocolos da Prefeitura de Areado, destinados a Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público.

9.1.1. Caso haja necessidade para fins de elaboração de recurso, e somente neste caso, será fornecido ao candidato vistas da íntegra da questão.

9.2. O recurso ou pedido de vistas ou revisão de prova ou nota deverá ser endereçado à Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público e entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura no prazo estabelecido.

9.3. A interposição de recurso ou pedido de vistas ou revisão de prova ou nota recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.

9.4. O recurso ou pedido de vistas ou revisão de prova ou nota deverá ser individual, contendo justificativa pormenorizada, sendo liminarmente indeferidos aqueles apresentados fora dos prazos estabelecidos neste Edital e os que não tenham fundamentação e embasamento ou que se baseiam em razões subjetivas.

9.5. Caso haja procedência, o recurso interposto dentro das especificações poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

9.6. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

9.7. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será republicado o resultado final do Concurso, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 10.5. acima, se for o caso.

9.8. É vedado o requerimento de exibição de provas de terceiros a qualquer outro candidato, bem como, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

9.9. O candidato que não for aprovado, não terá seu nome configurado na lista a ser publicada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO



10. DA ADMISSÃO

10.1. A convocação para admissão do candidato aprovado será feita na ordem de classificação e na medida das necessidades.

10.2. A simples aprovação no Concurso não gera direito a admissão, pois a Prefeitura convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.

10.2.1. A simples aprovação no Concurso não gera direito a admissão, pois a **PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO**, atenderá a **Lei complementar nº 78, de 2 de setembro de 2021, que altera a Lei Complementar nº 5, de 23 de dezembro de 1993, que “Dispõe sobre o Regime Jurídico Único e o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Areado – MG”**, que considera a admissão conforme:

“Art. 6º ... (...) VII – inexistência de ato de demissão do serviço público em decorrência de processo judicial transitado em julgado. Havendo a demissão, o impedimento para a investidura no cargo público municipal vigorará pelo prazo de 8 (oito) anos, contado da decisão, salvo se o ato houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário.”

10.3. Por ocasião da admissão, o concursado fica sujeito ao regime empregatício adotado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO** e às normas do Departamento de Recursos Humanos, especialmente, à aprovação em exame médico admissional que poderá ser realizado na Unidade Mista de Saúde do Município ou através de empresa de Medicina de Saúde Ocupacional, a critério da municipalidade, que servirá de avaliação da capacidade física, de acordo com o cargo público para o qual se candidatou, estando ainda, submetido ao disposto na Lei Municipal n.º80/97 do Município de Areado/MG.

10.4. O candidato terá um prazo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, após a convocação e notificação para: a) manifestar interesse; b) apresentar documentação necessária; c) apresentar laudo médico e d) tomar posse, para em seguida, assumir o cargo público em local para o qual será designado, a contar da data do recebimento da notificação que precederá a admissão. A omissão ou a negação do candidato será entendida como desistência da admissão.

10.5. Caso o candidato convocado possua outro emprego, cargo ou função pública, acumulável na forma do artigo 37, inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.

10.6. Os candidatos aprovados e admitidos estarão sujeitos a estágio probatório de até 03 (três) anos.

10.7. Poderão ser admitidos servidores com vínculo de trabalho por prazo determinado, durante o prazo de validade do concurso, sem prejuízo do oferecimento de ingresso definitivo, observada a legislação pertinente e os casos de acúmulo legal, de acordo com a Constituição Federal.

10.8. A apresentação da documentação e comprovação dos requisitos essenciais de ingresso ao serviço e preenchimento do cargo público, constantes do item 3 deste Edital, deverá ocorrer por ocasião da convocação do candidato aprovado para admissão ao cargo público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO



10.9. A não apresentação da documentação e comprovação dos requisitos por ocasião da convocação eliminará o candidato do Concurso Público, anulando todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis às falsidades da declaração constante da ficha de inscrição.

11. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

11.1. Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, horário e local de aplicação da prova.

11.2. Aos portadores de necessidades especiais serão reservados 5% (cinco por cento) da quantidade de vagas, por cargo, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto para os cargos que não possibilitem as suas contratações pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com a necessidade possuída, nos termos do Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal e do Decreto Federal n.º 3.298/99, de 20.12.1999, com alterações dada pelo Decreto Federal n.º 5.296/04 de 02.12.2004.

11.2.1 Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/99 com alteração dada pelo Decreto Federal N.º 5.296/04.

11.3. Na hipótese de aplicação do percentual resultar número fracionado, a fração será arredondada para 1 (um) cargo, se igual ou superior a 0,5 (cinco décimos); se inferior a 0,5 (cinco décimos) a fração será desprezada.

11.4. Aqueles que portarem necessidades especiais compatível com a função do respectivo cargo e desejarem concorrer à reserva especial de vagas deverá indicar obrigatoriamente na ficha de inscrição ao cargo a que concorre, marcando “sim” na opção “Portador de Necessidades Especiais” bem como deverá encaminhar, via e-mail para portalacesso7@portalacesso7.com.br, até 2 (dois) dias após o encerramento das inscrições, e para o endereço da PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO – a/c: Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público – Praça Henrique Vieira, nº 25 - Centro - CEP 37.140-000 - Areado/SP, laudo médico original expedido no prazo de 60 dias anteriores ao término da inscrição, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores.

11.5. Caso necessite de condições especiais para realização da prova, o candidato portador de necessidades especiais deverá, além do laudo, apresentar um pedido detalhando as condições especiais de que necessita, como por exemplo: prova ampliada, auxílio de fiscal para leitura da prova, auxílio de fiscal para transcrição de seu resultado da prova para o gabarito oficial, sala de fácil acesso, ou outras condições as quais deverão estar claramente descritas no pedido do candidato.

11.6. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico ou a solicitação de confecção de prova especial, até o prazo determinado, não será considerado como portador de necessidades especiais para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, bem como à prova especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO



11.7. A publicação do resultado final do concurso público será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

11.8. Em não havendo candidatos portadores de necessidades especiais inscritos ou aprovados em número suficiente para preencher as vagas a eles reservadas, ficarão as mesmas à disposição dos demais candidatos aprovados.

11.9. Quando da convocação para preenchimento do cargo, o candidato portador de necessidades especiais passará por avaliação médica a fim de atestar a deficiência alegada e analisar a compatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada.

11.9.1. Caso fique comprovado que o candidato não é portador de necessidades especiais, o mesmo perderá o direito à vaga, da mesma forma se verificar a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada.

11.10. Após a admissão do candidato portador de necessidades especiais, essa não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

12. DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

12.1 Podem requerer a isenção do pagamento do valor da inscrição, conforme o disposto no artigo 1º da Lei nº 13.656/2018, os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual ao meio salário mínimo nacional e/ou os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

12.2 O requerimento da isenção do pagamento do valor da inscrição se dará a partir das 09h00min do dia 03 de novembro de 2021 até às 23h59min59seg do dia 06 de novembro de 2021, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do site: www.portalacesso7.com.br.

12.2.1 O candidato abrangido pelo Decreto n.º 6.593/2008, para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, deverá:

12.2.1.1 estar inscrito no Cadastro Único para Programa Sociais do Governo Federal – CADÚnico , de que trata o Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.

12.2.1.2 ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135/07.

12.2.1.3 ter feito a inscrição de acordo com os itens 2.1 a 2.6.4 deste edital.

12.2.1.4 Clicar no “Tipo de Solicitação de Isenção”, “CadÚnico”, preencher e conferir o formulário com todos os dados pessoais obrigatórios.

12.2.1.4.1 transmitir os dados enviando a solicitação.

