

CRONOGRAMA DE TRABALHO DO CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2024

QUADRO I – CRONOGRAMA DE TRABALHO

ITEM	RESPONSÁVEL	ATIVIDADES	DATA
01	Prefeitura de Engenheiro Caldas	Data da publicação do Edital no Diário Oficial de Minas Gerais, jornal de circulação regional e no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br	14/10/2024
02	Candidato	Data de início e encerramento das inscrições.	17/12/24 a 16/01/2025 Até às 23h59min.
03	Candidato	Período para requerimento de isenção da taxa de inscrição.	17, 18, 19/12/2024
04	Candidato	Período de envio do Laudo Médico para os Candidatos que irão concorrer às vagas de PNE, conforme item 08 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.	17/12/24 a 16/01/2025
05	Gazzinelli Consultoria	Data para divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br	A partir das 18h00min do dia 07/01/2025
06	Candidato	Prazos para interposição de recursos referentes ao resultado da análise dos pedidos de isenção – e-mail: recursos@gazzinelliconsultoria.com.br	08, 09 e 10/01/2025
07	Gazzinelli Consultoria	Data para divulgação das respostas dos recursos referentes ao resultado da análise dos pedidos de isenção para consulta no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br	A partir das 18h00min do dia 14/01/2025
08	Candidato	Data limite para pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição.	20/01/2025
09	Gazzinelli Consultoria	Data para informar à Prefeitura Municipal de Engenheiro Caldas, o número de Candidatos inscritos.	A partir das 18h00min do dia 24/01/2025
10	Gazzinelli Consultoria	Data para divulgação do relatório de Candidatos inscritos por cargo público no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br	A partir das 18h00min do dia 24/01/2025
11	Gazzinelli Consultoria	Data para divulgação do relatório de Candidatos inscritos que solicitaram atendimento especial, no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br	A partir das 18h00min do dia 24/01/2025
12	Candidato	Data limite para solicitar à Empresa Organizadora e Realizadora do Concurso Público informações sobre eventual omissão do nome de Candidato no relatório de Candidatos inscritos por cargo público e no relatório de Candidatos que solicitaram atendimento especial – e-mail: gazzinelli@gazzinelliconsultoria.com.br	29/01/2025
13	Gazzinelli Consultoria	Data para a publicação do Edital de convocação dos Candidatos inscritos para aplicação das provas objetivas de múltipla escolha e das provas práticas para operador de máquina, no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br	A partir das 18h00min do dia 07/02/2025
14	Gazzinelli Consultoria	Data para divulgação do Cartão de Inscrição no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br para conhecimento dos Candidatos dos locais de aplicação das provas.	A partir das 18h00min do dia 11/02/2025
15	Gazzinelli Consultoria	DATA DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA E DAS PROVAS PRÁTICAS P/ OPERADOR DE MÁQUINA	16/02/2025
16	Gazzinelli Consultoria	Data da divulgação do Gabarito de respostas das provas objetivas, no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br	A partir das 18h00min do dia 17/02/2025
17	Candidato	Prazo para interposição de recursos dos Candidatos, referentes ao Gabarito das provas objetivas – e-mail: recursos@gazzinelliconsultoria.com.br	18, 19, 20/01/2025
18	Gazzinelli Consultoria	Data para divulgação das respostas dos recursos interpostos pelos Candidatos, referentes ao Gabarito para consulta no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br	A partir das 18h00min do dia 25/02/2025
19	Gazzinelli Consultoria	Data para divulgação do resultado das notas das provas objetivas dos Candidatos para consulta no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br	A partir das 18h00min do dia 25/02/2025
20	Candidato	Prazo para interposição de recursos referentes ao resultado das notas das provas objetivas e solicitação ao espelho do Cartão Resposta – e-mail: recursos@gazzinelliconsultoria.com.br	26, 27, 28/02/2025
21	Gazzinelli Consultoria	Data para divulgação das respostas aos recursos interpostos pelos Candidatos, referentes ao resultado das notas das provas objetivas para consulta no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br	A partir das 18h00min do dia 06/03/2025
22	Candidato	Período de envio da Certidão de participação como jurado para critério de desempate para os Candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha, conforme item 17 DESEMPATE.	07, 10, 11/03/2025
23	Candidato	Período de envio dos Títulos para os aprovados nas provas objetivas de múltipla escolha dos cargos públicos descritas no item 13 – DOS TÍTULOS.	07, 10, 11/03/2025
24	Gazzinelli Consultoria	Data para divulgação dos resultados da apuração dos Títulos para consulta no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br	A partir das 18h00min do dia 18/03/2025
25	Candidato	Prazo para interposição de recursos referente à divulgação da apuração dos Títulos – e-mail: recursos@gazzinelliconsultoria.com.br	19, 20, 21/03/2025
26	Gazzinelli Consultoria	Data para respostas dos recursos interpostos pelos Candidatos, referente aos Títulos, para consulta no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br	A partir das 18h00min do dia 24/03/2025
27	Gazzinelli Consultoria	Divulgação dos relatórios: Classificação Final dos Candidatos e Classificação Final dos Candidatos Deficientes no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br	A partir das 18h00min do dia 24/03/2025
28	Candidato	Prazo para interposição de recursos referente à divulgação do resultado final – e-mail: recursos@gazzinelliconsultoria.com.br	25, 26, 27/03/2025
29	Gazzinelli Consultoria	Data limite para envio dos relatórios de Classificação Final dos Candidatos e Classificação Final dos Candidatos Deficientes à Prefeitura Municipal de Engenheiro Caldas, após prazo recursal do item 28 – Quadro I.	28/03/2025

Obs.: Os Candidatos inscritos deverão ficar atentos às publicações e divulgações do referido Concurso Público, no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Engenheiro Caldas-MG, para evitar perda de prazo dos recursos.

1ª Rerratificação do EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024

O Prefeito Municipal de Engenheiro Caldas - MG, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas, no período de **17 de dezembro de 2024 a 16 de janeiro de 2025**, as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** de provas objetivas, prova prática e provas de títulos para provimento efetivo de vagas existentes no quadro de pessoal a ser regido em conformidade ao previsto na Lei Orgânica Municipal e suas alterações posteriores; Lei Municipal nº 748/2003 e suas alterações posteriores; Lei Complementar Municipal nº 09/2005 e suas alterações posteriores; Lei Municipal nº 44/2017 e suas alterações posteriores; Lei Complementar Municipal nº 55/2022 e suas alterações posteriores; Lei Complementar Municipal nº 57/2022 e suas alterações posteriores; Lei Municipal nº 1130/2023 e suas alterações posteriores; Lei Municipal nº 1146/2022 e suas alterações posteriores; Lei Municipal nº 1148/2023 e suas alterações posteriores; Lei Federal nº 11.350/2006 e suas alterações posteriores; Lei Federal nº 13.595/2018 e suas alterações posteriores; e demais legislações aplicáveis à espécie, relacionadas no **QUADRO IV** deste Edital, com grupos ocupacionais, nomenclaturas, requisitos, vencimentos mensais, número de vagas e carga horária semanal constantes do **QUADRO IV**, obedecendo às normas seguintes:

01 - DO REGIME EMPREGATÍCIO E DO LOCAL DE TRABALHO.

- 1.1 O regime jurídico a que se subordinará o Candidato aprovado e nomeado, será o Estatutário. Os Candidatos aprovados serão nomeados de acordo com os requisitos da Lei Orgânica Municipal e suas alterações posteriores; e demais legislações aplicáveis à espécie.
- 1.2 Local de trabalho: repartições da Administração Municipal, em todo território do Município (zona urbana e zona rural) ou nas repartições de outras Entidades com as quais o Município mantém convênio, a critério da Administração Municipal.

02 – DOS CARGOS PÚBLICOS.

- 2.1 Os cargos públicos, objetos do presente Concurso Público para nomeação, são os constantes do QUADRO IV deste Edital.
- 2.2 Os vencimentos constantes do QUADRO IV estarão sujeitos a reajustes, na forma da Lei.

03 - DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO.

- 3.1 A fiscalização e o acompanhamento do Concurso Público competirá à Comissão nomeada pelo Chefe do Poder Executivo, através de Ato Administrativo.
- 3.2 A fim de manter a necessária coordenação, o Prefeito do Município de Engenheiro Caldas indicará quantas pessoas forem necessárias, para acompanhar a realização do Concurso Público, às quais incumbirão fiscalizar a aplicação das provas e apuração do resultado por processo eletrônico de leitora óptica junto à Empresa Organizadora e Realizadora do Concurso Público, tomando as medidas necessárias à manutenção do sigilo.
- 3.3 Compete ao Prefeito do Município de Engenheiro Caldas, a homologação do resultado do Concurso Público, à vista do relatório apresentado pela Empresa Organizadora e Realizadora do Concurso Público, dentro de até 05 (cinco) dias úteis contados da publicação do resultado final.
- 3.4 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, com supressões ou acréscimos, imprescindíveis à sua plena elucidação, a ocorrer mediante prévio Comunicado Público que será publicado no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Engenheiro Caldas.

04 - DOS LOCAIS E DATAS PARA INSCRIÇÕES.

- 4.1 As inscrições presenciais estarão abertas no período, compreendido **entre 17 de dezembro de 2024 a 16 de janeiro de 2025, das 08h30min às 10h30min e das 13h30min às 15h30min** nos dias úteis, na:

Prefeitura Municipal de Engenheiro Caldas
Rua Joaquim Manuel Ribeiro, nº 28, Centro
Engenheiro Caldas – Minas Gerais

- 4.1.1 Pela internet: no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br conforme especificado no item 06.
4.1.2 Não serão considerados dias úteis: sábado, domingo e feriados para as inscrições presenciais.

05 - DAS INSCRIÇÕES.

