

		PARA CONECTIVIDADE FLEXÍVEL, GAMA – ANTENAS DE ALTO GANHO PARA GARANTIR ALCANCE E ESTABILIDADE SUPERIOR – TECNOLOGIA BEAMFORMING - OFERECE UMA CONEXÃO SEM FIO MAIS DIRECIONADOS E ALTAMENTE EFICIENTES. PADRÃO QUALIDADE TPLINK.				
6	400952	PLOTTER DE RECORTE PARA MATERIAIS DIVERSOS PADRÃO SILHOUETTE-CAMEO 4.	5	UNID.	SILHOUETTE	RS-3.700,00 RS-18.500,00

~~Signatários: José Carlos Ferreira – Prefeito Municipal e Emerson Batista Alves – EMERSON BATISTA ALVES 00261264605 – Detentor~~

Publicado por:
Fernanda de Alcantara Chagas
Código Identificador: 85B9B503

**ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SANTA BARBARA**

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 063/2021**

Processo n.º: 182/2021

Modalidade: Pregão Presencial n.º 063/2021

Objeto: ~~Contratação de empresa para prestação de serviços de transporte de pessoas com a utilização de veículo com capacidade mínima de 29 passageiros, sendo destinado, principalmente, ao transporte de pacientes em tratamento de saúde fora do município.~~

Fornecedor: GERODI TRANSPORTES LTDA			
Lote	Qtde	Descrição	Valor Lote do
+	75.000,00	TRANSP. PACIENTES-MIN- 29 LUGARES Prestação de serviços de transporte intermunicipal de passageiros, com a utilização de 01-veículo, com capacidade mínima para 29 passageiros, destinado, principalmente, ao transporte diário de pacientes em tratamento de saúde fora do município. Rotas: Belo Horizonte e Itabira	RS-5,65
Total do Fornecedor			RS\$423.750,00

TOTAL DO PROCESSO: R\$ 423.750,00 (quatrocentos e vinte três mil e setecentos e cinquenta reais)

Santa Bárbara, 08 de outubro de 2021

~~ROBSON ARCANJO MARTINS~~
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Sandra de Jesus Rocha
Código Identificador: 835B5A23

**ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE TAPIRA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021

EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021, DE 8 DE OUTUBRO DE 2021 PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRA/MG.

O MUNICÍPIO DE TAPIRA/MG, em conformidade com os preceitos constitucionais da Administração Pública, em consonância com as disposições do artigo 37, inciso II da Constituição Federal de 1988; da Lei Orgânica do Município; Leis Municipais nº 442/1990, nº 799/2005, nº 1.442/2021 e suas alterações, bem como nas demais leis municipais vigentes, estabelece as normas para a realização de Concurso Público destinado ao provimento e formação do cadastro de reserva dos cargos públicos efetivos de: Auditor Fiscal, Técnico Superior - Advogado, Técnico Superior – Farmacêutico, Enfermeira ESF, Oficial de Administração I, Técnico de Enfermagem e Técnico Superior – Nutrição.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Tapira e elaborado pela empresa **HL Processos Seletivos e Concursos, inscrita no CNPJ sob o nº 33.542.001/0001-17, contratada sob a égide da Lei nº 8.666/1.993.**

1.2. As normas contidas neste edital farão lei entre as partes e poderão ser impugnadas no prazo máximo de dez dias corridos, contados da data de publicação deste nos sítios: <https://www.tapira.mg.gov.br/> e www.hlprocessosseletivos.com.br.

1.3. O Concurso de que trata este Edital visa ao provimento do cargo do Quadro de Servidores Efetivos do Município de Tapira, conforme as vagas estabelecidas e distribuídas no Anexo II deste Edital.

1.4. O Concurso de que trata este Edital será realizado por meio de prova objetiva, na qual:

- a) A Prova objetiva será de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) A divisão de conteúdos da prova objetiva encontra-se no Anexo III;
- c) O conteúdo programático encontra-se no Anexo IV deste edital.

1.5. A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso.

1.6. Este concurso terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Tapira.

1.7. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.

1.8. O Município de Tapira e a **HL Processos Seletivos e Concursos** não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por inscrições ou recursos não recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência de dados.

1.9. O Edital completo deste Concurso poderá ser retirado pelo candidato, por download do arquivo, nos endereços eletrônicos: <https://www.tapira.mg.gov.br/> e www.hlprocessosseletivos.com.br.

1.10 As datas e prazos do presente concurso estão previstas no Anexo VI – CRONOGRAMA.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

2.1. O presente edital prevê o provimento do cargo de Auditor Fiscal, Técnico Superior - Advogado, Técnico Superior – Farmacêutico, Enfermeira ESF, Oficial de Administração I, Técnico de Enfermagem e Técnico Superior – Nutrição, previstos pela Lei nº 799, de 30 junho de 2005.

2.2 A escolaridade mínima exigida para cada cargo está definida no anexo I deste edital.

2.3. A comprovação da escolaridade, quando exigido para o cargo, será feito através da apresentação do diploma, devidamente reconhecido, de conclusão de curso de graduação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho de classe, quando for o caso, conforme relacionados nas alíneas “s” e “t” do subitem 16.4 deste Edital.

2.4. Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, esse documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida por instituição de ensino credenciada.

2.5. Os cargos de provimento efetivo terão carga horária conforme estabelecido no anexo I deste edital.

2.6. O candidato nomeado estará submetido às normas, condutas, direitos e deveres estabelecidos na Lei Orgânica do Município de Tapira e nas Leis Municipais nº 442/1990 e nº 799/2005 e suas alterações e nas demais legislações municipais vigentes.

2.7. As atribuições gerais do cargo constam do Anexo V deste Edital.

3. DAS VAGAS

3.1. O presente concurso será realizado mediante a abertura de vagas de cadastro de reserva, conforme Anexo II deste Edital.

4. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

4.1. O candidato aprovado e nomeado neste concurso será investido no cargo, se comprovar na data da posse:

a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do artigo 12, § 1º da Constituição da República.

b) Gozar dos direitos políticos.

c) Estar quite com as obrigações eleitorais.

d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino.

e) Ter 18 anos completos até a data de posse.

f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica oficial.

g) Não ter sido demitido a bem do serviço público nos últimos 5 (cinco) anos, nas hipóteses previstas na legislação vigente. Esta situação será considerada nos casos no qual já tem a decisão final de um eventual processo, nos que tiverem em tramitação o candidato poderá assumir a vaga normalmente.

h) Comprovar os requisitos exigidos para ingresso nos cargos, nos termos do Anexo I deste Edital.

4.2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no subitem 4.1 deste Edital, ou que por qualquer motivo não puder comprová-los, perderá o direito à posse no cargo para o qual for nomeado.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

5.2. Fica assegurada a possibilidade de uso do “nome social e codinome” à pessoa que tenha esta identificação informal no âmbito da administração pública municipal.

5.3. Para inclusão do nome social, o candidato deverá informar no requerimento de inscrição, no campo destinado à pessoa que tenha esta identificação.

5.4. Após a confirmação da inscrição não será aceito solicitação de inclusão do nome social e codinome.

5.5. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.6. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.7. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

5.8. Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por fax, via postal, correio eletrônico ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.

5.9. O Requerimento Eletrônico de Inscrição é pessoal e intransferível.

5.10. As informações constantes no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Tapira e a HL PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, dados pessoais, endereço inexistente ou incompleto fornecidos pelo candidato.

5.11. Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.12. Não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, no ato do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados, salvo nos itens 7.3. e seus subitens.

5.13. O candidato inscrito por terceiros assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário de inscrição.

6. DA REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições deverão ser efetuadas via internet, das 9 (nove) horas do dia 03 de janeiro de 2022 às 23 (vinte e três) horas do dia 4 de fevereiro de 2022.

6.2. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.hlprocessosseletivos.com.br por meio do link correspondente às inscrições do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Tapira – Edital Nº 01/2021.

6.3. A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor da Prefeitura Municipal de Tapira, por meio de pagamento eletrônico disponibilizado no ato da inscrição online, até a data estabelecida no cronograma do concurso público (anexo VI deste Edital), observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.

6.4. A taxa de inscrição será de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos que possuam como requisito nível médio e técnico e R\$ 75,00 (setenta e cinco reais) para os cargos que possuam como requisito nível superior.

6.5. As inscrições deferidas serão disponibilizadas, por download do arquivo, nos endereços eletrônicos: www.hlprocessosseletivos.com.br, e <https://www.tapira.mg.gov.br/> e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial do Município.

6.6. Nos casos em que o candidato tiver sua inscrição indeferida, poderá se manifestar formalmente por meio de recursos administrativo previsto no item 13.

6.7. O Município disponibilizará um computador com acesso à internet para os candidatos que tenham interesse em participar do concurso, mas não tenham acesso ao mesmo.

6.8. O computador disponível para realização da inscrição será disponibilizado no endereço: Cristino Ribeiro de Resende, nº 32, CEP 38185-000, no horário de 8h:00min às 17h:00min.

6.9. A Prefeitura de Tapira e a HL PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS não se responsabilizam pelas inscrições e informações realizadas no computador cedido pelo ente municipal.

7. PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1. Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o candidato de baixa renda, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, desde que amparados pelo Decreto nº 6.593/2008 ou pela Lei nº 13.656/2018.

7.1.1. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

a) Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135/2007 e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007; ou

b) For doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, nos termos da Lei nº 13.656/2018.

7.1.2. Será considerada família de baixa renda aquela que atenda o disposto no inciso II do Decreto nº 6.135/2007, ou seja, aquela que possua renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo ou de até três salários mínimos.

7.1.3. De acordo com o Decreto nº 6.135/2007, entende-se família como “a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio”.

7.2. O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado através do endereço eletrônico www.hlprocessosseletivos.com.br, em período e horário estabelecidos no Anexo VI deste edital.

7.3. Para solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá, ao efetuar sua inscrição, selecionar o item “pedido de isenção”, preencher o formulário e anexar os documentos, conformes os subitens 7.3.1 e 7.3.2.

7.3.1. Para inscritos no CadÚnico:

a) Fotocópia legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

b) Fotocópia legível de documento de identidade oficial;

c) Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal, emitido no site: https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/index.php ou pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

7.3.1.1. Não será aceita cópia de folha de resumo de entrevista para inscrição nos programas sociais, cópia de cartão dos programas sociais, número de NIS e outros que não comprovem a validade da inscrição no CadÚnico, ou qual é tão somente o Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal.

7.3.2. Para doadores de medula óssea:

a) Fotocópia legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

b) Fotocópia legível de documento de identidade oficial;

c) Fotocópia legível de atestado ou de laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM), que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.

7.4. A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do Concurso Público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936/1979.