12.2.1.4.1.1 Para que o candidato não tenha problema com indeferimento da solicitação, é necessário que informe os dados cadastrais exatamente idênticos como estão no Cadastro Único. Quaisquer inconsistências cadastrais podem interferir no processo de concessão da isenção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO



12.2.1.4.1.2 Para que o candidato seja considerado inscrito no CadÚnico, é necessário que o candidato tenha sido incluído no Cadastro há pelo menos 45 dias e que tenha atualizado seu cadastro há menos de 48 meses.

12.2.1.4.1.3 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto no 83.936, de 6 de setembro de 1979.

12.2.1.5 O Município de Areado/MG e/ou a empresa Portal Acesso Sete consultará ao órgão gestor do CADÚnico, através do órgão responsável local, para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

12.2.1.6 Não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato abrangido pelo Decreto n.º 6593/2008 que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentos;
- c) requerer a isenção de pagamento do valor da inscrição preenchendo os dados incorretos ou incompletos, ou tiver se cadastrado recentemente, ou tiver o cadastro desatualizado.

12.2.1.7 Qualquer problema em relação ao Cadastro Único deve ser resolvido pelo Responsável Familiar da família do candidato, no Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) ou local de cadastramento municipal.

12.2.2 O candidato doador de medula óssea, para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, deverá:

12.2.2.1 Ter seus dados pessoais e o tipo de HLA incluídos no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME) a partir do cadastro como doador voluntário de medula óssea realizado nos hemocentros localizados em todos os estados do país.

12.2.2.2 ter feito a inscrição de acordo com os itens 2.1 a 2.6.4 deste edital.

12.2.2.3 Clicar no “Tipo de Solicitação de Isenção”, “Doador de Medula Óssea”, preencher e conferir o campo com o número do registro (REDOME) e enviar digitalizado a carteirinha atualizada de doador emitido pelo REDOME onde constem as informações “Doador (a) Voluntário (a) de Medula Óssea”, “Data de Cadastro” e “Data de Coleta”.

12.2.2.3.1 Após preencher o campo e selecionar o arquivo digitalizado com o documento, clicar em “Enviar Pedido de Isenção”, transmitindo os dados, enviando a solicitação e o arquivo.

12.2.2.4 Não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato Doador de Medula Óssea que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentos;
- c) requerer a isenção de pagamento do valor da inscrição preenchendo os dados incorretos ou incompletos, ou enviar a carteirinha em discordância do item 12.2.2.3.

12.3 O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção do pagamento da taxa de inscrição, de acordo com o artigo 2º da Lei nº 13.656/2018, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, estará sujeito a:



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO



a) cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado.

b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo.

c) declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

12.4 Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.5 O deferimento ou indeferimento da solicitação do pedido de isenção de pagamento do valor da inscrição do candidato será publicado no site www.portalacesso7.com.br, no dia 09 de novembro de 2021, em ordem alfabética, com o número da Cédula de Identidade.

12.6 O candidato cujo requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição for deferido, estará automaticamente inscrito neste Concurso Público.

12.7 Caberá recurso contra o indeferimento da isenção do pagamento do valor da inscrição, que deverá ser efetuado no período de 09 a 11 de novembro de 2021.

12.8 A decisão referente ao deferimento ou indeferimento dos recursos será publicada no site www.portalacesso7.com.br, no dia 12 de novembro de 2021.

12.9 O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição indeferido, poderá efetuar sua inscrição conforme o constante no item 2.2.2 e 2.2.3.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O candidato, ao inscrever-se, está aceitando todas as disposições deste Edital e da legislação vigente.

13.2. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativas, civil e criminal.

13.3. O candidato deve manter, durante o prazo de validade deste Concurso Público, o seu endereço atualizado para eventuais convocações, junto à Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da citada atualização.

13.4. O prazo de validade deste Concurso Público é de 02 (dois) anos, e poderá ser prorrogado por uma vez e por igual período, a contar da data de homologação, a juízo da Administração Municipal.