- 5.1 O Candidato deverá preencher as seguintes condições para a sua inscrição no Concurso Público:
- 5.1.1 Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira conforme disposto em Lei Federal e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos, na forma do disposto no Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972 e artigo 12, parágrafo 1º c/c artigo 37, inciso I da Constituição Federal;
- 5.1.2 A inscrição deverá ser feita pelo próprio Candidato ou, em caso de impedimento, por outra pessoa, havendo necessidade de apresentação de documento de identidade e CPF do Candidato quando optar por fazer a inscrição presencial.
- 5.2 Comprovante do pagamento da taxa de inscrição a ser recolhido através de boleto bancário impresso no ato da inscrição, conforme valor especificado no QUADRO IV deste Edital, correspondente ao cargo público em que concorrerá. O simples ato do pagamento da taxa de inscrição, sem os atendimentos das demais formalidades deste Edital, não assegura ao Candidato a efetivação da inscrição.
- 5.3 A taxa de inscrição, uma vez paga, não será devolvida ao Candidato, nos casos de desistência de participação no Concurso Público ou por perda de prazo para comparecimento às provas, sendo admitida excepcionalmente a devolução do valor da inscrição, por culpa ou omissão da Empresa Organizadora e Realizadora do Concurso Público, e nos casos de alteração sem prévia publicação da data da realização das provas; exclusão do Concurso Público de cargos públicos previstos no Edital; indeferimento ou cancelamento da inscrição; cancelamento ou suspensão do Concurso Público por parte da Empresa e duplicidade do pagamento, a ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data do requerimento da devolução.
- 5.4 Será considerada nula a inscrição quando o pagamento da taxa de inscrição não se concretizar por qualquer motivo.
- 5.5 Os documentos em original do Candidato serão devolvidos no ato da realização da inscrição presencial.
- 5.6 O Candidato assumirá as consequências de seus eventuais erros e/ou de seu Procurador, quando do preenchimento do requerimento de inscrição.
- 5.7 Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional ou provisória, via postal ou fax.
- 5.8 O Candidato que se inscrever para mais de um cargo público, só poderá fazer uma única prova por turno, mesmo que as outras provas de suas inscrições estejam na mesma sala, sob pena de todos os Cartões respostas preenchidos serem anulados.

- 5.9 O Candidato terá que se sujeitar às normas deste Edital respeitando o horário, local e data de prova que serão determinados em Edital de Convocação para realização das provas que será publicado no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Engenheiro Caldas, local da inscrição presencial, conforme datas do Cronograma de Trabalho - QUADRO I.
- 5.9.1 O Candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em relatórios no decorrer do Concurso Público, tais como aqueles relativos ao nome, data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser Pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os Candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.
- 5.10 O campo reservado ao CÓDIGO DO CARGO PÚBLICO do requerimento de inscrição não poderá ter erro de digitação sob pena de INDEFERIMENTO da inscrição.
- 5.11 Julgados os pedidos de inscrições e satisfeitas às exigências, a Empresa Organizadora e Realizadora do Concurso Público homologará as inscrições, ocorrendo, após, a divulgação da lista dos Candidatos inscritos no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br e por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Engenheiro Caldas, local da inscrição presencial.
- 5.12 Efetivada a inscrição, **não** serão aceitos pedidos para alteração do cargo público, situação que poderá ser objeto de nova inscrição dentro do prazo estabelecido no Cronograma de Trabalho.
- 5.13 O requerimento de inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

06 - DAS INSCRIÇÕES E DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET.

- 6.1 Será admitida inscrição via internet, através do site: www.gazzinelliconsultoria.com.br, solicitada **entre 08h00minh do dia 17/12/2024 e até às 23h59min do dia 16/01/2025**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 6.2 Para efetuar a inscrição é obrigatório o número correto do cadastro de pessoa física (CPF) do Candidato.
- 6.3 O Candidato, após preencher o requerimento de inscrição, deverá imprimir o protocolo para as devidas conferências.
- 6.4 O boleto bancário estará disponível no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br e deve ser impresso para pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de requerimento de inscrição online.
- 6.5 O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia **20/01/2025**. Não será processado qualquer registro de pagamento posterior a esta data.
- 6.6 O boleto bancário gerado no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br, é o único meio de pagamento aceitável para esta modalidade de inscrição.
- 6.7 Não será aceito pedido de troca de cargo público, uma vez efetivada a inscrição.
- 6.8 O Candidato que se inscrever pela internet **não** deverá enviar cópia do documento de identidade e CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da Lei.
- 6.9 A Gazzinelli Consultoria, não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores e celulares, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, que não forem de responsabilidade dos organizadores do Concurso Público.
- 6.10 O Candidato que porventura extraviar ou danificar o seu boleto bancário poderá acessar o site: www.gazzinelliconsultoria.com.br e gerar a segunda via do mesmo.
- 6.11 O Candidato que pagar a taxa de inscrição após a data de vencimento do boleto bancário terá

a sua inscrição indeferida com direito a ressarcimento no prazo de 05 (cinco) dias úteis, caso a mesma tenha sido recebida pela Instituição Bancária, a contar da data do requerimento de devolução.

- 6.12 A homologação da inscrição realizada será feita somente após o processamento da comprovação do pagamento do boleto da taxa de inscrição pela Instituição Bancária.
- 6.13 A taxa de inscrição deverá ser paga com o boleto bancário, utilizando-se o código de barras. Não será de responsabilidade da Gazzinelli Consultoria ou da Prefeitura Municipal de Engenheiro Caldas, inscrições cujas taxas não tenham sido pagas através do boleto bancário gerado no ato da inscrição e que não possam ser comprovadas. **NÃO** será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, PIX, cartão de crédito, depósito ou transferência entre contas.
- 6.14 A Gazzinelli Consultoria não se responsabiliza por pagamento de inscrição via internet, aplicativo ou Instituição bancária, o qual não foi recebido e comprovado por motivos de ordem técnica dos computadores e celulares, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados com comprovação de pagamento, que não forem de responsabilidade dos Organizadores do Concurso Público.
- 6.15 **É de responsabilidade do Candidato, verificar a autenticidade do boleto gerado através da conferência dos números de controle indicados na primeira página do boleto impresso.**
- 6.16 O boleto utilizado para pagamento da taxa de inscrição deste Concurso Público será do Banco do Brasil, sendo a representação numérica do código de barras iniciada pelos números 001. **A fim de evitar pagamento de boleto fraudado, antes de efetuar o pagamento, verifique os primeiros números constantes no código de barras, o nome do Banco e os números de controle indicados na primeira página do boleto impresso.**
- 6.17 Caso o boleto verificado não seja autêntico, o Candidato deverá evitar o pagamento e entrar em contato com a Empresa Gazzinelli Consultoria através de e-mail: gazzinelli@gazzinelliconsultoria.com.br ou pelo telefone (33) 3086-3883, para recebimento de um boleto autêntico.
- 6.18 **O Candidato que efetuar o pagamento de boleto que contenha números que não coincidem com os números indicados para conferência na primeira página do boleto impresso, não terá sua inscrição efetivada.**
- 6.19 É de responsabilidade do Candidato, verificar a situação de sua inscrição após o pagamento e comunicar à Empresa sobre eventual omissão.
- 6.20 O Candidato que pagar a taxa de inscrição e não constar seu nome no relatório de Candidatos inscritos por cargo público terá o prazo de 03(três) dias úteis a partir da divulgação, conforme determinado no item 12 do QUADRO I – Cronograma de Trabalho para comunicar o fato a Gazzinelli Consultoria sob pena de ter a sua inscrição indeferida.

07 – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.

- 7.1 Será isento do pagamento da taxa de inscrição do Concurso Público, o Candidato amparado pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008 ou pela Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018.
- 7.2 Fará jus à isenção total de pagamento do valor da inscrição o Candidato que, comprovar inscrição no CadÚnico - Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, comprovando ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto, ou;
- 7.3 Fará jus à isenção total de pagamento do valor da inscrição o Candidato que, comprovar ser Doador de Medula Óssea em Entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde e ainda, declarar ser membro de família de baixa renda.
- 7.4 **Os pedidos de isenção da taxa de inscrição somente serão aceitos mediante entrega dos**

documentos comprobatórios que são:

7.4.1 Para o Candidato inscrito no CadÚnico, deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Comprovante provisório de inscrição gerado no site da Empresa Organizadora e Realizadora do Concurso Público;
- b) 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;
- c) Declaração de indisponibilidade de recursos financeiros, sob as penas da Lei, de que não dispõe de recursos financeiros, conforme anexo III deste Edital;
- d) Cópia do documento de identidade de reconhecimento nacional (Carteiras expedidas pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública ou pelos Institutos de Identificação ou pelos Corpos de Bombeiros Militares ou Carteiras expedidas pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos) ou Carteira de Trabalho ou Carteira Nacional de Habilitação ou Passaporte ou Certificado de Reservista ou Carteiras Funcionais do Ministério Público ou Carteiras Funcionais expedidas por Órgão público que, por Lei Federal sejam válidos como identidade).

7.4.2 Para o Candidato Doador de Medula Óssea, deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Comprovante provisório de inscrição gerado no site da Empresa Organizadora e Realizadora do Concurso Público;
- b) Declaração emitida por Entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, onde comprova ser Doador de Medula Óssea;
- c) Declaração de indisponibilidade de recursos financeiros, sob as penas da Lei, de que não dispõe de recursos financeiros, conforme anexo III deste Edital;
- d) Cópia do documento de identidade de reconhecimento nacional (Carteiras expedidas pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública ou pelos Institutos de Identificação ou pelos Corpos de Bombeiros Militares ou Carteiras expedidas pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos) ou Carteira de Trabalho ou Carteira Nacional de Habilitação ou Passaporte ou Certificado de Reservista ou Carteiras Funcionais do Ministério Público ou Carteiras Funcionais expedidas por Órgão público que, por Lei Federal sejam válidos como identidade).

7.5 Não será aceito 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.

7.6 A declaração do subitem 7.4.2, alínea “b” deverá ser original, comprovação que se dará através de sua inscrição no REDOME – Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea, ou Declaração expedida por Órgão oficial ou Entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, Hemocentros e nos Bancos de sangue dos Hospitais, devidamente atualizado.