7.5. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

a) deixar de solicitar o pedido de isenção nos termos previstos neste edital;

b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

c) fraudar e/ou falsificar documento;

d) não informar, quando for o caso, o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa;

e) não enviar os documentos exigidos ou que o fizer de forma incompleta, fora do prazo.

7.6. Será permitida a solicitação de apenas uma das modalidades de isenção de taxa de inscrição. Após a conclusão da solicitação não será permitida, em hipótese alguma, a troca ou alteração.

7.7. O simples preenchimento dos dados necessários para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da HL PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS.

7.8. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento da taxa de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

7.9. Não serão aceitos, após a realização do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

7.10. A divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição será de acordo com a data estabelecida no cronograma do concurso público (anexo VI deste Edital).

8. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

8.1. Condições especiais de realização das provas poderão ser requeridas tanto para pessoas com deficiência quanto para pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, tenha necessidade.

8.2. O candidato poderá requerer, no ato da inscrição ou no momento do pedido de isenção do valor de inscrição, atendimento especial para o dia e realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.

8.2.1. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato, assim consideradas aquelas que possibilitam a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela banca organizadora.

8.2.2. A HL PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS e a Prefeitura de Tapira/MG assegurarão aos candidatos com deficiência locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos para auxílio durante a realização das provas.

8.2.3. O candidato com deficiência deverá requerer condições especiais (ledor, intérprete de LIBRAS, prova ampliada, auxílio para transcrição ou sala de mais fácil acesso). Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.

8.2.4. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a Prefeitura Municipal de Tapira e a HL PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

8.3. O candidato que solicitar condições especiais para realização de prova deverá assinalar, no Requerimento Eletrônico de Inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

8.4. O candidato que eventualmente não proceder conforme disposto no subitem 8.3 deste Edital, não indicando nos formulários a condição especial de que necessita, não terá a condição atendida.

8.5. O candidato que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá encaminhar requerimento por escrito, datado e assinado, acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do § 2º do Art. 40 do Decreto Federal Nº 3.298/1999, até o término do período das inscrições.

8.6. As pessoas com deficiência visual que solicitarem prova especial em Braille, serão oferecidas provas nesse sistema.

8.7. As pessoas com deficiência visual que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 18 em A3. O participante com baixa visão que, além de prova ampliada, tiver solicitado auxílio de leitor ou transcritor será atendido em sala individual. Se necessária uma prova ampliada em papel especial ou fonte superior a corpo 18, o candidato deve enviar laudo médico especificando a necessidade de forma justificada. O número de candidatos com prova ampliada que não tiverem solicitado auxílio de leitor ou transcritor será de, no máximo, 15 (quinze) por sala.

8.8. As pessoas com deficiência auditiva que solicitarem condições especiais serão oferecidos intérpretes de LIBRAS somente para tradução das informações e/ou orientações para realização da prova.

8.9. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira, conforme o disposto no subitem 8.9.1 deste Edital.

8.9.1. As solicitações de condições especiais deverão ser realizadas durante o período de inscrição, por meio de requerimento de inscrição e encaminhar o Laudo médico para o endereço eletrônico: processosseletivos.hl@gmail.com

8.9.2. O candidato que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no subitem 8.9.1 deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas, tal avaliação será realizada pela Coordenação local do Concurso no dia da aplicação das provas.

8.9.3. Na hipótese de não cumprimento do prazo estipulado neste Edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela HL PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS.

8.9.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

8.9.5. Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação local deste Concurso Público.

8.9.6. A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Concurso.

8.9.7. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal, do sexo feminino, da HL PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

8.9.8. Nos momentos necessários à amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

8.9.9. A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários e na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

8.9.10. A HL PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS não disponibilizará acompanhante para guarda de criança, devendo a candidata lactante levar acompanhante para tanto, sob pena de não poder realizar as provas.

9. DA COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO

9.1. A HL PROCESSOS SELETIVOS divulgará no endereço eletrônico www.hlprocessosseletivos.com.br para consulta pelo próprio candidato, até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização das provas, as informações referentes a data, o horário e local de realização das provas.

9.2. É de inteira responsabilidade do candidato consultar no endereço eletrônico www.hlprocessosseletivos.com.br as informações relativas ao horário e local da prova.

9.3. Após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, o candidato receberá um comprovante via e-mail automático, onde estarão expressos os dados informados pelo candidato.

9.4. É obrigação do candidato conferir, no comprovante enviado via e-mail, os dados informados no ato da inscrição.

9.5. Eventuais erros de digitação ocorridos durante o preenchimento do formulário de inscrição ou isenção de informações referentes à inscrição deverão ser informados pelo candidato via e-mail, no seguinte endereço eletrônico: processosseletivos.hl@gmail.com, ou no sítio eletrônico www.hlprocessosseletivos.com.br em até 3 (três) dias corridos após o término do período de inscrições.

9.5.1. Transcorrido a data de (três dias corridos após o término das inscrições) as informações prestadas serão definitivas para este Concurso Público e não poderão ser alteradas ou retificadas.

9.5.1.1. A Prefeitura Municipal de Tapira e a HL PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de não observância no item 8.5.

9.5.1.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da correção de dados prevista no item 9.5.

9.6. O candidato que não realizar a correção dos dados pessoais, até a data prevista no item 9.5, não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

9.7. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e / ou retificações relativas à condição em que concorre (vagas de ampla concorrência ou reservadas a pessoas com deficiência ou negros e pardos) confirmados e transmitidos pelo candidato no formulário eletrônico de inscrição.

9.8. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:

- a) Adiamento ou cancelamento ou suspensão do concurso;
- b) Pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;
- c) Alteração da data de realização das provas;
- d) Exclusão de algum cargo oferecido;
- e) Outras situações inesperadas, independente de culpa ou dolo dos Organizadores.

9.9. O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição será disponibilizado no endereço eletrônico www.hlprocessosseletivos.com.br em até 03 (três) dias úteis após a data de publicação do ato que ensejou o adiamento ou cancelamento ou suspensão do Concurso Público ou alteração da data de realização das provas ou exclusão de algum cargo oferecido. O preenchimento, assinatura e entrega do Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias, por uma das seguintes formas:

- a) Mediante protocolo, dentro de um envelope, diretamente na Sede da PREFEITURA MUNICIPAL Tapira, situada na rua Cristino Ribeiro de Resende, nº 32, CEP 38185-000 horário de expediente. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição Concurso Público – Edital nº 01/2021 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRA, nº de inscrição e nome completo.
- b) Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado à PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE TAPIRA, situada na rua Cristino Ribeiro de Resende, nº 32, CEP 38185-000. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição Concurso Público – Edital nº 01/2021 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRA, nº de inscrição e nome completo.
- c) Por meio eletrônico, mediante e-mail para o endereço eletrônico: processosseletivos.hl@gmail.com contendo a seguinte identificação: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Concurso Público – Edital nº 01/2021 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRA, nº de inscrição e nome completo.
- 9.10. A restituição da taxa de inscrição será processada nos **30 (trinta) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado no subitem anterior por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição.
- 9.11. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.
- 9.12. Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.
- 9.13. Após o pagamento da taxa de inscrição, não será permitida alteração ou troca de cargo, exceto quando houver exclusão do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

10. DAS PROVAS

10.1. Da data e do local de realização das Provas Objetivas

- 10.1.1. O concurso público de que trata este Edital será composto de etapa única (prova objetiva), como previsto no item 1.4 e seus subitens.
- 10.1.2. A aplicação da Prova Objetiva ocorrerá no dia 19 de fevereiro de 2022 no Município de Tapira - MG, e terá duração de 04 (quatro) horas.
- 10.1.2.1. A prova será realizada no turno Vespertino, iniciando, impreterivelmente, às 13h:00min e finalizando às 17h:00min.
- 10.1.3. A confirmação da data de realização da Prova será divulgada e disponibilizada nos endereços eletrônicos: <https://www.tapira.mg.gov.br/> e www.hlprocessosseletivos.com.br.
- 10.1.4. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.
- 10.1.5. O candidato somente poderá realizar as provas em data, local e horários definidos pela banca examinadora deste Concurso Público, de que trata o subitem 9.1 deste Edital.
- 10.1.6. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização da prova, para fins de justificativa de sua ausência.

10.2. Da Prova Objetiva:

- 10.2.2. A Prova Objetiva será composta por 40 (quarenta) questões de múltipla escolha.
- 10.2.3. Cada questão da Prova Objetiva terá 4 (quatro) alternativas de resposta, devendo ser marcada como resposta apenas 1 (uma) alternativa por questão.
- 10.2.4. As áreas de conhecimento e o número de questões da Prova Objetiva estão definidos nos Anexo III deste Edital.
- 10.2.5. As questões da Prova Objetiva versarão sobre as Referências de Estudo contidas no Anexo IV deste Edital.
- 10.2.6. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos, sendo atribuído 1 (um) ponto para cada resposta correta.
- 10.2.7. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato atingir o mínimo de cinquenta por cento, observado a maior nota do referido concurso.
- 10.2.8. Será excluído deste Concurso o candidato que não obtiver a pontuação mínima exigida para aprovação nos termos do subitem 10.2.7.

10.3. Das condições de realização das Provas:

- 10.3.1. As provas serão aplicadas em Tapira/MG, no dia 19/02/22, ficando esta data subordinada à disponibilidade de locais adequados à realização das provas.
- 10.3.2. Não haverá segunda chamada para as provas, devendo ser eliminado deste Concurso Público o candidato ausente por qualquer motivo.
- 10.3.3. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, salvo nas hipóteses previstas no subitem 8.5.
- 10.3.4. Período de Sigilo – Não será permitido ao candidato se ausentar em definitivo da sala de provas antes de decorrida 1h:30min (uma hora e trinta minutos) do início das provas.
- 10.3.5. Ao terminar a Prova Objetiva de Múltipla Escolha, quando for o caso, o candidato entregará ao fiscal o Caderno de Provas e o Cartão de Respostas devidamente assinados nos locais apropriados.
- 10.3.6. O candidato não poderá fazer anotação de questões ou informações relativas às suas respostas no Comprovante de Inscrição ou em quaisquer outros meios, que não os permitidos neste Edital e especificados na folha de rosto da prova.
- 10.3.7. O tempo de duração das provas abrange, assinatura da Folha de Respostas e a transcrição das respostas do Caderno de Questões da Prova Objetiva (Folha de Respostas e rascunho).
- 10.3.7.1. Será eliminado deste Concurso Público, o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.
- 10.3.8. Não será permitido ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico determinado pela HL PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS.
- 10.3.9. O ingresso do candidato na sala para a realização das provas somente será permitido dentro do horário estabelecido pela HL PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS, divulgado na forma prevista no Edital.
- 10.3.10. Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para o início da realização das provas, munidos do original de documento de identidade oficial com foto, caneta esferográfica azul ou preta, fabricada em material transparente.
- 10.3.11. Os candidatos não poderão utilizar-se, em hipótese alguma, de lapiseira, corretivos ou lápis-borracha ou outro material distinto do constante no subitem 10.3.10.
- 10.3.12. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste Concurso Público, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, conforme disposto no subitem 10.3.13 deste Edital.
- 10.3.13. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB ou CRC.), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista com foto, Carteira de Motorista com foto e Passaporte válidos.
- 10.3.13.1 Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso nos locais de Provas como também durante a realização das Provas, e em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato exclusivamente da Carteira Nacional de Habilitação em meio eletrônico (CNH eletrônica). Para fins de identificação civil o candidato obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto e em meio físico, dentre aqueles admitidos no subitem 10.3.14 deste edital.
- 10.3.14. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.
- 10.3.15. O candidato que não apresentar documento de identificação oficial conforme descrito no subitem 10.3.14 deste Edital não poderá fazer a prova.
- 10.3.16. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença de acordo com aquela constante no seu documento de identidade apresentado.