13.5. Em hipótese alguma será restituída a taxa de inscrição.

13.6. Em sendo decorrido o prazo de auditoria das contas municipais por parte dos órgãos fiscalizadores e não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO



13.7. Por razões de ordem técnica e de segurança a Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público e a empresa Portal Acesso Sete Ltda., reservam-se do direito de não fornecer, em hipótese alguma, nenhuma cópia do caderno de provas a candidato, autoridades ou a instituição de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

13.8. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a homologação publicada jornal de circulação regional.

13.9. O Candidato é totalmente responsável pelo acompanhamento das informações referente ao presente Concurso Público, através de publicações no quadro de avisos da Prefeitura, jornal de circulação regional e em caráter meramente informativo nos sites: www.portalacesso7.com.br e www.aredo.mg.gov.br.

13.10. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO** e a empresa **Portal Acesso Sete Ltda.** não recomendam nenhuma apostila preparatória para o presente Concurso Público, bem como, não aprovam a comercialização e nem fornecerão nenhuma apostila deste gênero, não se responsabilizando pelo conteúdo de qualquer produto adquirido pelo candidato.

13.11. A elaboração dos editais, das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos aprovados, ficarão sob a responsabilidade da Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público e da empresa Portal Acesso Sete Ltda., devidamente contratada para tais fins.

13.12. As informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação da classificação final serão prestadas pela empresa Portal Acesso Sete Ltda., por meio de mensagem eletrônica enviada através do e-mail: portalacesso7@portalacesso7.com.br ou do link “Envie uma mensagem” disponível no site: www.portalacesso7.com.br, sendo que após a competente homologação serão de responsabilidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO**.

13.13. O cronograma de datas previstas constante do “Anexo II” poderá sofrer alterações devido à situações de andamento do presente Concurso Público.

13.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público, “ad referendum” do Senhor Prefeito Municipal.

13.15. Caberá ao Prefeito Municipal de Areado, a homologação dos resultados finais deste Concurso Público.

13.16. Constituem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

- a) ANEXO I – Descrição sumária das atividades;
- b) ANEXO II – Cronograma.

Areado, 29 de outubro de 2021.

Douglas Ávila Moreira
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO



“Anexo I”

A descrição sumária das atividades a serem desempenhadas pelos candidatos, se aprovados e chamados em lista de classificação, aos cargos públicos previstos e enumerados no subitem 1.2 do Edital são as seguintes:

Médico do ESF:

I - realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; II - executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adultos e idosos; III - realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio; IV - realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; V - aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; VI - fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; VII - realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; VIII - encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contrarreferência; IX - realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; X - indicar internação hospitalar; XI - solicitar exames complementares; XII - Verificar e atestar óbito; XIII colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; XIII - executar outras atividades correlatas a função e/ou determinadas pelo superior imediato.

Psicólogo do CRAS:

- a) I – possuir conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.); II – possuir conhecimento da rede socioassistencial, das políticas públicas e órgãos de defesa de direitos; III – possuir conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológico necessários ao desenvolvimento de trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e em grupo); IV – possuir conhecimentos em equipe interdisciplinar, em rede e atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos; V – possuir conhecimentos e habilidade para escuta qualificada das famílias/indivíduos; VI – realizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; VII - elaborar junto com as famílias/indivíduos o Plano Individual de Atendimento e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; VIII - realizar acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individual e em grupo; IX - realizar visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo setor, quando necessário; X - realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; XI - trabalhar em



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO



- equipe interdisciplinar; XII - alimentar registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; XIII - participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; XIV - participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe, reuniões de equipe, estudos de casos e demais atividades correlatas; XV - participar de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; XVII - organizar os encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; XVIII - desenvolver outras atividades afins.
- b) desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem ao fortalecimento familiar e à convivência comunitária; II - realizar atendimento individual e em grupo; III - realizar entrevista e parecer técnico; IV - desenvolver capacidades comunicativas, relacionais e de ação cooperativa em famílias e grupos; V - encaminhar providências e prestar orientação a indivíduos e grupos; VI - promover a inserção das famílias e seus membros nos serviços, programas e projetos de âmbito municipal; VII - aplicar e interpretar testes psicológicos; XI - desenvolver outras atividades afins.
- c) O profissional poderá e deverá realizar outras tarefas correlatas a função de acordo com sua habilitação, considerando a necessidade do interesse público municipal e/ou determinadas pelo superior imediato.