7.7 Não será aceito documentos que não demonstrem a validade no cadastro do CadÚnico e no cadastro de Doador de Medula Óssea.

7.8 A Gazzinelli Consultoria consultará o Órgão Gestor do CadÚnico e o Órgão Gestor do REDOME para verificar a veracidade das informações prestadas pelo Candidato.

7.9 Não será concedida a isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao Candidato que não possua a inscrição no CadÚnico ou no REDOME já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico ou do REDOME, na data da sua inscrição no Concurso Público.

7.10 Será indeferida a inscrição quando constatada falsidade na declaração de indisponibilidade de recursos, sendo publicada no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Engenheiro Caldas, a relação das inscrições deferidas e indeferidas.

7.11 Caso seja indeferida a isenção, o Candidato deverá efetuar o pagamento do boleto bancário gerado no ato da inscrição ou emitir segunda via do boleto bancário e efetuar o pagamento.

7.12 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição somente serão aceitos quando requeridos/entregues/postados no período de 17, 18 e 19/12/2024.

- 7.13 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de isenção entregues ou remetidos fora do prazo estipulado.
- 7.14 O envio da documentação para o pedido de isenção da taxa de inscrição, não garante ao interessado a isenção da taxa, a qual será julgada por Banca examinadora e os resultados serão publicados no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br, e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Engenheiro Caldas, no dia 07 de janeiro de 2025.
- 7.15 A documentação referente ao pedido de isenção da taxa de inscrição, poderá ser entregue na Prefeitura Municipal de Engenheiro Caldas, local das inscrições presenciais em envelope lacrado, ou encaminhada via Correios através de carta simples com AR (aviso de recebimento) com as informações que seguem para:

DESTINATÁRIO: Gazzinelli Consultoria
Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205, A
Bairro São Diogo
CEP: 39.803-007 - Teófilo Otoni - MG

CONCURSO PÚBLICO – Edital nº 001/2024
Prefeitura Municipal de Engenheiro Caldas – MG
PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO
Nome do Candidato: xxxxxx

- 7.15.1 O nome do Candidato e seu endereço completo deverão constar no verso do envelope.
- 7.15.2 Não será aceito documentação entregue/postada após o dia 19 de dezembro de 2024.
- 7.16 Todos os documentos deverão ser encaminhados de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos.
- 7.17 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o Candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção, estará sujeito a:
- 7.17.1 Cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso Público, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
- 7.17.2 Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo público;
- 7.17.3 Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 7.18 Caso comprovado falsidade de documento, será esse encaminhado ao Ministério Público para providências cabíveis.

08 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS.

- 8.1 A Pessoa com deficiência é assegurado o direito de se inscrever no presente Concurso Público, para o cargo público com atribuições compatíveis à sua situação, sendo-lhe reservado 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo público oferecido neste Concurso Público.
- 8.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 8.1 resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro anterior.
- 8.2 A ordem de convocação para os Candidatos com deficiência será obedecido o percentual reservado de 5% (cinco por cento) no Edital, sendo que a 1ª (primeira) vaga a ser destinada a Pessoa com deficiência será a 5ª (quinta) vaga, seguida da 21ª (vigésima primeira) vaga; 41ª (quadragésima primeira) vaga, 61ª (sexagésima primeira) vaga e, assim, sucessivamente sendo mantido o percentual de 5% (cinco por cento) estabelecido no Edital.
- 8.2.1 O Candidato com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.
- 8.3 As Pessoas com deficiência, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são

facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto Federal nº 3.298 e suas alterações posteriores, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que a deficiência seja compatível com as atribuições objeto do cargo público em provimento.

- 8.4 Para fins de identificação de cada tipo de deficiência adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações posteriores, que regulamentou a Lei Federal nº 7.853 de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, conforme as definições a seguir:
- a) Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho dos cargos;
 - b) Deficiência auditiva: perda unilateral; perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ;
 - c) Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão Monocular (Súmula Vinculante nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ);
 - d) Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho;
 - e) Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências;
 - f) Transtorno do espectro autista – Lei nº 12.764 de 27 de dezembro de 2012 e suas alterações posteriores - Síndrome clínica caracterizada na forma: I - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; II - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos.
- 8.5 A Pessoa com deficiência deverá preencher o anexo V deste Edital declarando sua deficiência e enviar juntamente com a sua documentação de acordo com o subitem 8.6. Caso o Candidato não envie o Laudo Médico não será considerado deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição.
- 8.5.1 Para a Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, deverá enviar a Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista (Ciptea), expedida conforme Lei Federal nº 13.977, de 08 de janeiro de 2021 e suas alterações posteriores, juntamente com o Laudo Médico e o anexo V deste Edital, conforme subitem 8.6.
- 8.6 A Pessoa com deficiência que se inscrever para o referido Concurso Público, deverá encaminhar no período de 17 de dezembro de 2024 a 16 de janeiro de 2025, pelos Correios via Sedex com AR ou Carta Simples com AR, o Laudo Médico original ou cópia autenticada com expressa referência do CID expedido a partir do dia 17 de setembro de 2024 juntamente com o Anexo V deste Edital, com as informações que seguem para:

DESTINATÁRIO: MSM Consultoria
Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205, A
Bairro São Diogo CEP: 39.803-007 - Teófilo Otoni - MG

CONCURSO PÚBLICO – Edital nº 001/2024
Prefeitura Municipal de Engenheiro Caldas – MG

PD – PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Nome do Candidato: xxxxxx

- 8.6.1 O nome do Candidato e seu endereço completo deverão constar no verso do envelope.
- 8.6.2 Não será aceito Laudo Médico postado após o dia 16 de janeiro de 2025.
- 8.6.3 Todos os documentos deverão ser encaminhados de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos.
- 8.7 Será eliminado da lista de Candidatos deficientes, o Candidato cuja deficiência especificada no requerimento de inscrição não se constate.
- 8.8 A Pessoa com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição conforme as determinações previstas neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 8.9 Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste Edital, o Candidato deverá solicitá-las por escrito de acordo com o anexo VI, justificando os motivos de sua solicitação e enviar o pedido juntamente com o Laudo Médico no período de 17 de dezembro de 2024 a 16 de janeiro de 2025 pelos Correios via Sedex com AR ou Carta simples com AR para o endereço descrito no subitem 8.6.
- 8.10 A Pessoa com deficiência visual poderá optar por prestar provas mediante ajuda de um Ledor da Empresa Organizadora e Realizadora do Concurso Público, ou através da utilização de prova ampliada, solicitada conforme subitem 8.9.
- 8.11 O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade e será comunicado ao Candidato caso seja negado a sua solicitação.
- 8.12 Será divulgado o relatório de atendimento especial, conforme item 14 do Cronograma de Trabalho – QUADRO I, referente aos Candidatos que solicitaram o atendimento.
- 8.13 A omissão do Candidato de solicitar condições especiais implicará a realização das provas em igualdade de condições com os demais Candidatos, não sendo concedido qualquer atendimento especial no dia da prova.
- 8.14 As Pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações posteriores, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais Candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais Candidatos.
- 8.15 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 8.16 A nomeação dos Candidatos aprovados atenderá os critérios do número de vagas de ampla concorrência considerando a alternância e proporcionalidade entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos Candidatos com deficiência de acordo com os subitens 8.2 e 8.3 deste Edital.
- 8.16.1 Em caso de desistência de Candidato aprovado na vaga reservada às Pessoas com deficiência, essa será preenchida pelo Candidato posteriormente classificado.
- 8.17 A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os Candidatos aprovados e classificados, inclusive a das Pessoas com deficiência, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 8.18 Não havendo Candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais Candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
- 8.19 O Candidato aprovado e classificado no Concurso Público será submetido a exames médicos e complementares pelo Município, que irão avaliar a sua condição física e mental.

- 8.20 O serviço médico-pericial municipal terá decisão terminativa quanto à compatibilidade da deficiência do Candidato com as atribuições do cargo público, devendo seu parecer ser fundamentado.
- 8.21 O Candidato que, após avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos da Legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo público para o qual se inscreveu.
- 8.22 Os casos omissos neste Edital em relação às Pessoas com deficiência obedecerão ao disposto no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações posteriores, Decreto Federal nº 5.296/2004 e suas alterações posteriores, Lei Federal nº 7.853/1989 e suas alterações posteriores, Lei Federal nº 12.764/2012 e suas alterações posteriores, Lei Federal nº 13.146/2015 e suas alterações posteriores; Lei Federal nº 13.977/2021 e posteriores, Lei Federal nº 14768/2023 e suas alterações posteriores; Súmula Vinculante nº 377 do STJ e suas alterações posteriores.

09 - DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO.

- 9.1 O Cartão definitivo de inscrição é o documento que possibilita o acesso do Candidato à sala de provas, que deverá ser guardado cuidadosamente para orientação do Candidato no dia das provas. O documento de identidade original de reconhecimento Nacional que contenha fotografia é indispensável para triagem na portaria e acesso à sala de provas. O Candidato que não estiver munido com o documento de identidade original dentro da sala de provas, estará sujeito a ser eliminado do Concurso Público.
- 9.2 Os Cartões definitivos de inscrições dos Candidatos inscritos no Concurso Público estarão à disposição no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br a partir das 18h00min do dia 11 de fevereiro de 2025 e Prefeitura Municipal, local da realização das inscrições presenciais.
- 9.3 É obrigação do Candidato conferir no Cartão definitivo de inscrição: nome; o nº do documento de identidade utilizado na inscrição e a sigla do órgão expedidor. Em caso de erro de digitação, comunicar imediatamente à Gazzinelli Consultoria para a devida correção através do telefone (33) 3086-3883 ou e-mail: gazzinelli@gazzinelliconsultoria.com.br
- 9.4 Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do Candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor serão também anotados pelo Aplicador de prova no dia, no horário e no local de realização das provas, e constarão na Ata de Ocorrências do Concurso Público.
- 9.5 As solicitações de correções referentes ao Cartão definitivo de inscrição serão aceitas até as 17h00min do dia 13 de fevereiro de 2024, após essa data, as solicitações deverão ser no dia das provas ao Aplicador de prova, onde o mesmo irá constar em Ata.