- 10.3.17. O candidato deverá preencher o Cartão de Respostas conforme o modelo presente na folha de rosto da prova.
- 10.3.18. O candidato deverá transcrever a frase que estará gravada na folha de rosto da prova no Cartão de Respostas.
- 10.3.19. O candidato que não seguir as determinações dos itens 10.3.17. e 10.3.18. será desclassificado.
- 10.3.20. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.
- 10.3.21. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela HL PROCESSOS SELETIVOS, salvo o previsto no subitem 8.9.6. deste Edital.
- 10.3.22. A inviolabilidade dos malotes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, dois candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas.
- 10.3.23. Será proibido, durante a realização das provas, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógios, pagers, beep, agenda eletrônica, lápis, borracha, corretivo, calculadora, walkman, notebook, palmtop, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, podendo a organização deste Concurso Público vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos além dos anteriormente citados.
- 10.3.24. O candidato deverá levar somente os objetos citados nos itens 10.3.10 e 10.3.13 deste Edital. Caso assim não proceda, os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos aplicadores durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Tapira e a HL PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS por perdas, extravios, furto, roubo ou danos que eventualmente ocorrerem.
- 10.3.25. Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.
- 10.3.25.1. Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço ou similares.
- 10.3.26. As provas serão distribuídas aos candidatos após a autorização da Banca Organizadora.
- 10.3.27. Será vedado ao candidato o porte de arma (s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte.
- 10.3.28. As instruções constantes no Caderno de Questões e na Folha de Resposta das Provas Objetiva, bem como as orientações e instruções expedidas pela HL PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.
- 10.3.29. O candidato não poderá levar o caderno de questões da Prova Objetiva.
- 10.3.30. Findo o horário limite para a realização da prova, o candidato deverá entregar a Folha de Respostas da Prova Objetiva, devidamente preenchida e assinada ao Aplicador de Sala.
- 10.3.31. O fechamento dos portões do local de prova ocorrerá às 12h:59min. Será eliminado deste Concurso Público o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.
- 10.3.32. Poderá, ainda, ser eliminado o candidato que:
- Tratar com falta de respeito os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes.
 - Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público, por qualquer meio.
 - Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros.
 - Portar arma (s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte.
 - Portar ou fizer uso, durante o período de realização das provas, quaisquer equipamentos eletrônicos, como relógios, calculadora, walkman, notebook, palm-top, agenda eletrônica, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, beep, pager, entre outros.
 - Fizer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações.
 - Deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas da Prova Objetiva e demais orientações e instruções expedidas pela HL PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS, durante a realização das provas.
 - Deixar de entregar os cadernos da Prova Objetiva e as respectivas Folhas de Respostas, findo o prazo limite para realização da prova.
 - Entregar a Folha de respostas da Prova Objetiva sem estar devidamente preenchido e assinado no local indicado.
- 10.3.33. Caso ocorra alguma situação prevista nos subitens 10.3.31 e 10.3.32 deste Edital, a HL PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento a Comissão de Acompanhamento da Prefeitura Municipal de Tapira, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, ouvida a HL PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS no que lhe couber.
- 10.3.34. Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos portadores de deficiência.
- 10.3.35. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas da Prova Objetiva sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
- 10.3.36. Não haverá substituição da Folha de Respostas da Prova Objetiva por erro do candidato.
- 10.3.37. Ao término do prazo estabelecido para a prova, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Sala, atestando a idoneidade da fiscalização das provas, retirando-se da sala de prova de uma só vez. Nas salas que por atendimento a condição especial para realização das provas tiver apenas um candidato, ao término da prova a Ata de sala será assinada pelo candidato, pelo aplicador e por um fiscal para atestar a idoneidade da fiscalização.
- 10.3.38. Na correção da Folha de Respostas, serão computadas como erros as questões não assinaladas, as que contiverem mais de uma resposta e as rasuradas.
- 10.3.39. Será considerada nula a Folha de Respostas da Prova Objetiva que estiver marcada ou escrita, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.
- 10.3.40. O Caderno de Questões e os gabaritos das Provas Objetivas serão divulgados no endereço eletrônico www.hlprocessosseletivos.com.br e no <https://www.tapira.mg.gov.br/> conforme cronograma previsto no anexo VI.
- 10.3.41. Quando, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado meios ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado deste Concurso.

11 - DOS PROTOCOLOS SANITÁRIOS

11.1 A realização do Concurso Público seguirá todos os protocolos sanitários, previstos pelo Decreto Municipal mais recente no que concerne às medidas de proteção ao COVID-19, devido a atual conjuntura pandêmica.

11.2 Todos os candidatos deverão utilizar máscara de proteção contra a COVID-19 para realizar a prova objetiva.

11.3 Não será permitido a entrada ou permanência de candidatos sem máscara, sob nenhuma circunstância, para a realização da prova objetiva.

12. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE DOS CANDIDATOS

12.1. Será considerado aprovado neste Concurso o candidato que obtiver a pontuação mínima exigida para aprovação na Prova Objetiva, nos termos do subitem 10.2.7 deste Edital.

12.2. A nota final dos candidatos aprovados neste Concurso Público será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva.

12.3. O total de pontos obtido na Prova Objetiva será igual à soma dos pontos obtidos em todos os conteúdos.

12.4. Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal Nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização das provas objetivas.
- b) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Conhecimentos Específicos, quando for o caso.
- c) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Língua Portuguesa.
- d) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Legislação Municipal, quando for o caso.
- e) Idade maior.
- f) Ainda assim permanecendo o empate, sorteio.

12.5. Os candidatos aprovados neste concurso serão classificados em ordem decrescente de nota final.

12.6. O resultado final deste Concurso será disponibilizado, por download do arquivo, nos endereços eletrônicos: <https://www.tapira.mg.gov.br/> e www.hlprocessosseletivos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial do Município, onde constarão as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida.

13. DOS RECURSOS

13.1. Caberá interposição de recurso fundamentado à HL PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS, no prazo de 03 (três) dias úteis, sobre todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

- a) Contra indeferimento da inscrição.
- b) Contra o gabarito preliminar e o conteúdo das questões da Prova Objetiva.
- c) Contra a nota (totalização de pontos) na Prova Objetiva.
- d) Contra a classificação preliminar no Concurso.

13.2. Os recursos mencionados no item 13.1 deverão ser protocolados entre as 09h00min do primeiro dia subsequente a data de publicação do ato objeto de recurso, até as 23h59min do terceiro dia, exclusivamente, via internet pelo correio eletrônico processosseletivos.hl@gmail.com.

13.3. Os recursos relativos à Prova Objetiva devem seguir as determinações:

- a) Serem elaborados com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.
- b) Apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso.
- c) Indicar corretamente o número da questão e as alternativas a que se refere o recurso.

13.4. Não serão aceitos recursos coletivos.

13.5. Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados.
- b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes.
- c) Forem encaminhados via fax, telegrama, ou via internet fora do endereço eletrônico / link definido no item 13.2.
- d) Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item 13.2.

13.6. Não serão deferidos os recursos a que se refere o item 13.1 que não atenderem às formas e aos prazos determinados neste Edital.

13.7. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no subitem 13.1 deste Edital.

13.8. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico www.hlprocessosseletivos.com.br e <https://www.tapira.mg.gov.br/>

13.9. Após a divulgação oficial de que trata o subitem 13.1 deste Edital, a fundamentação objetiva da decisão da banca examinadora sobre o recurso será enviada via e-mail para o candidato.

13.10. A decisão de que trata o subitem 13.1 deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

13.11. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

13.12. Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

13.13. Na ocorrência do disposto nos itens 13.3 (recursos atinentes a nota da prova) deste Edital poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

13.14. Não haverá reapreciação de recursos.

13.15. Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e / ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

13.16. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13.17. Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.

13.18. A Prefeitura Municipal de Tapira e a HL PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

14. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

14.1 O ato de homologação do resultado final do Concurso Público será realizado pela Prefeitura Municipal e publicado no sítio: <https://www.tapira.mg.gov.br/> e no Diário Oficial do Município.

15. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS

15.1. Das Disposições Gerais:

15.1.1. Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter a Exame Médico Pré-Admissional, sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Tapira, que concluirá quanto à sua aptidão física e/ou mental para o exercício do cargo.

15.1.2. O candidato que for considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional poderá recorrer da decisão junto a Prefeitura Municipal de Tapira, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data em que se der a ciência do resultado da inaptidão ao candidato.

15.1.3. Decorrido o prazo para interposição do recurso de que trata o subitem 15.1.2 deste Edital, o candidato considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional estará impedido de tomar posse e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

15.1.4. O recurso referido no subitem 15.1.2 deste Edital suspende o prazo legal para a posse do candidato.

15.2. Os procedimentos de perícia médica dos candidatos nomeados obedecerão à legislação municipal aplicável ao tema.

16. DO PROVIMENTO DO CARGO – NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

16.1. Concluído o concurso público e homologado o resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do concurso e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

16.2. A simples aprovação no presente concurso não gera direito adquirido quanto à nomeação, devendo ser respeitado o interesse público referente à necessidade de abertura e convocação dos candidatos, no prazo de validade do concurso.

16.3. O candidato nomeado deverá se apresentar para posse, às suas expensas, quando convocado para nomeação, sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.

16.3.1. O Município de Tapira publicará o ato de nomeação dos candidatos no Diário Oficial do Município divulgado no endereço eletrônico (sítio da prefeitura);

16.3.2 O Município de Tapira não procederá envio de e-mail, ligação telefônica ou outro meio que não o indicado no item 16.3.1 para proceder à convocação dos candidatos aprovados no concurso público.