Contador:

- a) **Descrição Sintética:** Organiza e dirige os trabalhos inerentes à contabilidade da Prefeitura, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e orçamentárias e ao controle da situação patrimonial econômica e financeira da administração direta, indireta e autárquica.
- b) **Atribuições Típicas:** Elaborar plano de contas. Definir a classificação de receitas e despesas. Assinar, como responsável técnico, todos os documentos de natureza contábil gerados pela área de contabilidade. Elaborar rotinas e normas técnicas de contabilidade. Orientar e supervisionar a escrituração dos atos e fatos contábeis. Elaborar balancetes, balanços e demonstrações contábeis e financeiras de forma analítica e sintética. Proceder à incorporação e consolidação de balanços dos diversos órgãos públicos municipais. Realizar a avaliação contábil de balanços. Auditar processos de realização de despesas em todas as suas etapas, ou seja, reserva, empenho, liquidação e pagamento. Realizar auditorias contábeis. Realizar perícias contábeis, judiciais e extrajudiciais. Apurar o valor patrimonial de participações, quotas, ações e convênios. Avaliar acervos patrimoniais e verificar haveres e obrigações para quaisquer finalidades. A responsabilidade contábil por toda a contabilidade pública do município chancelando a mesma. Ser apontado perante o Tribunal de Contas como o contador responsável pela contabilidade pública do município. Orientar e participar com o Diretor



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO



Municipal de Administração e Finanças sobre reuniões nas Controladorias Gerais do Estado e da União, dos Tribunais de Contas do Estado e da União, e do Ministério Público. Prestar informações ao Diretor Municipal de Finanças e as Consultorias e Procuradoria Geral do Município, para instruir processos administrativos e judiciais. Zelar pela pontualidade e cumprimento dos prazos das prestações de contas mensais, bimestrais, trimestrais, quadrimestrais e semestrais, quando for o caso, e balanços do Município. Participar das audiências públicas referentes ao processo orçamentário e sobre o RREO e RGF. Prestar as informações e comparecer a Câmara Municipal, quando requerido. Controlar os índices de gasto previstos na Constituição Federal e legislações diversas, principalmente quanto a: despesa de pessoal; educação, saúde, entre outras. Controlar e acompanhar a execução orçamentária. Participar da elaboração da proposta orçamentária. Escriturar os atos e fatos contábeis. Realizar as conciliações de contas bancárias e contábeis. Definir os parâmetros para elaboração e manutenção dos sistemas de execução orçamentária, contábil, financeira, patrimonial e de controle interno. Elaborar relatórios sobre a gestão orçamentária, financeira e patrimonial. Solicitar as inscrições e atualizações no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica e no Cadastro do Contribuinte Mobiliário, nos órgãos competentes. Elaborar o inventário contábil dos bens permanentes e de consumo. Elaborar e avaliar os relatórios e demonstrativos bimestrais, trimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal. Analisar a incidência de tributos, contribuições e demais retenções. Elaborar o plano plurianual dos órgãos e unidades da Prefeitura. Organizar os serviços contábeis quanto ao planejamento, estrutura, estabelecimento de fluxogramas e cronogramas. Assessorar contabilmente conselhos fiscais de entidades, fundos e empresas municipais. Assessorar as unidades orçamentárias nas ações relacionadas à execução orçamentária e financeira. Estudar e projetar cenários orçamentários e financeiros para subsidiar tomadas de decisão. Acompanhar a aplicação e composição dos percentuais das receitas vinculadas, constitucionais e legais. Acompanhar e avaliar a aplicação de recursos provenientes de transferências governamentais. Elaborar relatórios gerenciais. Orientar a elaboração de folhas de pagamento. Orientar e dar suporte técnico quanto aos aspectos orçamentários, financeiros e contábeis. Analisar custos com vistas ao estabelecimento de preços públicos. Analisar os valores relativos às desapropriações de imóveis e precatórios. Coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Municipal. Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação orçamentária, contábil e financeira, no âmbito municipal, visando ao aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos. Integrar e/ou assessorar comissões de licitação. Realizar auditoria operacional de desempenho, de sistemas e de gestão de pessoas. Promover treinamento nas áreas orçamentária, financeira e contábil. Executar serviços gerais de expediente ligados à área contábil, orçamentária e financeira. Emitir parecer sobre as variações orçamentárias e patrimoniais. Avaliar o cumprimento das metas fiscais. Avaliar o resultado das aplicações financeiras dos recursos públicos. Definir parâmetros para a realização de despesas com a utilização de recursos do regime de adiantamento, auxílios e subvenções. Elaborar pareceres quanto à regularidade de prestações de contas. Executar tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO



- c) O profissional poderá e deverá realizar outras tarefas correlatas a função de acordo com sua habilitação, considerando a necessidade do interesse público municipal e/ou determinadas pelo superior imediato.

Areado, 29 de outubro de 2021.

Douglas Ávila Moreira
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO



Anexo II - Cronograma Previsto de Datas

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Divulgação e Publicação do Edital Completo	29/10/2021
Período de Interposição de recursos contra os termos do Edital	29/10/2021 a 31/10/2021
Divulgação da resposta aos recursos contra o Edital	02/11/2021
Republicação do Edital Completo caso haja alteração em função de recursos acolhidos	02/11/2021
Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição	03/11/2021 a 06/11/2021
Divulgação do resultado do deferimento ou indeferimento da solicitação do pedido de isenção de pagamento do valor da inscrição	09/11/2021
Período de Interposição de recurso contra o indeferimento da isenção do pagamento do valor da inscrição	09/11/2021 a 11/11/2021
Divulgação da decisão referente ao deferimento ou indeferimento dos recursos	12/11/2021
Período de inscrições na modalidade “on-line via Internet”	03/11/2021 a 29/12/2021
Último dia para recolhimento da Taxa de Inscrição	29/12/2021
Divulgação do Edital de Homologação de Inscrições e Convocação para Prova Objetiva	06/01/2022
Período de interposição de recursos da fase de Homologação de Inscrições	07/01/2022 a 09/01/2022
Divulgação da resposta aos recursos da fase de Homologação de Inscrições	10/01/2022
Realização da Prova Objetiva	16/01/2022
Divulgação do Gabarito Preliminar com os cadernos de provas	16/01/2022
Período de pedido de vistas de questão, Interposição de recursos contra a Prova Objetiva e Gabarito Preliminar	17/01/2022 a 19/01/2022
Divulgação da resposta aos recursos contra a Prova Objetiva e Gabarito Preliminar	22/01/2022
Divulgação do Gabarito Oficial, Resultado Preliminar da Prova Objetiva	26/01/2022
Período de Interposição de recursos contra o Gabarito Oficial, Resultado da Prova Objetiva	26/01/2022 a 28/01/2022
Divulgação da resposta aos recursos contra Gabarito Oficial, Resultado da Prova Objetiva	01/02/2022
Divulgação do resultado final, caso haja alteração no resultado anteriormente divulgado em função de recursos acolhidos	04/02/2022
Homologação Final	14/02/2022

Areado, 29 de outubro de 2021.

Douglas Ávila Moreira
Prefeito Municipal