10 - DO CONTEÚDO DO CONCURSO PÚBLICO.

- 10.1 O Concurso Público será realizado em 03 (três) etapas.
- 10.2 A primeira etapa consistirá de provas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos públicos descritas no QUADRO IV, deste Edital.
- 10.3 A segunda etapa consistirá de prova prática para o cargo público operador de máquina.
- 10.4 A terceira etapa consistirá de prova de Títulos para os cargos públicos especificadas no subitem 13.4, deste Edital.
- 10.5 Os detalhes, por cargo público, fazem parte do QUADRO IV deste Edital.
- 10.6 As provas objetivas, que terão a duração máxima de 03 (três) horas, consistirão em questões de múltipla escolha, conforme QUADRO IV deste Edital, cada uma com 04 (quatro) opções de resposta, das quais apenas 01 (uma) será correta.

11 – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E DA ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS PÚBLICOS

- 11.1 Os programas das matérias sobre os quais versarão as provas objetivas de múltipla escolha integram o presente Edital da página 30 à página 42.
- 11.2 As atribuições dos cargos públicos integram o presente Edital da página 43 à página 51.

12 - DAS PROVAS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO.

- 12.1 O Concurso Público de que trata este Edital consistirá das provas descritas no item 10 deste Edital, bem como constante do QUADRO IV.
- 12.2 As provas objetivas serão de caráter ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO, com notas e pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo apresentadas às disciplinas em um único caderno, de acordo com cada cargo público, especificado no QUADRO IV deste Edital.
- 12.3 Será **aprovado e classificado**, o Candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) em cada uma das disciplinas do caderno de prova, dentro do número de vagas, especificadas no QUADRO IV deste Edital.
- 12.4 Os Candidatos aprovados no subitem 12.3, porém não classificados dentro do número de vagas do QUADRO IV deste Edital, serão submetidos à formação de reserva de cadastro, de acordo com item 16 deste Edital.
- 12.5 Será eliminado do Concurso Público, o Candidato que não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) em cada uma das disciplinas do caderno de prova, conforme subitem 12.3.
- 12.6 As questões não assinaladas no Cartão Resposta e questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, não serão computadas.
- 12.7 As respostas do caderno das provas objetivas deverão ser transcritas para o Cartão Resposta, que é o único documento válido para correção eletrônica. Sendo da responsabilidade exclusiva do Candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 12.8 O Candidato que não entregar o Cartão Resposta devidamente **ASSINADO** no prazo estipulado será, automaticamente, eliminado do Concurso Público, devendo o Aplicador de prova constar em Ata o ocorrido.
- 12.9 Não haverá substituição do Cartão Resposta por erro do Candidato, salvo em situações em que a Empresa Organizadora e Realizadora do Concurso Público julgar necessária.
- 12.10 O Cartão Resposta deverá ser preenchido conforme instruções do QUADRO II deste Edital e instruções contidas na capa do caderno de prova, ficando o Candidato ciente de que a marcação de forma diferente e a falta de assinatura no local reservado, incidirá na anulação do Cartão Resposta.
- 12.11 Caso sejam anuladas questões pela Empresa Organizadora e Realizadora do Concurso Público, estas somarão pontos em favor de todos os Candidatos, exceto quando a resposta marcada pelo Candidato for compatível com a do gabarito.
- 12.11.1 O gabarito poderá sofrer alterações pela Empresa Organizadora e Realizadora, mediante recurso devidamente fundamentado impetrado por Candidato no prazo recursal do Cronograma, ou através de casos omissos identificados pela Banca.
- 12.11.2 Não há atribuição de notas a Candidato no momento que é divulgado o gabarito, pois o gabarito estará sujeito a alterações, conforme subitens 12.11 e 12.11.1, sendo somente atribuído nota ao Candidato, após respostas de recursos ao gabarito, quando da divulgação da nota.
- 12.12 O uso de BORRACHA ou CORRETIVO na superfície do CARTÃO RESPOSTA acarretará a anulação do mesmo, conforme instruções na capa do caderno das provas.
- 12.13 Os Candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, obedecendo ao limite de vagas existentes no QUADRO IV de cada cargo público onde especifica o

número de vagas existentes neste Edital.

13 – DOS TÍTULOS.

- 13.1 A avaliação de Títulos tem caráter apenas classificatório.
- 13.2 A avaliação de Títulos será aplicada somente para os Candidatos aprovados nas provas objetivas.
- 13.3 Pontos por Títulos: Os Títulos de conclusão de Pós Graduação “Lato Sensu”, Mestrado “Stricto Sensu” e Doutorado “Stricto Sensu” deverão obedecer ao que o MEC determina pela RESOLUÇÃO CNE/CES Nº 1, DE 08 DE JUNHO DE 2007 e suas alterações posteriores, e serão apresentados em forma de Diplomas conforme especifica o QUADRO II deste Edital.
- 13.3.1 Os Títulos especificados neste Edital deverão conter timbre do órgão expedidor, identificação do órgão expedidor, carimbo do órgão expedidor, assinatura do responsável pela expedição, assinatura do Titulado (se houver campo para respectiva assinatura) e data.
- 13.4 Serão considerados os Títulos apresentados apenas para os cargos públicos de:

➤	Cirurgião Dentista – PSF;
➤	Designer Gráfico;
➤	Enfermeiro;
➤	Fisioterapeuta;
➤	Médico clínico geral;
➤	Médico pediatra;
➤	Nutricionista;
➤	Pedagogo;
➤	Professor P–NE;
➤	Psicólogo.

- 13.5 O número de pontos atribuídos aos Diplomas dos Candidatos inscritos no cargo público relacionado no subitem 13.4 pela conclusão em Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado inerente ao cargo público deste Concurso Público, serão no máximo de 05 (cinco) pontos por Candidato conforme quadro abaixo:

QUADRO II			
Item	Atribuição de Pontos para Avaliação de Títulos	Máx. de Títulos	Pontos por Título
01	Diploma devidamente registrado em Órgão ou Instituição competente de conclusão de curso de Pós-Graduação “Lato Sensu” em nível de especialização na área específica, com carga mínima de 360 horas, acompanhado do Histórico Escolar, onde constem as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias.	02 (dois)	1 ponto Máximo de 2 pontos
02	Diploma, devidamente registrado em Órgão ou Instituição competente de conclusão de Mestrado “Stricto Sensu”, na área específica, acompanhado do Histórico Escolar, onde constem as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias.	01 (um)	2 pontos Máximo de 2 pontos
03	Diploma devidamente registrado em Órgão ou Instituição competente de conclusão de Doutorado “Stricto Sensu” na área específica, acompanhado do Histórico Escolar onde constem as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias.	01 (um)	3 pontos Máximo de 3 pontos

- 13.5.1 As cópias autenticadas dos Títulos acompanhados com o Histórico escolar especificados no subitem 13.3 e QUADRO II deste Edital dos Candidatos inscritos no Concurso Público deverão ser encaminhadas obrigatoriamente com a Ficha informativa de Títulos, devidamente preenchida e assinada, especificando para qual cargo público deseja pontuar, conforme modelo constante do anexo VII deste Edital, no período de 07, 10 e 11 de março de 2025, conforme item 23 do Cronograma de Trabalho – QUADRO I.
- 13.5.2 Títulos que não forem encaminhados com a Ficha informativa de Títulos, não serão aceitos e nem avaliados.
- 13.5.3 Os Títulos deverão ser encaminhados em envelope, lacrado e identificado, pelos Correios via

Sedex com AR ou Carta registrada averiguando-se sua tempestividade pela postagem com as informações que segue para:

DESTINATÁRIO: Gazzinelli Consultoria
Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205, A
Bairro São Diogo
CEP: 39.803-007 - Teófilo Otoni - MG

Concurso Público – Edital nº 001/2024
Prefeitura Engenheiro Caldas – MG

TÍTULOS

Nome do Candidato: xxxxxx

- 13.5.4 O nome do Candidato e seu endereço completo deverão constar no verso do envelope.
- 13.6 Todos os Títulos deverão ser encaminhados de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e substituição de documentos dentro do prazo estabelecido no Edital.
- 13.7 O Candidato que se inscrever para mais de um cargo público, deverá enviar os Títulos separadamente por cargo público.
- 13.7.1 O Candidato que não enviar os Títulos separados por cargo público, não receberá a pontuação.
- 13.8 Os Títulos enviados deverão guardar relação direta com o cargo público, bem como as atribuições do respectivo cargo público em Concurso Público.
- 13.9 Não serão atribuídos pontos aos Títulos entregues ou encaminhados sem especificação clara da carga horária e o que determina o QUADRO II.
- 13.10 Os Títulos entregues ou encaminhados, referentes ao QUADRO II item 02 e 03, caso excedam o número máximo de Títulos, poderão ser pontuados de acordo com o item 01, como complementação do número máximo de Títulos previstos no item 01.
- 13.11 Será de responsabilidade exclusiva do Candidato o envio da documentação referente a Títulos.
- 13.12 A cópia apresentada não será devolvida em hipótese alguma e não será considerada, para efeito de pontuação a cópia que não esteja autenticada e sem o acompanhamento do Histórico escolar.
- 13.13 Não serão aceitos comprovantes de Títulos postados após o dia 11 de março de 2025.