16.4. O convocado deverá apresentar, no prazo máximo de trinta dias corridos, obrigatoriamente os originais e cópias simples dos documentos discriminados a seguir, no ato da posse:

a) 02 (duas) fotos 3x4 (recentes e coloridas);

b) Documento de Identidade (RG);

c) Título de eleitor, e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (certidão de quitação eleitoral – emitida pelo Cartório Eleitoral ou pelo site www.tse.jus.br);

d) Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF);

e) Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF) do cônjuge ou companheiro (a);

f) Comprovante do estado civil – Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou Certidão de Casamento com averbação (divórcio/separação/óbito). Quando for o caso de companheiro (a) – acrescentar Certidão de União Estável se possuir;

g) Carteira Nacional de Habilitação (CNH);

h) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino;

i) Comprovante de residência com CEP;

j) Certidão de nascimento ou documento de identidade e CPF dos filhos e/ou dependentes menores de 21 (vinte e um) anos de idade, solteiros;

k) Declaração de que exerce, ou não, outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e/ou municipal;

l) Apresentação de declaração de bens e valores firmada por ele próprio ou Declaração atualizada de Bens e Valores do Imposto de Renda;

m) CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social / frente (foto) e verso (dados pessoais);

n) Qualificação cadastral retirada no link <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>;

o) Dados de conta bancária da Caixa Econômica Federal;

p) Certidão judicial criminal negativa retirada no site <http://www.tjmg.jus.br>;

q) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP, frente e verso ou extrato do PIS com data de vinculação, retirado na Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil;

r) Comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo, nas condições especificadas no Anexo IV deste Edital;

s) Comprovação de conclusão de curso de formação específica, quando for o caso;

t) Histórico escolar, Diploma ou Certificado de conclusão de curso (com data de colação de grau quando for o caso) acompanhado do histórico escolar (quando for o caso);

u) Laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente designada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRA, de posse dos seguintes exames: hemograma completo com plaquetas; grupo sanguíneo e fato Rh; urina rotina; eletrocardiograma; raio X de tórax PA (os exames poderão ser realizados na rede pública ou privada de saúde, com validade de até 30 (trinta) dias a contar da data de sua realização).

16.5. O candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.6. A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de entrega dos documentos pelo candidato.

16.7. Quando o candidato não entregar a documentação para a posse dentro do prazo previsto no item 16.4 deste edital, sua convocação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia em ocupar o cargo para a qual foi aprovado, reservando-se à Prefeitura Municipal De Tapira o direito de convocar o próximo candidato.

16.8. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no subitem 16.4 deste Edital.

16.9. Poderão ser exigidos pela Prefeitura Municipal de Tapira, no ato da posse, outros documentos além dos acima relacionados, quando que a exigência for justificada.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O Município de Tapira e a HL PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste Concurso Público.

17.2. Todas as publicações oficiais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital serão feitas no endereço eletrônico <https://www.tapira.mg.gov.br/>

17.3. O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.

17.4. O candidato deverá consultar os endereços eletrônicos da Prefeitura Municipal de Tapira (<https://www.tapira.mg.gov.br/>) e HL PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS (www.hlprocessosseletivos.com.br) frequentemente para verificar as informações que lhe são pertinentes referentes à execução do Concurso Público, até a data de homologação.

17.5. Após a data de homologação do Concurso, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre convocação, perícia médica, posse e exercício no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Tapira (<https://www.tapira.mg.gov.br/>).

17.6. Não serão prestadas, por telefone, informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação deste Concurso Público.

17.7. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da Prefeitura Municipal de Tapira e da HL PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS não isentam o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Concurso Público.

17.8. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados nos endereços eletrônicos da Prefeitura Municipal de Tapira (<https://www.tapira.mg.gov.br/>) e HL PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS (www.hlprocessosseletivos.com.br).

17.9. Para fins de comprovação de aprovação ou classificação do candidato no Concurso, será válida a publicação no endereço eletrônico (<https://www.tapira.mg.gov.br/>).

17.10. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

17.11. A Prefeitura Municipal de Tapira e a HL PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste Concurso Público que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

17.12. Não serão fornecidas provas relativas a concursos anteriores.

17.13. Para contagem dos prazos de interposição de recursos, deverá ser observado o disposto no item 13 deste Edital e no Anexo VI.

17.14. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado neste Edital.

17.15. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e / ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.15.1. Comprovada a inexistência ou irregularidades, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

17.16. Em caso de verificação de incorreção nos dados pessoais (nome, endereço e telefone para contato, data de nascimento) constantes no comprovante de inscrição, o candidato deverá atualizar suas informações nas seguintes condições:

- a) Até a publicação da homologação do Concurso Público a que se refere, o candidato deverá manter seu endereço, telefones de contato ou correio eletrônico atualizados na HL PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS.
- b) O candidato deverá obrigatoriamente realizar a atualização dos dados pessoais até o prazo previsto no item 9.5 deste edital.
- c) Após a data de homologação e durante o prazo de validade deste concurso público, o candidato deverá efetuar a atualização de seus dados cadastrais junto à Prefeitura Municipal de Tapira.

17.17. A atualização de dados pessoais junto à Prefeitura Municipal de Tapira e à HL PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS não desobrigam o candidato de acompanhar as publicações oficiais do Concurso, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

17.18. A Prefeitura Municipal de Tapira e a HL PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) Endereço eletrônico incorreto e / ou desatualizado.
- b) Endereço residencial desatualizado.
- c) Endereço residencial de difícil acesso.
- d) Correspondência devolvida pela Empresa de Correios por razões diversas.
- e) Correspondência recebida por terceiros.

17.19. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Tapira e pela HL PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS, no que a cada um couber.

17.20. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no endereço eletrônico: <https://hlprocessosseletivos.com.br/> e <https://www.tapira.mg.gov.br/> e a íntegra por meio de download do arquivo.

17.21. Em atendimento à política de arquivos, a Prefeitura Municipal de Tapira procederá à guarda de documentos relativos ao concurso, observada a legislação específica pelo prazo de 05 anos.

17.22. A aprovação e nomeação no concurso fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do seu prazo de validade e limites de vagas existentes ou que vierem a vagar ou forem criadas posteriormente.

MAURA ASSUNÇÃO DE MELO PONTES

Prefeita Municipal de Tapira/MG

**ANEXO I
CARGA HORÁRIA, ESCOLARIDADE E REMUNERAÇÃO**

Denominação do cargo	Carga horária semanal	Escolaridade	Remuneração
Auditor Fiscal	40 h/s	Curso Superior Completo de Direito, Contabilidade ou Administração.	RS 2.442,98
Técnico Superior - Advogado	30 h/s	Curso Superior em Direito, com registro na OAB.	RS 2.442,98
Técnico Superior – Farmacêutico	30 h/s	Curso Superior em Farmácia e registro no Conselho Regional de Farmácia.	RS 2.442,98
Enfermeira ESF	30 h/s	Curso Superior em Enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem.	RS 2.442,98
Oficial de Administração I	40 h/s	Ensino Médio, conhecimento e capacitação em informática.	RS 1.561,43
Técnico de Enfermagem	30 h/s	Ensino Médio completo e Curso Técnico de Enfermagem e Registro no Conselho Regional de Enfermagem.	RS 2.124,33
Técnico Superior – Nutrição	30 h/s	Curso Superior em Nutrição.	RS 2.442,98

**ANEXO II
VAGAS**

Denominação do cargo	Vagas
Auditor Fiscal	CR
Técnico Superior - Advogado	CR
Técnico Superior – Farmacêutico	CR
Enfermeira ESF	CR
Oficial de Administração I	CR
Técnico de Enfermagem	CR
Técnico Superior – Nutrição	CR

**ANEXO III
ESTRUTURA PROVA OBJETIVA**

Área do conhecimento	Número de questões
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Gerais e Legislação Municipal	10
Conhecimentos Específicos	20

**ANEXO IV
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
TODOS DISPOSITIVOS LEGAIS DO MUNICÍPIO DE TAPIRA PODEM SER CONSULTADOS NO SÍTI:
<https://leismunicipais.com.br/>**

CONHECIMENTOS COMUNS PARA TODOS OS CARGOS

1. Língua Portuguesa

Interpretação de textos. Ortografia. Encontros vocálicos: ditongos, tritongos e hiatos; Acentuação Gráfica: sílaba, divisão silábica, sílaba tônica, regras de acentuação gráfica, uso da crase; Verbo: Flexão de número, pessoa, modo, tempo, voz; Uso da forma adequada do verbo; Verbos: regulares, irregulares, defectivos, abundantes, auxiliares, reflexivos; Concordância Verbal; Concordância Nominal; Sintaxe: estrutura do período simples; Substantivo e Adjetivo: flexão e emprego.

Sugestões bibliográficas: 1. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo. Nacional. 2. FARACO e MOURA. Gramática Nova. São Paulo. Ática. CUNHA, Celso. Nova Gramática do Português Contemporâneo. RJ, Nova Fronteira, 1985. 3. Gramática da Língua Portuguesa - Pasquale & Ulisses - Editora Scipione. 4. Entre outras gramáticas reconhecidas da Língua Portuguesa 5. Outros livros que abrangem o programa proposto 6. Livros didáticos de Português e Gramática indicados para o Ensino Médio. 7. Pesquisa na Internet.

2. Conhecimentos Gerais sobre o município e Legislação Municipal

Dados Históricos e Geográficos e leis municipais do município de Tapira/MG.

Sugestões bibliográficas: Jornais, Almanques, revistas e noticiários, site da prefeitura municipal de Tapira, Lei Orgânica do Município de Tapira/MG, pesquisas em sites da internet.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. AUDITOR FISCAL

DIREITO TRIBUTÁRIO: O sistema tributário na Constituição. Limitações ao poder de tributar: competência tributária, imunidades e princípios. Lei complementar em matéria tributária. Repartição de receitas tributárias. Conceito de tributo. Espécies tributárias. Espécies não tributárias. Impostos municipais: ISSQn. IPTU e ITBI e o Imposto Federal ITR. Fontes de direito tributário. Interpretação e integração das leis tributárias. Fato gerador. Norma geral antielisão. Obrigação tributária. Sujeitos ativo e passivo. Responsabilidade tributária. Substituição tributária. Capacidade tributária. Crédito tributário. Constituição. Lançamento. Modalidades. Efeitos. Hipóteses de suspensão da exigibilidade, extinção e exclusão do crédito tributário. Prescrição e decadência. Garantias e privilégios de crédito tributário. Administração tributária. Simples Nacional.

Sugestões bibliográficas:

AMARO, Luciano. Direito tributário brasileiro. 21. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.

BALEIRO, Aliomar. Direito tributário brasileiro. Atualizada por Misabel Abreu Machado Derzi. 12. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2013.

BRASIL, Lei Complementar Nacional nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. (texto atualizado) BRASIL. Código Tributário Nacional. Lei n. 5.172 de 1966.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Arts. 145 a 169 da CRFB. (texto atualizado).