14 - DA PROVA PRÁTICA E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- 14.1 **A prova prática será aplicada para o cargo público de operador de máquina I (trator agrícola) e para o cargo público de operador de máquina II (motoniveladora; patrol).**
- 14.1.1 Os Candidatos que se inscreverem para o cargo público de operador de máquina, deverão encaminhar dentro do período de inscrições, cópia da CNH – Carteira Nacional de Habilitação na categoria “D” para o e-mail: gazzinelli@gazzinelliconsultoria.com.br juntamente com o telefone de contato e endereço residencial, sob pena de não realizar a prova prática.
- 14.2 A prova prática para o cargo público de operador de máquina é de caráter eliminatório e visa verificar a capacidade do Candidato em desempenhar as atividades típicas da categoria funcional.
- 14.2.1 A prova prática para o cargo público de operador de máquina será realizada de acordo com as normas e instruções que se seguem. Constará de um percurso de itinerário a ser determinado pela Banca examinadora e com a presença de um Examinador, com tempo até 20 (vinte) minutos para sua realização. Na avaliação da prova de percurso, o Examinador observará a capacidade prática do Candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo

público, conforme critérios pré-estabelecidos e detalhados no subitem 14.3.

14.2.2 A prova prática para o cargo público de operador de máquina será coordenada pela Gazzinelli Consultoria e acompanhada pela Comissão de Fiscalização, devendo, entretanto, serem aplicadas por especialistas especialmente designados pela Empresa Organizadora e Realizadora do Concurso Público.

14.2.3 É de inteira responsabilidade do Candidato a impressão do Edital de Convocação para a prova prática de operador de máquina com as orientações sobre a realização desta etapa, que estará disponível no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, local das inscrições presenciais, arcando o mesmo com as consequências decorrentes da não observação das publicações e divulgações deste Edital. Não será enviada para o endereço do Candidato correspondência individualizada.

14.2.4 Os Candidatos deverão comparecer ao local e horário estabelecido para a prova prática **com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos**, munido do original da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “D”.

14.2.5 A prova prática para o cargo público de operador de máquina terá caráter eliminatório sendo atribuído o seguinte resultado:

a) **APTO**: o Candidato que alcançar o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos critérios da prova prática.

b) **INAPTO**: o Candidato que não alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos critérios da prova prática, acarretando em sua eliminação do Concurso Público.

14.2.6 A prova prática para o cargo público de operador de máquina buscará aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do Candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades do cargo público.

14.3 Critérios de avaliação da prova prática para o cargo público de operador de máquina:

1. CHEGAGEM, MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA MÁQUINA.	
1.1. Óleo do motor, óleo hidráulico e óleo de caixa. 1.2. Luzes. 1.3. Radiador. 1.4. Bateria.	Apto/Inapto
2. SEGURANÇA.	
2.1. Direção. 2.2. Sistema de freio e pneus, sistema hidráulico.	Apto/Inapto
3. MOVIMENTAÇÃO DA MÁQUINA.	
3.1. Circulação com a máquina (funcionamento, circulação e estacionamento).	Apto/Inapto
4. OPERACIONALIZAÇÃO DA MÁQUINA.	
4.1. Escarificador/movimentação. 4.2. Lâminas (posição dos ângulos). 4.3. Enchimento de caminhões. 4.4. Simulação de máquina atolada.	Apto/Inapto

14.4 Para a execução das tarefas todos os materiais necessários serão previamente preparados no local da prova, sendo que os Candidatos deverão executar as tarefas no mesmo local, com os mesmos materiais e em idênticas condições observando-se o tempo máximo permitido.

14.5 Nas provas que exigirem o emprego de aparelho de elevado valor, pertencente ou sob a responsabilidade do Município, poderá ser determinada a imediata exclusão do Candidato que demonstre não possuir necessária capacidade no seu manejo sem risco de danificá-lo.

14.6 O Examinador da prova prática para o cargo público de operador de máquina terá autonomia para interromper a execução da prova quando observar que o Candidato está colocando sua integridade física ou a de terceiros em risco. Neste caso o Candidato será eliminado do Concurso Público.

14.6.1O resultado da prova será registrado pelo Examinador na ficha de avaliação.

14.7 O Candidato que deixar de comparecer ou não atender à chamada, para execução da prova prática para o cargo público de operador de máquina estará automaticamente eliminado do

Concurso Público.

- 14.8 O Candidato que vier acidentarse, em qualquer uma das provas práticas para o cargo público de operador de máquina ficando impossibilitado de prosseguir na mesma, estará eliminado do Concurso Público, não cabendo nenhum recurso contra esta decisão.
- 14.9 Não caberá à Empresa Organizadora e Realizadora do Concurso Público e à Prefeitura Municipal de Engenheiro Caldas nenhuma responsabilidade com o que possa acontecer ao Candidato durante a realização da prova prática.
- 14.10 O resultado da prova prática para o cargo público de operador de máquina com a relação dos Candidatos será divulgada nos termos do item 29 do Cronograma de Trabalho – QUADRO I deste Edital.
- 14.11 Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada da prova prática para o cargo público de operador de máquina fora da data, do horário ou dos locais predeterminados pela Empresa Organizadora e Realizadora do Concurso Público.
- 14.12 Os casos de alterações psicológicas e/ou fisiológicas permanentes ou temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, crises reumáticas, luxações, fraturas, crises de labirintite e outros) e casos de alterações climáticas (calor intenso, temporais e outros), que diminuam ou limitem a capacidade física dos Candidatos de realizarem a prova prática e terem acesso ao local, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.
- 14.13 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova prática, em razão do afastamento do Candidato do local de realização.
- 14.14 É de exclusiva responsabilidade do Candidato a escolha da vestimenta e sapatos adequados para realização da prova prática para o cargo público de operador de máquina.
- 14.15 O tempo de duração da prova prática para o cargo público de operador não implica o tempo de permanência do Candidato no local onde será realizada a prova prática. Recomenda-se que o Candidato, para o seu bem-estar, leve lanche e água, pois não lhe será oferecido nenhum tipo de alimentação, visto que, devido à natureza da prova prática, o Candidato poderá permanecer retido/confinado no local de sua realização por um período superior ao tempo de realização da prova.
- 14.16 Local e Horário: **A prova prática para cargo público de operador de máquina I (trator agrícola) e para o cargo público de operador de máquina II (motoniveladora; patrol): será realizada no turno vespertino do dia 16 de fevereiro de 2025 às 14h30min**, o local será comunicado posteriormente, mediante publicação de Edital de convocação a ser publicado no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br

15 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.

- 15.1 As provas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos públicos serão realizadas **no dia 16 de fevereiro de 2025**, podendo ser aplicadas no turno matutino e/ou vespertino, nas escolas do Município de Engenheiro Caldas, e em outras escolas e faculdades sediadas no Município de Engenheiro Caldas.
- 15.2 O Edital de Convocação para as provas será publicado no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Engenheiro Caldas.
- 15.3 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos envelopes, mediante Termo formal e na presença de, no mínimo, dois Candidatos convidados a assinar o Termo, aleatoriamente, nos locais de realização das provas.
- 15.4 O Candidato deverá, conferir a sequência da numeração das páginas e número de questões do caderno de prova conforme especificado no QUADRO IV deste Edital. Caso esteja faltando alguma página ou questão no caderno de prova e mesmo a impressão não estando legível, o Candidato deverá comunicar ao Aplicador de prova na sala e pedir para que sejam tomadas as devidas providências junto a Coordenação da Empresa Organizadora e Realizadora do

- Concurso Público. A não observância deste item será da responsabilidade do Candidato.
- 15.5 A data da realização das provas, se necessário, poderá ser prorrogada por ato do Chefe do Poder Executivo, dando ampla divulgação.
- 15.6 Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis que impeça ou prejudique a realização do Concurso Público, ou de alguma de suas fases, à Empresa Organizadora e Realizadora do Concurso Público será reservado o direito de cancelar, adiar a data da aplicação, substituir e reaplicar provas de modo a viabilizar o Concurso Público.
- 15.7 Não se admitirá a entrada de Candidato em sala de prova que não estiver munido do DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL de reconhecimento nacional, contendo fotografia. (Carteiras expedidas pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública ou pelos Institutos de Identificação ou pelos Corpos de Bombeiros Militares ou Carteiras expedidas pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos) ou Carteira de Trabalho ou Carteira Nacional de Habilitação ou Passaporte ou Certificado de Reservista ou Carteiras Funcionais do Ministério Público ou Carteiras Funcionais expedidas por Órgão público que, por Lei Federal sejam válidos como identidade).
- 15.7.1 A Carteira de identidade poderá ter a validade negada conforme o art. 19 do Decreto Federal nº 9.278, de 05 de fevereiro de 2018 e suas alterações posteriores, caso tenha:
- 15.7.1.1 Alteração dos dados nela contidos, quanto ao ponto específico;
- 15.7.1.2 Existência de danos no meio físico que comprometam a verificação da autenticidade;
- 15.7.1.3 Alteração das características físicas do titular que gere dúvida fundada sobre a identidade;
- 15.7.1.4 Mudança significativa no gesto gráfico da assinatura.
- 15.8 Recomendamos aos Candidatos comparecerem ao local das provas 60 (sessenta) minutos antes do início das mesmas, portando DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL de reconhecimento nacional que contenha fotografia, conforme especificado no subitem 15.7, não sendo aceito cópia do mesmo, ainda que autenticada, Cartão definitivo de inscrição, ou anotações do horário e local de prova extraídos do relatório publicado no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Engenheiro Caldas, portando CANETA ESFEROGRÁFICA TRANSPARENTE (ACRÍLICA) COM TINTA AZUL OU PRETA.
- 15.9 O Candidato deverá levar somente os objetos citados no subitem 15.8 deste Edital evitando levar objetos de uso pessoal, tais como: bolsa, mochila, apostilas, livros, celular, etc.
- 15.10 Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a Empresa Organizadora e Realizadora do Concurso Público ou a Prefeitura Municipal de Engenheiro Caldas – MG qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros.
- 15.11 Não se admitirá a entrada, no recinto das provas, os Candidatos que chegarem atrasados.
- 15.12 Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para as provas, nem realização de provas fora do horário e dos locais marcados para todos os Candidatos. O não comparecimento implicará na eliminação do Candidato.
- 15.13 A Candidata lactante poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve um acompanhante, que ficará em sala reservada determinada pela Coordenação do Concurso Público e será responsável pela guarda da criança. Durante o período de amamentação, a Candidata será acompanhada por Fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos neste Edital. O tempo utilizado pela Candidata durante a amamentação, não será acrescido do horário das provas estipulado pelo Edital.
- 15.13.1 A Candidata lactante deverá preencher o anexo VI deste Edital, declarando sua necessidade e enviar via internet para o e-mail: msm@msmconslltoria.com.br , antes do término das inscrições, onde sua solicitação será divulgada no relatório de atendimento especial, conforme 11 do Cronograma de Trabalho – QUADRO I.
- 15.14 O Candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça no local de realização das provas, onde não será

acrescido do horário das provas estipulado pelo Edital. Caso o Candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, poderá ser eliminado do Concurso Público.

- 15.15 Durante a realização das provas, será eliminado automaticamente do Concurso Público o Candidato que:
 - 15.15.1 Adentrar, no recinto das provas, portando qualquer equipamento eletrônico tais como: **telefone celular**, calculadora, relógio, relógio smartwatch, agendas eletrônicas ou similares, gravador, canetas eletrônicas, ponto eletrônico ou qualquer outro receptor de mensagens;
 - 15.15.2 Adentrar ao recinto com qualquer tipo de arma;
 - 15.15.3 Comunicar-se verbal, escrita ou gestualmente com outro Candidato ou pessoas estranhas ao Concurso Público;
 - 15.15.4 Consultar qualquer espécie de livro, revista, folheto, tabelas, lápis tabuada, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos ou a outro elemento qualquer;
 - 15.15.5 Utilizar-se de máquinas calculadoras ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas;
 - 15.15.6 Agir com incorreção ou descortesia, independentemente, do momento, para com qualquer membro da Equipe encarregada à aplicação das provas ou do Concurso Público;
 - 15.15.7 Apresentar-se para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes;
 - 15.15.8 Não comparecer nos locais, datas e horários determinados;
 - 15.15.9 Quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;
 - 15.15.10 Utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
 - 15.15.11 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 15.16 O Candidato que porventura burlar a fiscalização e adentrar ao recinto das provas portando os equipamentos citados no subitem 15.15 estará automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 15.17 No dia de realização das provas, a Gazzinelli Consultoria poderá submeter os Candidatos ao sistema de detecção de metal na portaria das escolas, nas salas, corredores e entrada dos sanitários, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o Candidato está portando material não permitido conforme o que determina o subitem 15.15.
- 15.18 Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Concurso Público.
- 15.19 Não será permitido que as marcações no Cartão Resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de Candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim.
- 15.20 Na hipótese do subitem 15.20, o Candidato será acompanhado por um Aplicador de prova devidamente treinado pela Empresa Organizadora e Realizadora do Concurso Público.
- 15.21 O Candidato deverá apor sua assinatura na Lista de Presença e no Cartão Resposta, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
- 15.22 Ao iniciar a prova, o Candidato deverá permanecer na sala **pelo tempo mínimo de 30 (trinta) minutos**.
- 15.23 O caderno de prova(s) objetiva(s) de múltipla escolha pertencerá ao Candidato **após 02 (duas) horas do início da mesma**.
- 15.24 Ao terminar a(s) prova(s) objetiva(s) de múltipla escolha ou findo o horário limite para a sua realização, o Candidato entregará ao Aplicador de prova, obrigatoriamente, seu Cartão Resposta devidamente **ASSINADO**. O Candidato que descumprir o disposto neste subitem será automaticamente eliminado do Concurso Público, ficando o fato registrado na Ata de ocorrências do Concurso Público.
- 15.25 Na realização da prova objetiva de múltipla escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
- 15.26 Após o término da prova, o Candidato deverá deixar imediatamente o recinto da mesma, sendo terminantemente proibido fazer contato com Candidatos que ainda não terminaram a prova ou fazer uso dos sanitários e bebedouros, sob pena de ser excluído do Concurso

Público.

- 15.27 As demais instruções da realização das provas são partes integrantes da capa do caderno de provas.
- 15.28 Os três últimos Candidatos de cada sala só poderão sair após assinar a Ata, rubricar e assistir o lacre dos envelopes, aguardando a ordem de dispensa pelo Coordenador da Empresa Organizadora e Realizadora do Concurso Público.
- 15.29 O Candidato que desejar Declaração de Comparecimento deverá encaminhar e-mail para: gazzinelli@gazzinelliconsultoria.com.br , sendo que, a Empresa Organizadora e Realizadora do Concurso Público irá emitir a Declaração de Comparecimento em até 5 (cinco) dias úteis após a data da solicitação.
- 15.30 A Empresa Organizadora e Realizadora do Concurso Público reserva-se o direito de aplicar as provas em turno que melhor se adaptar às condições de disponibilidade de Escolas e carteiras no Município na data de realização das mesmas.
- 15.31 As provas serão realizadas no horário oficial de Brasília/DF.

16 – DA FORMAÇÃO DE RESERVA DE CADASTRO.

- 16.1 As nomeações obedecerão à ordem de classificação final constante da Homologação do Concurso Público.
- 16.2 Os Candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha, com classificação posterior ao número de vagas determinado no QUADRO IV deste Edital, comporão a reserva de cadastro.
- 16.3 A reserva de cadastro de que trata o subitem 16.2 deste Edital, será utilizada pela Prefeitura Municipal de Engenheiro Caldas para suprir futuras vagas surgidas no seu quadro de realização do Concurso Público, dentro do prazo de sua validade, assim considerando eventual prorrogação, a serem preenchidas sempre com observância da ordem classificatória dos Candidatos.

17 – DO DESEMPATE.

- 17.1 Apurado o total de pontos da prova objetiva de múltipla escolha, na hipótese de empate, terá preferência na classificação o Candidato que, na data da publicação do resultado final tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso) e suas alterações posteriores; posteriormente terá preferência o Candidato que participou efetivamente como jurado na forma do disposto no art. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro. Persistindo o empate, será classificado, preferencial e sucessivamente, o Candidato que:
 - 17.1.1 obtiver maior aproveitamento na prova de conhecimentos específicos;
 - 17.1.2 obtiver maior aproveitamento na prova de conhecimentos pedagógicos;
 - 17.1.3 obtiver maior aproveitamento na prova de conhecimentos gerais;
 - 17.1.4 obtiver maior aproveitamento na prova de língua portuguesa;
 - 17.1.5 obtiver maior aproveitamento na prova de conhecimentos de informática;
 - 17.1.6 obtiver maior aproveitamento na prova de matemática;
 - 17.1.7 idade mais elevada, considerando ano, mês e dia de nascimento e desconsiderando hora de nascimento;
 - 17.1.8 por sorteio público a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Engenheiro Caldas juntamente com a Empresa Organizadora e Realizadora do Concurso Público.
- 17.1.8.1 O sorteio público a ser realizado como critério de desempate entre Candidatos deverá ser previamente comunicado aos Candidatos envolvidos por correspondência com aviso de recebimento, informando a hora e o local de sua realização e marcado com prazo não inferior a 15 (quinze) dias corridos, contados da expedição do Comunicado Público pela

Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

- 17.1.8.2 O sorteio público ocorrerá nas dependências da Prefeitura Municipal de Engenheiro Caldas, realizado pela Chefia da Divisão de Recursos Humanos, pelos membros da Comissão Especial do Concurso Público juntamente com a Empresa Organizadora e Realizadora do Concurso Público, sob a fiscalização do Setor jurídico da Prefeitura Municipal de Engenheiro Caldas.
- 17.1.8.3 Ao sorteio público será conferida a ampla publicidade pelos mesmos instrumentos de divulgação deste Edital e seus anexos.
- 17.2 O Candidato que obtêm a Certidão que participou efetivamente como jurado na forma do disposto no art. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro, deverá encaminhar a sua documentação através de cópia autenticada no período de 07, 10 e 11 de março de 2025, pelos Correios via Sedex com AR ou Carta registrada com as informações que seguem para:

DESTINATÁRIO: Gazzinelli Consultoria
Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205, A
Bairro São Diogo
CEP: 39.803-007 - Teófilo Otoni – MG

CONCURSO PÚBLICO – Edital nº 001/2024
Prefeitura Municipal de Engenheiro Caldas – MG
CERTIDÃO PARA DESEMPATE
Nome do Candidato: xxxxxx

- 17.2.1 O nome do Candidato e seu endereço completo deverão constar no verso do envelope.
- 17.2.2 Todos os documentos deverão ser encaminhados de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos.
- 17.2.3 Não será aceito documentação postada após o dia 11 de março de 2025.

18 - DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS

- 18.1 Terminada a avaliação das provas objetivas de múltipla escolha, os resultados serão publicados no:
- 18.1.1 Site: www.gazzinelliconsultoria.com.br;
- 18.1.2 Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Engenheiro Caldas.
- 18.2 Os resultados obtidos dos Candidatos aprovados e classificados serão publicados separadamente por cargo público ou por grupos ocupacionais, objetivando a agilização dos serviços públicos.

19 - DOS RECURSOS.

- 19.1 O Candidato ou seu Procurador com outorga para tal fim terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da divulgação de cada resultado, para interpor recurso em formulário próprio conforme anexo IV deste Edital, de acordo com o Cronograma de Trabalho - QUADRO I, desde que, devidamente fundamentado, preenchidas as demais condições estabelecidas no subitem 19.3 deste Edital garantido o direito a Ampla Defesa e Contraditório.
- 19.2 Serão admitidos os seguintes recursos:
- 19.2.1 Impugnação do presente Edital;
- 19.2.1.1 A impugnação do Edital, somente será aceita mediante identificação completa do Impugnante e protocolo à Secretaria Municipal de Administração do Município de Engenheiro Caldas.
- 19.2.1.2 A impugnação do Edital somente será aceita nos dias 28, 29 e 30 de outubro de 2024, quando da disponibilização (publicação) do Edital na íntegra e cadastramento do mesmo no

TCE/MG em 24 de outubro de 2024.