BRASIL. Lei Complementar Nacional nº 116, de 31 de julho de 2003. Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, e dá outras providências. (texto atualizado)

COELHO, Sacha Calmon Navarro. Curso de direito tributário brasileiro. 9. ed. Rio de Janeiro: Forense. 12 ed. 2012.

MACHADO, Hugo de Brito. Curso de direito tributário. 34. ed. São Paulo: Malheiros, 2013.

PAULSEN, Leandro. Curso de direito tributário: completo. 5. ed. rev. atual. e ampl. – Porto Alegre: Livraria do Advogado Editora, 2013.

PAULSEN, Leandro. MELO, José Eduardo Soares de. Impostos Federais, Estaduais e Municipais. Livraria do Advogado, 2016.

SABBAG, Eduardo de Moraes. Manual de direito tributário. São Paulo: Saraiva, 2015.

SCHOUERI, Luis Eduardo. Direito tributário. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.

TORRES, Ricardo Lobo. Curso de Direito Financeiro e Tributário. 14. ed. Rio de Janeiro: Renovar, 2007

DECRETO MUNICIPAL 63/2019

LEI MUNICIPAL ORDINÁRIA 1114/2014

LEI MUNICIPAL Nº 991, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2010.

LEI Nº MUNICIPAL 443, DE 10 DE DEZEMBRO DE 1990

LEI FEDERAL Nº 9.393, DE 19 DE DEZEMBRO DE 1996.

DECRETO FEDERAL Nº 4.382, DE 19 DE SETEMBRO DE 2002.

2. TÉCNICO SUPERIOR - ADVOGADO

DIREITO CONSTITUCIONAL

1. Constitucionalismo: Conceito. Evolução histórica. O constitucionalismo no Brasil. As constituições brasileiras.

2. Poder constituinte: Conceito, natureza e titularidade. Poder constituinte originário e derivado. Limitações ao poder constituinte derivado. Poder constituinte decorrente: espécies, caracteres e limitações. Reforma e revisão constitucional. Mutação constitucional.

3. Constituição: Conceito. Classificação das Constituições. Estrutura e elementos das constituições. Funções das constituições. Normas constitucionais: classificações, aplicabilidade e eficácia.

4. Princípios constitucionais e princípios fundamentais da Constituição de 1988.

5. Controle de constitucionalidade: Conceito. Pressupostos de constitucionalidade das espécies normativas. Espécies de controle de constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. Alegação de descumprimento de preceito fundamental. Reclamação.

6. Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Nacionalidade. Direitos políticos. Partidos políticos. Ações constitucionais: mandado de segurança individual e coletivo, mandado de injunção, ação popular, habeas data.

7. Organização do Estado: Espécies ou tipos de formas de Estado. Estado Federal: características. Organização político-administrativa do Estado Brasileiro. União, Estados Federados, Municípios, Distrito Federal e Territórios. Repartição de competências. Intervenção. Administração Pública.

8. Organização dos Poderes: Poder Legislativo: organização e atribuições; Congresso Nacional; Câmara dos Deputados; Senado Federal; processo legislativo; fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Tribunais de Contas. Poder Executivo: organização e atribuições; responsabilidade do Presidente da República; Ministros de Estado; Conselho da República e Conselho de Defesa Nacional. Poder Judiciário: organização e atribuições. Funções essenciais à Justiça.

9. Ordem Social: Seguridade Social: saúde, previdência social, assistência social. Emenda Constitucional nº 103/2019. Lei Federal nº 9.717/98. Educação. Cultura e Desporto. Ciência, tecnologia e inovação. Comunicação social. Meio ambiente. Família, criança, adolescente, jovem e idoso. Índios.

Sugestões bibliográficas:

MENDES, Gilmar Ferreira; BRANCO, Paulo Gustavo Gonet. Curso de Direito Constitucional. 14ª ed. São Paulo: Saraiva, 2019.

SILVA, José Afonso da. Curso de Direito Constitucional Positivo. 42ª ed. São Paulo: Malheiros, 2019.

DIREITO ADMINISTRATIVO

1. Administração Pública. Conceito, natureza e fins. Estrutura Administrativa. Atividade Administrativa. Administração Pública e Governo. A Administração Pública e os regimes jurídicos público e privado. Poderes da Administração. Evolução da Administração Pública. Reformas administrativas no Brasil.
2. Direito Administrativo. Conceito. Fontes. Evolução histórica. Direito Administrativo no Brasil
3. Regime Jurídico Administrativo. Relação Jurídico Constitucionais do Direito Administrativo. Administrativa. Princípios
4. Organização Administrativa: Desconcentração de competências. Descentralização política e administrativa. Administração Direta e Indireta. Autarquias, empresas estatais e fundações: conceito, natureza e regime jurídico, características, controle. Agências reguladoras e executivas. Evolução e tendências da organização administrativa.
5. Entidades Paraestatais e Terceiro Setor. Conceitos. Serviços sociais autônomos. Entidades de apoio. Organizações Sociais. Organizações da sociedade civil de interesse público. Contratos de gestão. Parceria público privada. Consórcios públicos. Canais de participação. Administração pública participativa. Governança social.
6. Ato Administrativo. Conceito, requisitos, elementos, atributos, classificações. Perfeição, validade e eficácia. Extinção. Vinculação e discricionariedade.
7. Procedimento Administrativo. Conceito, requisitos, importância, objetivos, fases, espécies, fundamentos constitucionais.
8. Contrato Administrativo. Conceito, características, modalidades. Execução obrigações. Extinção. o, direitos e
9. Licitação. Conceito e finalidades. Princípios. Modalidades. Procedimento licitatório. Anulação e revogação da licitação. Recursos Administrativos.
10. Serviço Público. Conceito. Serviço público e outras atividades da Administração: distinção. Imposições e limites constitucionais para sua caracterização. Direito dos usuários. Concessão e permissões de serviço público e seus regimes jurídicos. Poderes, deveres e direitos do delegante, do delegatário e dos usuários. Política tarifária. Extinção da concessão e da permissão.
11. Agentes Públicos. Espécies. Organização do serviço público. Cargo, emprego e função. Regime constitucional dos servidores. Direitos e deveres dos servidores. Responsabilidade do agente público.
12. Domínio Público. Bens públicos: regimes jurídicos, aquisição e alienação. Uso de bem público por particular.
13. Intervenção do Estado na Propriedade Privada. Função social da propriedade. Ocupação temporária. Requisição. Limitação administrativa. Servidão administrativa. Tombamento. Desapropriação. Terras devolutas.
14. Atuação do Estado no domínio econômico. Monopólio. Repressão ao abuso do poder econômico. Criação de empresas estatais.
15. Direitos Subjetivos Públicos e Obrigações Públicas. Conceito. Fontes. Lesão do direito do administrado por procedimentos ativo ou omissivo da Administração. Situações contenciosas nascidas de violação dos direitos públicos subjetivos do administrado. Iniciativa de promover a apreciação judicial. Execução voluntária das obrigações públicas. Execução coativa: meios diretos e indiretos de coerção em via administrativa.
16. Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado. Fundamentos e características. Evolução da responsabilidade do Estado por atos administrativos. Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade. Reparação do dano. Ação regressiva. Responsabilidade por atos legislativos e jurisdicionais. Excludentes da responsabilidade do Estado.
17. Controle da Administração Pública. Conceito, abrangência, Controle interno e externo. Controle administrativo, legislativo e jurisdicional. Controle exercido pelo Tribunal de Contas. Discricionariedade administrativa e controle judicial. A evolução do controle da Administração Pública no Brasil. Proteção aos direitos individuais, coletivos e difusos. Controle de gestão. Lei de Responsabilidade Fiscal. Crimes Contra a Administração Pública.
18. Súmulas, enunciados e informativos jurisprudenciais do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça.

Sugestões bibliográficas: S BANDEIRA DE MELLO, Celso Antônio. Curso de Direito Administrativo. 34ª ed. São Paulo: Malheiros, 2019.
 CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo. 33ª ed. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2019.
 DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito DIREITO CIVIL Administrativo. 32ª ed. São Paulo: Atlas, 2019.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL

1. Constituição Federal de 1988 e Código de Processo Civil.
2. Processo e Constituição. A Constitucionalização do processo civil. Princípios constitucionais do processo civil. Inafastabilidade do controle jurisdicional. Direitos fundamentais e processo. A conexão entre os princípios do contraditório e da fundamentação das decisões jurisdicionais.
3. Normas de Direito Processual Civil. Natureza jurídica, fontes, princípios e garantias processuais civis, interpretação e direito processual intertemporal.
4. Jurisdição: conceito, características, escopo, elementos, princípios e espécies. Jurisdição voluntária. Equivalentes jurisdicionais: autotutela, autocomposição, mediação, arbitragem.
5. Ação: teorias, classificação, elementos, condições e cumulação. Perspectiva constitucional do direito de ação. Direito subjetivo, pretensão, ação de direito material e ação de direito processual: distinções.
6. Competência: em razão do valor e da matéria. Competência funcional e territorial. Modificações de competência e declaração de incompetência.
7. Sujeitos do processo. Partes e procuradores. Do Juiz. Advocacia Pública. Defensoria Pública. Ministério Público. Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros.
8. Processo: teorias, pressupostos processuais, atos processuais, lugar, tempo e forma dos atos processuais, prazos, comunicação dos atos processuais, distribuição e registro, valor da causa. Formação, suspensão e extinção do processo.
9. Nulidades no processo civil.
10. Processo de conhecimento.
11. A atividade cognitiva do juiz e as técnicas de sumarização da cognição e dos procedimentos.
12. Procedimento comum ordinário: petição inicial, resposta do réu, revelia, providências preliminares, julgamento conforme o estado do processo, provas, indícios e presunções, audiência.
13. Instrução Probatória. Conceito e Objeto da Prova. Ônus da Prova. Carga Dinâmica do Ônus da Prova. O Procedimento Probatório. Antecipação da Prova e Prova Emprestada. A posição do Juiz na apreciação da Prova.
14. Sentença e coisa julgada: conceito, requisitos, vícios, efeitos e modalidades da sentença. Legitimidade das decisões judiciais. Classificações da sentença e as espécies de tutelas. Sentenças não satisfativas.
15. Tutelas específicas: tutela inibitória mandamental, tutela inibitória executiva, tutela reintegratória ou de remoção do ilícito, tutela do adimplemento da obrigação contratual na forma específica, tutela ressarcitória na forma específica, tutela ressarcitória pelo equivalente monetário.
16. Coisa julgada: conceito, requisitos, vícios, efeitos, modalidades e classificações. Os limites subjetivos, objetivos e temporais da coisa julgada. Eficácia preclusiva. A relativização da coisa julgada.
17. Processo nos Tribunais: uniformização de jurisprudência, declaração de inconstitucionalidade e ordem do processo nos tribunais.
18. Liquidação e cumprimento de sentença.