- 19.2.2 Do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição;
- 19.2.3 Do indeferimento do pedido de inscrição;
- 19.2.4 Da discordância do gabarito e da formulação das questões;
- 19.2.5 Do resultado das notas com solicitação do espelho do Cartão resposta;
- 19.2.6 Do resultado da pontuação de títulos;
- 19.2.7 Do resultado de classificação final.
- 19.3 Os recursos a que se referem os subitens 19.2.2 ao 19.2.7, deverão ser dirigidos à Empresa Organizadora e Realizadora do Concurso Público, cujo envio será realizado via internet para o e-mail: **recursos@gazzinelliconsultoria.com.br**, apresentados em obediência às seguintes especificações:
 - 19.3.1 Anexar em PDF (em único arquivo), para todos os tipos de recursos;
 - 19.3.2 Identificação completa com nome, número de inscrição, cargo público, para todos os tipos de recursos;
 - 19.3.3 Indicação do número das questões, em ordem crescente, para recursos do subitem 19.2.3, onde deverá ser encaminhado com argumentação lógica, consistente e com bibliografia mencionada e pesquisada pelo Candidato, referente a cada questão, devidamente fundamentado. **Simples pedidos de revisão de questões não serão analisados.**
- 19.4 Os recursos que forem enviados para outro endereço ou de outra forma que não a especificada no subitem 19.3, não serão aceitos e nem avaliados.
- 19.5 A Empresa Organizadora e Realizadora do Concurso Público não se responsabiliza pelo não recebimento dos recursos, por motivo de ordem técnica como congestionamento, caixa de e-mail lotada, antivírus, spam, arquivo PDF extenso (aconselha-se enviar compactado).
- 19.6 Os recursos intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes serão indeferidos.
- 19.7 Os recursos com teor ofensivo que desrespeite a Banca examinadora serão preliminarmente indeferidos.
- 19.8 Os pontos correspondentes à anulação de questões das provas objetivas, por força de julgamento de recurso administrativo, serão atribuídos a todos os Candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 19.9 A classificação dos Candidatos, em ordem decrescente de notas, será feita somente após a análise dos recursos interpostos contra questões da prova objetiva de múltipla escolha, observando-se o disposto no subitem 19.3 e QUADRO I, deste Edital.
- 19.10 Cada Candidato poderá somente impetrar recurso de questões ou Cartão Resposta da sua própria prova.
- 19.11 Não serão aceitos recursos coletivos.
- 19.12 A decisão proferida pela Comissão Organizadora e Realizadora do Concurso Público tem caráter irrecorrível na Esfera Administrativa, não cabendo recursos adicionais.

20 – DA CONVOCAÇÃO E DA NOMEAÇÃO.

- 20.1 O Candidato deverá ter 18 (dezoito) anos de idade e entregar após a convocação para Nomeação, 02 (duas) fotos 3 X 4 e cópias autenticadas dos seguintes documentos:
 - 20.1.1 Documento de identidade de reconhecimento Nacional, que contenha fotografia;
 - 20.1.2 Certidão de nascimento ou de casamento;
 - 20.1.3 CPF;
 - 20.1.4 Título de Eleitor, bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
 - 20.1.5 PIS/PASEP;
 - 20.1.6 Certificado de Reservista, para os Candidatos do sexo masculino quando exigível;
 - 20.1.7 Comprovante de endereço;
 - 20.1.8 Comprovante de escolaridade exigida para provimento do cargo público pretendido, adquirida em Instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC;
 - 20.1.9 Comprovante de regular situação de inscrição no Órgão de Classe respectivo, quando o

- exercício da atividade profissional do Candidato o exigir;
- 20.1.10 Para os aprovados no cargo público de motorista e operador de máquina, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), dentro dos respectivos prazos de validade e de categoria exigida no QUADRO IV deste Edital;
- 20.1.11 Laudo Médico favorável, sem restrições, fornecido pela Junta Médica Oficial. Somente poderá ser nomeado, aquele que for julgado apto físico, mentalmente e emocionalmente, para o exercício do cargo público.
- 20.1.12 Declaração de bens que constituam seu patrimônio;
- 20.1.13 Declaração de que não ocupa outro cargo público ou função pública (nos casos de acumulação lícita de cargos, deverá ser indicado o cargo já ocupado), conforme modelo a ser oferecido pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Engenheiro Caldas - MG.
- 20.2 A documentação será entregue por meio de cópias autenticadas legíveis, sendo facultado à Prefeitura Municipal, proceder à autenticação, desde que sejam apresentados os documentos originais;
- 20.3 No caso dos Candidatos deficientes aprovados será verificada também a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo público pretendido. Esta avaliação será composta por uma Junta Médica Oficial e 03 (três) profissionais integrantes da Carreira almejada pelo Candidato, que irão avaliar a sua condição para o cargo público e sua condição física e mental.

21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DA VALIDADE DO CERTAME

- 21.1 O Edital completo que regulamenta este Concurso Público se encontra afixado, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Engenheiro Caldas, local da realização das inscrições presenciais, e disponível no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br, onde deverá ser lido antes da realização da inscrição.
- 21.2 A inscrição do Candidato implicará no conhecimento por parte deste, das disposições deste Edital e no compromisso de aceitar as condições do Concurso Público nos termos em que se acham aqui estabelecidas.
- 21.3 O preenchimento do requerimento de inscrição é de responsabilidade do Candidato ou de seu Procurador com outorga para tal fim.
- 21.4 O preenchimento inexato do requerimento de inscrição, quando sanável, será retificado em até 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do relatório de Candidatos inscritos por Cargo público, que será publicado no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Engenheiro Caldas – MG.
- 21.5 O valor da taxa de cada inscrição será o fixado no QUADRO IV deste Edital, a qual será dispensada dos Candidatos hipossuficientes de recursos financeiros, nas condições descritas no item 7 deste Edital.
- 21.6 A Prefeitura Municipal de Engenheiro Caldas e a Empresa Organizadora e Realizadora do Concurso Público não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo Candidato ou seu Procurador, por deixar de ler este Edital do Concurso Público.
- 21.7 Por razões de ordem técnica e de segurança, a Empresa Organizadora e Realizadora do Concurso Público não fornecerá a Candidatos, a autoridades ou a Instituições de Direito Público ou Privado, exemplares de provas relativas à Concurso Público anterior.
- 21.8 Será publicado no relatório de classificação do resultado final apenas os nomes dos Candidatos aprovados e classificados.
- 21.9 A nomeação dos Candidatos aprovados será publicada no quadro de avisos Prefeitura Municipal de Engenheiro Caldas, situada à Rua Joaquim Manuel Ribeiro, nº 28, Centro, Engenheiro Caldas - MG, no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e correspondência enviada ao endereço do Candidato, de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Engenheiro Caldas - MG.
- 21.10 As nomeações obedecerão rigorosamente à ordem de classificação e aos requisitos da Lei

Orgânica Municipal e suas alterações posteriores; Lei Municipal nº 748/2003 e suas alterações posteriores; Lei Complementar Municipal nº 09/2005 e suas alterações posteriores; Lei Municipal nº 44/2017 e suas alterações posteriores; Lei Complementar Municipal nº 55/2022 e suas alterações posteriores; Lei Complementar Municipal nº 57/2022 e suas alterações posteriores; Lei Municipal nº 1130/2023 e suas alterações posteriores; Lei Municipal nº 1146/2022 e suas alterações posteriores; Lei Municipal nº 1148/2023 e suas alterações posteriores; Lei Federal nº 11.350/2006 e suas alterações posteriores; Lei Federal nº 13.595/2018 e suas alterações posteriores; e demais legislações aplicáveis à espécie.

- 21.11 Publicado o Edital de Convocação para nomeação dos aprovados, o Candidato que não comparecer para assumir no prazo previsto no referido Edital, será compulsoriamente eliminado da classificação, convocando-se o classificado imediatamente subsequente.
- 21.12 A convocação para a nomeação dos aprovados neste Concurso Público deverá ocorrer em obediência da ordem classificatória dos aprovados.
- 21.13 O Candidato que por qualquer motivo não apresentar, em tempo hábil, a documentação completa, perderá automaticamente o direito à Nomeação.
- 21.14 As vagas existentes no quadro de vagas descritas no QUADRO IV têm caráter meramente exemplificativo, podendo a lotação ser modificada por razões de justificado interesse da Administração Municipal, assegurada a preferência do Candidato aprovado segundo a ordem de classificação do resultado final do Concurso Público.
- 21.15 O Candidato classificado e aprovado deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Engenheiro Caldas - MG, seu endereço atualizado, visando à eventual nomeação, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Prefeitura Municipal convocá-lo por falta dessa atualização.
- 21.16 A Prefeitura Municipal de Engenheiro Caldas - MG, através do Órgão competente, fornecerá ao Candidato a ser nomeado, todas as instruções necessárias à sua nomeação.
- 21.17 A Gazzinelli Consultoria não participa do Processo de Homologação e Nomeação dos Candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à Prefeitura Municipal de Engenheiro Caldas – MG.
- 21.18 Os requisitos, as atribuições e carga horária dos cargos públicos em Concurso Público são as da Lei Municipal nº 748/2003 e suas alterações posteriores; Lei Complementar Municipal nº 09/2005 e suas alterações posteriores; Lei Municipal nº 44/2017 e suas alterações posteriores; Lei Complementar Municipal nº 55/2022 e suas alterações posteriores; Lei Complementar Municipal nº 57/2022 e suas alterações posteriores; Lei Municipal nº 1130/2023 e suas alterações posteriores; Lei Municipal nº 1146/2022 e suas alterações posteriores; Lei Municipal nº 1148/2023 e suas alterações posteriores; Lei Federal nº 11.350/2006 e suas alterações posteriores; Lei Federal nº 13.595/2018 e suas alterações posteriores; e demais legislações aplicáveis à espécie.
- 21.19 O prazo de validade do Certame será de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, conforme inciso III, do art. 37 da Constituição Federal.
- 21.20 Nenhum Candidato inscrito poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital e demais Legislações pertinentes.
- 21.21 A inexatidão das afirmativas, irregularidades nos documentos ou não comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, mesmo que verificados após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da Nomeação, acarretarão a anulação da inscrição e dos direitos dela decorrentes, determinando a eliminação do Candidato do Concurso Público, garantido o direito a Ampla Defesa e Contraditório.
- 21.22 Todas as publicações referentes ao Concurso Público serão divulgadas obrigatoriamente no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br, e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Engenheiro Caldas – MG.
- 21.23 O planejamento e execução do Concurso Público ficarão sob responsabilidade, por Contrato,

da Empresa Gazzinelli Consultoria sediada na cidade de Teófilo Otoni – Minas Gerais, Telefax: (33) 3086-3883 - site: www.gazzinelliconsultoria.com.br