19. Meios de impugnação das decisões judiciais. Recursos: conceito, princípios, requisitos de admissibilidade e efeitos. Recursos em espécie. Reexame necessário. Ação rescisória. Repercussão geral. Súmula. Súmula Vinculante. Reclamação.
20. Processo de execução: da execução em geral. As diversas espécies de execução. Defesas do devedor e de terceiros na execução. Remissão, suspensão e extinção do processo de execução.
21. Tutela de urgência. Tutela antecipada e tutela cautelar. Tutela antecipada genérica e específica. Ações cautelares nominadas e inominadas.
22. Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa previstos no Código de Processo Civil e na legislação extravagante.
23. Mandado de Segurança individual e coletivo.
24. Processo eletrônico.
25. Súmulas, enunciados e informativos jurisprudenciais do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça.

Sugestões bibliográficas: THEODORO JÚNIOR, Humberto. Curso de direito processual civil. 60. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2019. v. 1. THEODORO JÚNIOR, Humberto. Curso de direito processual civil. 53. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2019. v. 2. THEODORO JÚNIOR, Humberto. Curso de direito processual civil. 52. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2019. v. 3.

3. TÉCNICO SUPERIOR – FARMACÊUTICO

ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA: ciclo da assistência farmacêutica, relação municipal de medicamentos, política de assistência farmacêutica no Sistema Único de Saúde, assistência farmacêutica. Componentes da Assistência Farmacêutica. Medicamentos sujeitos a controle legal. Logística Farmacêutica. Gestão Técnica e Clínica do Medicamento; **FARMACOTÉCNICA:** formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semisólidas e parenterais: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, preparo, acondicionamento; **FARMACOLOGIA E FARMACOTERAPIA:** farmacocinética; farmacologia e farmacoterapia na hipertensão; farmacologia e farmacoterapia no diabetes ;farmacologia e farmacoterapia na tuberculose, hanseníase e leishmaniose; farmacologia e farmacoterapia nas doenças infecciosas agudas em atenção primária; farmacologia e farmacoterapia na asma ;princípios da farmacoterapia em idosos; princípios da farmacoterapia em pediatria processos da farmacoterapia; avaliação global da farmacoterapia, anticoncepção hormonal; reações adversas a medicamentos, interações medicamentosas. medicamentos de risco na gestação e lactação. Medicamentos empregados em parasitoses humanas. Adesão à terapia medicamentosa. Promoção do uso racional de medicamentos;

Sugestões bibliográficas: ACÚRCIO, F.A. Medicamentos: políticas, assistência farmacêutica, farmacoepidemiologia e farmacoeconomia. Belo Horizonte: COOPMED,

2013. 319 p AULTON ME, TAYLOR KMG . Delineamento de Formas Farmacêuticas.

4 ed Rio de Janeiro: Elsevier, 2016,872 p. ANVISA. RESOLUÇÃO RDC/ANVISA Nº. 302, de 13 de outubro

de 2005. Dispõe sobre regulamento técnico para funcionamento de laboratórios clínicos. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 14 out. 2005

Disponível em <<https://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/legislacao/item/rdc-302-de-13-de-outubrode-2005>>.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Manual de recomendações para o controle da tuberculose no Brasil. 2 ed. 2018 Disponível em: <<http://portalquarvos2.saude.gov.br/images/pdf/2019/marco/25/manual-recomendacoes-tb-20mar19-isbn.pdf>>. Acesso em 17 Jun. 2019.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária. Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998. Diário Oficial da União; Poder Executivo, de 01 de fevereiro de 1999. Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial.

Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/documents/10181/2718376/PRT_SVS_344_1998_COMP.pdf/a3ee82d3-315c-43b1-87cf-c812ba856144>.

Acesso em: 17 Jun. 2019.

BURTIS, CA; ASHWOOD, ER; BRUNS, Davi E. Tietz fundamentos de química clínica. 7. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2016. 1078p CORRER, C.J. ; Otuki, M.F. A prática farmacêutica na farmácia comunitária. 1. ed. Porto Alegre: Artmed, 2012. 454p .

CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA .

Serviços farmacêuticos diretamente destinados ao paciente, à família e à comunidade contextualização e arcabouço conceitual. Brasília: Conselho Federal de Farmácia , 2016, 200p. Disponível em: <http://www.cff.org.br/userfiles/Profar_Arcabouco_TELA_FINAL.pdf>. Acesso em: 29 fev. 2019.

GOMEZ R, TORRES ILS . Farmacologia Clínica. 1. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2017. 43 8 p.

ERICHSEN, E S; VIANA, LG; FARIA, ROSA D.; SANTOS, SME.

Medicina laboratorial para o clínico. Belo Horizonte: COOPMED/ UFMG, 2009.

FUCHS, F D.; WANNMACHER, L. Farmacologia clínica: fundamentos da terapêutica racional. 5. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan,2017.833 p.

INSTITUTO PARA PRÁTICAS SEGURAS NO USO DE MEDICAMENTOS. Desafio global de segurança do paciente medicação sem danos. 2018 . Disponível em: <https://www.ismp-brasil.org/site/wpcontent/uploads/2018/02/ISMP_Brasil_Desafio_Global.pdf>.

NEVES, D P; COSTA, AO.; MELO, AL.; LINARDI, PM.; VITOR, RWA.

Parasitologia humana. 12. ed. São Paulo: Atheneu, 2012. 546 p.

ORGANIZAÇÃO PANAMERICANA DE SAÚDE. Boas práticas de farmacovigilância para as Américas. 2011 . Disponível em: <<http://apps.who.int/medicinedocs/documents/s18625pt/s18625pt.pdf>>.

OSORIO-DE-CASTRO, C. G. S. ; LUIZA, VL(Org.) ; CASTILHO,

SR (Org.) ; OLIVEIRA, MA(Org.) ; MARIN, N(Org.) . Assistência Farmacêutica: gestão e prática para profissionais de saúde. 1. ed. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 2014. v. 1. 469p .

PONTAROLLI, D.R.S.; MORETONI, C.B.; ROSSIGNOL, P. A organização da Assistência Farmacêutica no Sistema Único de Saúde.

Direito à Saúde. Para entender a gestão do SUS - 2015. Brasília:

CONASS; 2015. Disponível em: <http://www.conass.org.br/biblioteca/pdf/colecao2015/CONASS-DIREITO_A_SAUDE-ART_3B.pdf>.

Acesso em : 29 fev. 2019.

STORPIRTIS, S.; GAI,N.M.;CAMPOS,D.R.; GONÇALVES, J.E.

Farmacocinética: básica e aplicada . Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011, 222 p

VIEIRA.; F.S. Assistência farmacêutica no sistema público de saúde no Brasil. Rev Panam Salud Publica. v.27 , p.149-156, 2010.

WALLACH, JB; WILLIAMSON, MA.; SNYDER, L; MICHAEL, W. Interpretação de exames laboratoriais. 9. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2013.

4. ENFERMEIRA ESF

Atenção Primária à Saúde: princípios e forma de organização. Estratégia Saúde da Família: gestão da equipe de saúde da família, ferramentas de acesso a família. Saúde da Criança, do escolar e do Adolescente: Política Nacional de Saúde da Criança, do Escolar, e do Adolescente, Programa

saúde na escola. Imunização, Triagem neonatal, doenças prevalentes na infância, prevenção de acidentes, amamentação e desmame, alimentação saudável. Saúde sexual e reprodutiva: métodos contraceptivos. Saúde Mental: O cuidado em saúde mental: como é o seu trabalho na Atenção Básica, clínica ampliada e matriciamento, Política Nacional de Saúde Mental, Saúde Mental e a cartografia da pessoa, da família e da comunidade. Saúde do Adulto: hipertensão arterial, diabetes mellitus, hanseníase, tuberculose, tabagismo. Obesidade. Saúde do idoso: avaliação da capacidade funcional, risco de quedas, doenças prevalentes nos idosos. Saúde da Mulher: pré-natal, climatério, prevenção de câncer mama e colo de útero, planejamento familiar. Saúde do homem: câncer de próstata, tabagismo, violência, alcoolismo. Doenças de notificação compulsória. Prática assistencial de enfermagem na Estratégia saúde da família: consulta de enfermagem.

Sugestões bibliográficas:

BALLALAI, Isabella; BRAVO, Flavia (Org.). Sociedade Brasileira de imunização (SBI).

Imunização: tudo o que você sempre quis saber. Rio de Janeiro: RMCOM, 2016.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis.

Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. – Brasília: Ministério da Saúde, 2014. 176 p.

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

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Obesidade. CADERNOS DE ATENÇÃO BÁSICA. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. 110p.

BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolos da Atenção Básica: Saúde das Mulheres. Brasília: Ministério da Saúde, 2015.

BRASIL. Ministério da Saúde. Hipertensão arterial sistêmica. CADERNOS DE ATENÇÃO BÁSICA. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. 52p.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Controle dos cânceres do colo do útero e da mama. CADERNOS DE ATENÇÃO BÁSICA. Brasília: Ed. Ministério da Saúde, 2006. 132p.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Envelhecimento e saúde da pessoa idosa. CADERNOS DE ATENÇÃO BÁSICA. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. 192p.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Saúde da Criança: nutrição infantil, aleitamento materno e alimentação complementar. CADERNOS DE ATENÇÃO BÁSICA. Brasília: Ed. Ministério da Saúde, 2009. 112p. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Vigilância em saúde: dengue, esquistossomose, hanseníase, malária, tracoma e tuberculose. CADERNOS DE ATENÇÃO BÁSICA. 2. ed. Brasília: Ed. Ministério da Saúde, 2007. 199p.

BRASIL. Ministério da Saúde; UNICEF. Carências de micronutrientes. CADERNOS DE ATENÇÃO BÁSICA. Brasília: Ministério da Saúde, 2007. 60p.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Prevenção clínica de doença cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica. CADERNOS DE ATENÇÃO BÁSICA. Brasília, 2006. 56p.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Diabetes mellitus. CADERNOS DE ATENÇÃO BÁSICA. Brasília, 2006. 64p. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. HIV/AIDS, hepatite e outras DST. CADERNOS DE ATENÇÃO BÁSICA. Brasília, 2006. 197p.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Vigilância em saúde: zoonoses. CADERNOS DE ATENÇÃO BÁSICA. Brasília, 2009. 225p.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Saúde na Escola. CADERNOS DE ATENÇÃO BÁSICA. Brasília, 2009. 96p.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Saúde sexual e saúde reprodutiva. CADERNOS DE ATENÇÃO BÁSICA. Brasília, 2010. 160p.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Saúde mental / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. – Brasília: Ministério da Saúde, 2013.

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM. Rio de Janeiro Prefeitura. Secretária Municipal de Saúde e Defesa Civil. Coordenação de Saúde da Família. Protocolos de Enfermagem na atenção primária a saúde / Prefeitura, Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil, Subsecretaria Geral. Rio de Janeiro: Prefeitura, 2012.119p.

Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais. Manual do futuro profissional de enfermagem: informações básicas [texto] / Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais. -- 3. ed. rev. a ampl. -- Belo Horizonte: Coren-MG, 2016. 27 p.: il. color.

Guia de Orientações para a Atuação da Equipe de Enfermagem na Atenção Primária à Saúde/ Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais. Belo Horizonte: Coren-MG, 2017. 220p.

MINAS GERAIS. Secretária de Estado de Saúde. Linha-guia de hipertensão arterial sistêmica, diabetes mellitus e doença renal crônica. Belo Horizonte: SAS/MG,2013. 204P.

MINAS GERAIS. Secretaria de Estado de Saúde. Atenção à saúde do adulto: hanseníase. Belo Horizonte: SAS/MG, 2006. 62 p.

MINAS GERAIS. Secretaria de Estado de Saúde. Atenção à Saúde do Adulto: Tuberculose. Belo Horizonte, 2006. 144 p.

OLIVEIRA, Reynaldo Gomes. BLACKBOOK- Enfermagem. Belo Horizonte: Blackbook Editora, 2016. 816p.

5. OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO Operação com números inteiros, fracionários e decimais; Sistema de numeração decimal; Equações de 1º e 2º grau; Regra de três simples; Razão e proporção; Porcentagem; Juros simples; Médias aritméticas; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume; Noções de estatística: leitura e análise de gráficos e tabelas; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Raciocínio Lógico; Resolução de situações-problema NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA Internet e Intranet: Fundamentos; Conceitos de URL, links; E-mails; Navegadores (navegação, configuração, impressão de páginas); Sites de busca; Comunidades Virtuais (chats, fóruns, redes sociais e outros); Navegação segura. Sistema Operacional – Windows 10: Conceitos básicos; Conhecimento sobre usos dos recursos do sistema operacional (janelas, menus, barras de ferramentas, acessórios e ajuda); Manipulação e gerenciamento de arquivos e pastas; Execução de programas e aplicativos; Atalhos, Área de Trabalho, Área de Transferência e Painel de Controle. Pacote de escritório - Word 2010 e 2013: Manipulação de documentos; Formatação e edição; Tabelas e listas; Ortografia e idioma; Formulários e caixa de diálogo; Manipulação de documentos extensos; Mala direta; Macros: Estilos; Índices; Cabeçalho e Rodapé; Caixa de Texto; Parágrafos; Marcadores simbólicos e numéricos; Quebras e numeração de páginas; Impressão; Régua; Margens, orientação, tamanho da página e colunas. Pacote de escritório – Excel 2010 e 2013: Conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos; Manipulação de planilhas e pastas; Fórmulas, funções e auditoria de fórmulas; Manipulação e apresentação de dados; Gráficos e desenhos; Importação e exportação de dados; Proteção de planilhas e dados; Tabelas; Macros: Formatação de planilhas (mesclar células, formatação condicional, fontes de letras, formatação de células, inserir linhas e colunas, régua, margens, orientação, área de impressão, formato de página, impressão, dentre outros); Autofiltro, autopreenchimento; Congelar painéis; Validação de dados; Remover duplicados; Agrupar; Ordenação. Pacote de escritório – Power Point 2010 e 2013: Conceito de slide; Criação e edição de apresentações; Preparo de apresentações; Gráficos e desenhos; Macros: Impressão; Slide Mestre; Comentários; Modo de apresentação; Animação e transição de slides. NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E LEGISLAÇÃO

Sugestões bibliográficas:

CONSTITUIÇÃO FEDERAL- Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Capítulo II – Dos Direitos Sociais - Título III – Da Organização do Estado: Capítulo VII – Da Administração Pública: Seção I - Disposições Gerais; Seção II – Dos Servidores Públicos; Lei Orgânica do Município de Tapira/MG

6. TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN e relações humanas no trabalho. Noções básicas de anatomia, fisiologia, farmacologia, microbiologia e parasitologia. Técnicas de enfermagem: sinais vitais, higiene, conforto, transporte, administração de dietas, oxigenoterapia e nebulização, hidratação, coleta de material para exames laboratoriais, ataduras, aplicações quentes e frias, cuidados com a pele, sondagens e drenos, cuidados com traqueostomia, drenagem torácica e ostomias, procedimentos pós-morte, prontuário e anotação de enfermagem. Fármacos: conceitos e tipos, efeitos gerais e colaterais, cálculo de soluções: vias de administração de medicamentos. Curativos e tratamento de feridas. Atenção à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso. Métodos e procedimentos específicos de desinfecção e esterilização de materiais, instrumentais e mobiliários. Biossegurança. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Noções Básicas em urgência e emergência hospitalar.

Sugestões bibliográficas:

Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Segurança do Paciente e Qualidade em Serviços de Saúde. Assistência Segura: Uma Reflexão Teórica Aplicada à Prática. Brasília: Anvisa, 1ª Edição - 2013.

Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Medidas de Prevenção de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde; ANVISA - 2017.

AMERICAN HEARTH ASSOCIATION. Destaques das Diretrizes da American Heart Association 2015 para RCP e ACE. Guidelines, 2015.

ANVISA – RDC 306 – 2004, que dispõe sobre gerenciamento de produção de resíduos.

BRASIL. Envelhecimento e saúde da pessoa idosa. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.

BRASIL. Lei do Exercício Profissional Nº 7.498/86. Rio de Janeiro; 1986. Disponível em: <<http://www.portalcofen.gov.br>>.

BRASIL. Ministério da Saúde. Instituto Nacional do Câncer. Ações de Enfermagem para o Controle do Câncer: uma proposta de integração ensino-serviço. 2ª ed. Rio de Janeiro: INCA, 2010.

BRASIL. Ministério da Saúde. Lei Nº 10.741, de 1º de outubro de 2003.

Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. In: BRASIL.

Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Direitos dos usuários dos serviços e das ações de saúde no Brasil: legislação federal compilada – 1973 a 2006. Brasília: Ed. M.S., 2007.494 p. Série E. Legislação de Saúde.

BRASIL. Ministério da Saúde. Guia de vigilância em saúde. Volume único. 3ª ed. Brasília – DF. 2019.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde.

Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Mulher – Princípios e Diretrizes. 1ª ed. 2ª reimpressão. Brasília: Ministério da Saúde, 2011.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção Básica. Departamento de Atenção Básica. Manual de Atenção à Saúde da Mulher no climatério/menopausa. Brasília: Ministério da Saúde, 2008.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde.

Departamento de DST, AIDS e Hepatites Virais. Protocolo Clínico e Diretrizes Terapêuticas para Atenção Integral às Pessoas com Infecções Sexualmente Transmissíveis. Brasília, 2015.

BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Nacional de Vacinação 2019.

Brunner e Suddarth, Tratado de enfermagem médico-cirúrgica. Rio de Janeiro, Editora Guanabara Koogan, 2015. 13ª Ed. 2v.

COFEN. Resolução Nº 0564/2017. Aprova o novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.

FUJIMORI, Elizabeth; OHARA, Conceição Vieira da Silva (Coord.).

Enfermagem e a saúde da criança na atenção básica. Barueri: Manole, 2009.

MINAS GERAIS. Guia curricular: curso técnico em enfermagem. Vol. I.II.III.IV e V / Escola de Saúde Pública do Estado de Minas Gerais – Belo Horizonte: ESP-MG, 2012. Disponível em: <www.esp.mg.gov.br>.

ORGANIZAÇÃO PAN-AMERICANA DA SAÚDE. Linhas de cuidado: hipertensão arterial e diabetes. Brasília: Organização Pan-Americana da Saúde, 2010.

PORTARIA nº 204, de 17 de fevereiro de 2016. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo e dá outras providências SILVA, M. T. et al, Cálculo e administração de medicamentos na enfermagem. 3ª ed. São Paulo: Martinari, 2011.

7. TÉCNICO SUPERIOR – NUTRIÇÃO

Nutrição básica e aplicada; Nutrição materna infantil; Nutrição da criança e do adolescente; Nutrição do adulto e do idoso; Nutrição oral, enteral e parenteral; Terapia nutricional nas doenças crônicas não transmissíveis; Terapia Nutricional nas doenças do trato digestório; Terapia Nutricional nas doenças neurológicas; Técnica Dietética; Administração em Unidades de Alimentação e Nutrição; Avaliação nutricional; Política Nacional de Alimentação e Nutrição; Higiene e Microbiologia de Alimentos; Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº8.142 de 28/12/90. Plano Terapêutico Singular. PNAB 2436 de 21/09/2017

Sugestões bibliográficas:

DUTRA de Oliveira JE, Marchini JS. Ciências Nutricionais. São Paulo: Sarvier, 1998.

MAHAN LK, Escott-Stump S. Krause: Alimentos, Nutrição e Dietoterapia. 10º ed. São Paulo: Roca, 2002.

CUPPARI L. Guia de Nutrição: Nutrição Clínica no adulto. 2º ed. Barueri, SP: Manole, 2005.

FISBERG RM, Slater B, Marchioni DML, Martini LA. Inquéritos Alimentares: Métodos e Bases Científicos. Barueri, SP: Manole, 2005.

ORNELLAS LO. Técnica Dietética: Seleção e Preparo de Alimentos. 6º ed. São Paulo: Atheneu, 1995.

TEIXEIRA S, Milet Z, Carvalho J, Biscontini TM. Administração aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição. São Paulo: Editora Atheneu, 2003.

ABREU ES, Spinelli MGN, Zanardi AMP. Gestão de Unidades de Alimentação e Nutrição: um modo de fazer. São Paulo: Editora Metha, 2003.

SILVA Jr EA. Manual de Controle Higiênico Sanitário em Serviços de Alimentação. 6ºed. São Paulo: Livraria Varela, 2005.

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

1. AUDITOR FISCAL

Síntese das Atividades: Constituir crédito tributário municipal mediante lançamento, inclusive por emissão eletrônica, proceder revisão de ofício, homologar, auditar, aplicar as penalidades previstas na legislação, realizar diligência, perícia e fiscalização objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticar todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos a busca e apreensão de livros e documentos nos termos da lei; lacrar bens móveis e imóveis no exercício de suas funções e nos termos da lei, supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, Estados e demais entes federados, nos termos da lei; avaliar e especificar os parâmetros de tratamento de informação com vistas as atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições; exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão a sonegação fiscal; emitir pareceres técnicos de caráter tributário, inclusive em processos de consulta com o auxílio da procuradoria do Município, se for o caso; elaborar minuta de cálculo de exigência tributária alterada por decisão administrativa ou judicial; informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição da dívida ativa antes do termo prescricional; executar projetos, planos ou programas de interesse da administração tributária, apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal; exercer outras atividades afins.

2. TÉCNICO SUPERIOR - ADVOGADO

Síntese das Atividades: Representar o Poder Executivo Municipal juridicamente, procedendo a defesa dos interesses do município. Efetuar consultoria e assessoria jurídica a todos os componentes organizacionais da Prefeitura. Propor ações, opinar sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais e defender o município no foro, nos tribunais ou em qualquer outra instância. Participar de sindicâncias administrativas e inquéritos, observando os requisitos legais e efetuando a apuração de fatos. Executar atividades correlatas.

3. TÉCNICO SUPERIOR – FARMACÊUTICO

Síntese das Atividades: Executar atividades de controle, fiscalização e gestão de medicamentos, entorpecentes, psicotrópicos, cosméticos, produtos de higiene correlatos e outros, em estabelecimentos que distribuem, fabricam, armazenam, manipulam e comercializam. Executar tarefas diversas relacionadas com a composição de medicamentos e outros preparos. Analisar substâncias materiais e produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em formas estabelecidas para atender as receitas médicas odontológicas e veterinárias. Manter controle sobre a organização, bem como, atualizar o fichário de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de drogas. Executar atividades correlatas.

4. ENFERMEIRA ESF

Síntese das Atividades: Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; No nível de suas competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitário de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.

5. OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO

Síntese das Atividades: Coordenar e responder pela execução das atividades administrativas de um componente organizacional da Prefeitura, de uma escola ou de uma secretaria, prestando todo o tipo de informação pertinente aos superiores imediatos. Supervisionar e executar atividades rotineiras de apoio administrativo de sua área, procedendo segundo normas específicas ou de acordo com o seu próprio critério, agilizando o fluxo de trabalho administrativo. Executar quaisquer outras atividades correlatas a sua função, determinada pelo superior imediato.

6. TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Síntese das Atividades: Acompanhar e executar os serviços de enfermagem nas unidades de saúde, zelando metas e rotinas de trabalho, para auxiliar no atendimento aos pacientes. Auxiliar na elaboração do plano de enfermagem. Desenvolver programas de orientação às gestantes, às doenças transmissíveis e outros. Preparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo as normas e rotinas preestabelecidas para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas. Executar atividades correlatas.

7. TÉCNICO EM NUTRIÇÃO

Síntese das Atividades: Planejar e garantir a preparação de uma alimentação saudável aos alunos da rede municipal e demais conveniadas, propondo dietas balanceadas de acordo com as características de nutrição individual e genérica. Elaborar cardápios balanceados em princípio nutritivos, obedecendo aos hábitos alimentares regionais. Prever a necessidade de gêneros e materiais para o abastecimento de Serviços de alimentação. Conferir a qualidade de gêneros alimentícios recebidos pelos órgãos municipais. Orientar o preparo, a cocção e a distribuição de alimentação a ser confeccionada, bem como verificar a sua aceitabilidade. Supervisionar as Escolas no que se refere à merenda escolar e orienta-las sobre técnicas corretas de higienização de cantinas e de armazenamento de alimentos. Preparar e realizar cursos de treinamento para merendeiras, bem como, palestras de educação nutricional para alunos e pessoas da comunidade. Executar quaisquer outras atividades correlatas a sua função, determinada pelo superior imediato.

**ANEXO VI
CRONOGRAMA**

AÇÃO	DATA PROVÁVEL	LOCAL
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	14/10/21	https://hlprocessosseletivos.com.br/ https://www.tapira.mg.gov.br/
PRAZO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	26/10/21	processosseletivos.hl@gmail.com
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	03/01/22 a 04/02/22	https://hlprocessosseletivos.com.br/
PRAZO PARA PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	17/01/22 a 21/01/22	https://hlprocessosseletivos.com.br/ https://www.tapira.mg.gov.br/
RESULTADO DA ANÁLISE DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	31/01/22	https://hlprocessosseletivos.com.br/ https://www.tapira.mg.gov.br/
DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES	10/02/22	https://hlprocessosseletivos.com.br/ https://www.tapira.mg.gov.br/
RECURSO CONTRA O INDEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES	11/02/22 a 15/02/22.	processosseletivos.hl@gmail.com
RESULTADO DOS RECURSOS E LISTA FINAL DOS INSCRITOS	17/02/22	https://hlprocessosseletivos.com.br/ https://www.tapira.mg.gov.br/
PROVA OBJETIVA	19/02/22	Escola Alvina Alves de Rezende, situada na Rua Geraldo Tomaz de Aquino nº 640, Bairro Centro, CEP: 38.185-000, Tapira/MG
DIVULGAÇÃO DO CADERNO DE QUESTÕES E DO GABARITO	21/02/22	https://hlprocessosseletivos.com.br/

OFICIAL DA PROVA OBJETIVA		https://www.tapira.mg.gov.br/
RESULTADO PARCIAL PROVA OBJETIVA	07/03/22	https://hlprocessosseletivos.com.br/ https://www.tapira.mg.gov.br/
RECURSOS CONTRA RESULTADO PARCIAL PROVA OBJETIVA	08/03/22 a 10/03/22	https://hlprocessosseletivos.com.br/ https://www.tapira.mg.gov.br/
RESULTADO DOS RECURSOS E RESULTADO FINAL	14/03/22	https://hlprocessosseletivos.com.br/ https://www.tapira.mg.gov.br/

Publicado por:
Viviane Cruvinel
Código Identificador:54174742

**ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CALDAS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALDAS-MG
EXTRATO DE CONTRATO Nº 179 A 184/2021**

Contrato Nº 0179/2021- Processo Licitatório nº 0186/2021– Pregão Presencial Nº 038/2021

Partes: Município de Caldas e AUGUSTO PNEUS EIRELI

Objeto: AQUISIÇÃO DE PNEUS NOVOS, CAMARAS E PROTETORES, DESTINADOS AOS VEÍCULOS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CALDAS.

Vigência: 08/10/2021 à 08/10/2022

Valor: R\$ 612.314,00 (Seiscentos e doze mil trezentos e catorze reais)

Dotação Orçamentária:

Gabinete	Ficha 27	02.001.041.2220.002.2.006.3390.30.00	Fonte 100
Sec. Adm.	Ficha 116	02.006.041.220.052.2.409.3390.30.00	Fonte 100
	Ficha 128	02.006.041.220.052.2.411.3390.30.00	Fonte100
Sec. Desenv. Social	Ficha 144	02.007.082.430.027.2.417.3390.30.00	Fonte 100
	Ficha 182	02.007.082.440.027.2.414.3390.30.00	Fonte 129
Sec. Saúde	Ficha 210	02.008.103.010.029.2.057.3390.30.00	Fonte 159/102
	Ficha 272	02.008.103.050.023.2.056.3390.30.00	Fonte 159
Sec. Educação	Ficha 307	02.009.123.610.034.2.034.3390.30.00	Fonte 101
Sec. Turismo	Ficha 426	02.010.278.120.016.2.028.3390.30.00	Fonte 100
Sec. Desenv. Rural	Ficha 440	02.011.206.060.006.2.034.3390.30.00	Fonte 100
Sec. Meio Ambiente	Ficha 453	02.012.181.220.007.2.019.3390.30.00	Fonte 100
Sec. Obras	Ficha 473	02.013.154.520.008.2.034.3390.30.00	Fonte 100
	Ficha 495	02.013.154.520.012.2.024.3390.30.00	Fonte 100
	Ficha 512	02.013.267.820.013.2.025.3390.30.00	Fonte 100

Contrato Nº 0180/2021- Processo Licitatório nº 0186/2021– Pregão Presencial Nº 038/2021

Partes: Município de Caldas e AUTO PEÇAS BOM JESUS LTDA

Objeto: AQUISIÇÃO DE PNEUS NOVOS, CAMARAS E PROTETORES, DESTINADOS AOS VEÍCULOS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CALDAS.

Vigência: 08/10/2021 à 08/10/2022

Valor: R\$ 11.700,00 (Onze mil e setecentos reais)

Dotação Orçamentária:

Gabinete	Ficha 27	02.001.041.2220.002.2.006.3390.30.00	Fonte 100
Sec. Adm.	Ficha 116	02.006.041.220.052.2.409.3390.30.00	Fonte 100
	Ficha 128	02.006.041.220.052.2.411.3390.30.00	Fonte100
Sec. Desenv. Social	Ficha 144	02.007.082.430.027.2.417.3390.30.00	Fonte 100
	Ficha 182	02.007.082.440.027.2.414.3390.30.00	Fonte 129
Sec. Saúde	Ficha 210	02.008.103.010.029.2.057.3390.30.00	Fonte 159/102
	Ficha 272	02.008.103.050.023.2.056.3390.30.00	Fonte 159
Sec. Educação	Ficha 307	02.009.123.610.034.2.034.3390.30.00	Fonte 101
Sec. Turismo	Ficha 426	02.010.278.120.016.2.028.3390.30.00	Fonte 100
Sec. Desenv. Rural	Ficha 440	02.011.206.060.006.2.034.3390.30.00	Fonte 100
Sec. Meio Ambiente	Ficha 453	02.012.181.220.007.2.019.3390.30.00	Fonte 100
Sec. Obras	Ficha 473	02.013.154.520.008.2.034.3390.30.00	Fonte 100
	Ficha 495	02.013.154.520.012.2.024.3390.30.00	Fonte 100
	Ficha 512	02.013.267.820.013.2.025.3390.30.00	Fonte 100

Contrato Nº 0181/2021- Processo Licitatório nº 0186/2021– Pregão Presencial Nº 038/2021

Partes: Município de Caldas e Copal Comércio de Pneus e Acessórios Ltda.

Objeto: AQUISIÇÃO DE PNEUS NOVOS, CAMARAS E PROTETORES, DESTINADOS AOS VEÍCULOS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CALDAS.

Vigência: 08/10/2021 à 08/10/2022

Valor: R\$ 17.980,00 (Onze mil e setecentos reais)

Dotação Orçamentária:

Gabinete	Ficha 27	02.001.041.2220.002.2.006.3390.30.00	Fonte 100
Sec. Adm.	Ficha 116	02.006.041.220.052.2.409.3390.30.00	Fonte 100
	Ficha 128	02.006.041.220.052.2.411.3390.30.00	Fonte100
Sec. Desenv. Social	Ficha 144	02.007.082.430.027.2.417.3390.30.00	Fonte 100
	Ficha 182	02.007.082.440.027.2.414.3390.30.00	Fonte 129
Sec. Saúde	Ficha 210	02.008.103.010.029.2.057.3390.30.00	Fonte 159/102
	Ficha 272	02.008.103.050.023.2.056.3390.30.00	Fonte 159
Sec. Educação	Ficha 307	02.009.123.610.034.2.034.3390.30.00	Fonte 101
Sec. Turismo	Ficha 426	02.010.278.120.016.2.028.3390.30.00	Fonte 100