- 21.24 Os registros escritos produzidos durante o Concurso Público serão guardados pela Empresa Gazzinelli Consultoria pelo prazo de 6 (seis) anos, conforme a Resolução nº 14, de 24/10/2001 e suas alterações posteriores, do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos), que dispõe sobre o código de classificação de documentos de arquivos para a Administração Pública.
- 21.25 A Prefeitura Municipal de Engenheiro Caldas – MG e a Empresa Organizadora e Realizadora do Concurso Público não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 21.26 Este Edital poderá ser impugnado no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente da disponibilização na íntegra e da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais. A apresentação de impugnação e a resolução respectivamente obedecerão às mesmas regras estabelecidas no item 18 deste Edital.
- 21.27 Os casos omissos serão resolvidos pela Empresa Organizadora e Realizadora do Concurso Público, "*Ad Referendum*" do Prefeito Municipal de Engenheiro Caldas – MG.

Prefeitura Municipal de Engenheiro Caldas - MG, 1ª Rerratificação em 29 de novembro de 2024.

Samuel Dutra Júnior
Prefeito do Município

QUADRO III

AS INSTRUÇÕES A SEGUIR SERÃO UTILIZADAS NA REALIZAÇÃO DAS PROVAS. ANTES DO INÍCIO DE SUA PROVA, LEIA COM ATENÇÃO AS INSTRUÇÕES CONTIDAS NA CAPA DE SUA PROVA:

- Verifique se o conjunto de páginas que compõe sua prova está completo;
- Leia atentamente para responder corretamente as questões formuladas;
- Caso haja alguma dúvida, o Candidato deverá solicitar ao Aplicador de prova a presença do Coordenador do Concurso Público;
- Nas questões formuladas só existe uma alternativa correta. O Candidato só deverá marcar a alternativa com caneta esferográfica **AZUL** ou **PRETA**, quando tiver absoluta certeza da resposta;
- **NÃO USAR LÁPIS** para marcar o Cartão Resposta.

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA:

- Após ter respondido a prova, transfira as respostas para o Cartão Resposta, marcando apenas uma opção conforme instrução abaixo;
- Não poderá haver rasuras no Cartão Resposta, caso isto aconteça, o Cartão Resposta será anulado;
- A não observância destas instruções ensejará a eliminação do Candidato deste Concurso Público.

NÃO ESCREVER NADA NESTA ÁREA, O
CABEÇALHO DO CARTÃO JÁ VEM PREENCHIDO.

ÁREA 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE- UF
Nº INSCRIÇÃO: XXX
NOME DO CANDIDATO
CARGO
RG- XXXXXXXXXXXX
LOCAL DA PROVA: ESCOLA
ENDEREÇO – BAIRRO
CIDADE - UF

SALA 01

NÃO ESCREVER E NEM MARCAR NADA NESTA
ÁREA. O CARTÃO RESPOSTA JÁ CONTÉM O Nº DE
INSCRIÇÃO. (SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA
QUE NÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 2).

ÁREA 2



- MARCAR APENAS UMA OPÇÃO PARA CADA QUESTÃO;
- NÃO FAZER NENHUMA OUTRA MARCAÇÃO QUE NÃO SEJA NAS OPÇÕES **A, B, C** OU **D**;
- SÓ MARQUE SEU CARTÃO RESPOSTA DESTA FORMA:



- NÃO MARQUE DESTA FORMA:



ÁREA 3

- MARCAR APENAS O NÚMERO DE QUESTÕES EXISTENTES NA SUA PROVA;
- NÃO USAR BORRACHA;
- NÃO RASURAR OU SUJAR O CARTÃO RESPOSTA (SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 3).

ÁREA 4

- ASSINE, UTILIZANDO O ESPAÇO ASSINALADO;
- NÃO ULTRAPASSE O ESPAÇO DA ASSINATURA (SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 4).

QUADRO IV – DAS VAGAS										
CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEL ALFABETIZADO e NÍVEL FUNDAMENTAL – 1/5										
CÓDIGO DO CARGO PÚBLICO	CARGO PÚBLICO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº DE VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DISCIPLINAS DO CADERNO DE PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
01	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ALFABETIZADO	19	01	R\$ 1.412,00	R\$ 70,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
02	COLETOR DE ENTULHO	NÍVEL FUNDAMENTAL	03	0	R\$ 1.740,00	R\$ 87,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
03	COVEIRO	ALFABETIZADO	03	0	R\$ 1.412,00	R\$ 70,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
04	MOTORISTA	NÍVEL FUNDAMENTAL + CNH “D”	05	01	R\$ 1.734,20	R\$ 86,71	40 horas	CONHECIMENTOS GERAIS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
05	OPERADOR DE MÁQUINA I (Trator agrícola)	NÍVEL FUNDAMENTAL + CNH “D”	01	0	R\$ 1.550,00	R\$ 77,00	40 horas	CONHECIMENTOS GERAIS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PROVA PRÁTICA	20 20 Apto/Inapto	2,5 2,5 2,5
06	OPERADOR DE MÁQUINA II (Motoniveladora; Patrol)	NÍVEL FUNDAMENTAL+ CNH “D”	02	0	R\$ 2.223,31	R\$ 111,00	40 horas	CONHECIMENTOS GERAIS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PROVA PRÁTICA	20 20 Apto/Inapto	2,5 2,5 2,5
07	OPERÁRIO	ALFABETIZADO	28	02	R\$ 1.412,00	R\$ 70,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
08	PEDREIRO	NÍVEL FUNDAMENTAL	03	0	R\$ 1.949,11	R\$ 97,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
FIM DAS VAGAS DOS CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO E NÍVEL FUNDAMENTAL.										
NA PRÓXIMA PÁGINA AS VAGAS DOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E NÍVEL MÉDIO TÉCNICO.										

QUADRO IV – DAS VAGAS										
CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEL MÉDIO E NÍVEL MÉDIO TÉCNICO – 2/5										
CÓDIGO DO CARGO PÚBLICO	CARGO PÚBLICO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº DE VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DISCIPLINAS DO CADERNO DE PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
09	ASSISTENTE DE RH	NÍVEL MÉDIO	01	0	R\$ 1.949,11	R\$ 98,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHEC. DE INFORMÁTICA	20 20	2,5 2,5
10	AUXILIAR CONTÁBIL	NÍVEL MÉDIO + Comprovação de experiência de 02 (dois) anos	01	0	R\$ 1.412,00	R\$ 70,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHEC. DE INFORMÁTICA	20 20	2,5 2,5
11	CONTROLADOR DE ALMOXARIFE	NÍVEL MÉDIO NÍVEL MÉDIO + CNH “A” ou “B”	01	0	R\$ 1.949,11	R\$ 98,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHEC. DE INFORMÁTICA	20 20	2,5 2,5
12	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	NÍVEL MÉDIO	01	0	R\$ 1.412,00	R\$ 70,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20 20	2,5 2,5
13	FISCAL DE OBRAS	NÍVEL MÉDIO + CNH “A” ou “B”	01	0	R\$ 2.094,85	R\$ 105,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20 20	2,5 2,5
14	FISCAL DE POSTURAS E TRIBUTOS	NÍVEL MÉDIO + CNH “A” ou “B”	01	0	R\$ 2.094,85	R\$ 105,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20 20	2,5 2,5
15	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	NÍVEL MÉDIO + CURSO TÉCNICO EM CONTABILIDADE + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (CRC)	01	0	R\$ 2.094,85	R\$ 105,00	30 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20 20	2,5 2,5
16	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NÍVEL MÉDIO + CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (COREN)	04	01	R\$ 1.412,00 + complementação	R\$ 70,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20 20	2,5 2,5
17	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	NÍVEL MÉDIO + CURSO TÉCNICO EM INFORMÁTICA	01	0	R\$ 1.677,13	R\$ 84,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20 20	2,5 2,5

QUADRO IV – DAS VAGAS										
CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEL MÉDIO E NÍVEL MÉDIO TÉCNICO – 3/5										
CÓDIGO DO CARGO PÚBLICO	CARGO PÚBLICO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº DE VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DISCIPLINAS DO CADERNO DE PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
18	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	NÍVEL MÉDIO + CURSO TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (CRO)	01	0	R\$ 1.412,00	R\$ 70,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
FIM DAS VAGAS DOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E NÍVEL MÉDIO TÉCNICO. NA PRÓXIMA PÁGINA AS VAGAS DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR.										

QUADRO IV – DAS VAGAS										
CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEL SUPERIOR – 4/5										
CÓDIGO DO CARGO PÚBLICO	CARGO PÚBLICO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº DE VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DISCIPLINAS DO CADERNO DE PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
19	CIRURGIÃO DENTISTA (PSF)	NÍVEL SUPERIOR EM ODONTOLOGIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (CRO)	02	0	R\$ 3.273,20	R\$ 164,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
20	DESIGNER GRÁFICO	NÍVEL SUPERIOR EM DESIGNER GRÁFICO ou Comunicação Visual ou Desenho Industrial com habilitação em Programação Visual ou comprovação de experiência mínima de 05 (cinco) anos	01	0	R\$ 2.094,00	R\$ 105,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
21	ENFERMEIRO	NÍVEL SUPERIOR EM ENFERMAGEM + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (COREN)	04	0	R\$ 3.273,20 + complementação	R\$ 164,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
22	FISIOTERAPEUTA	NÍVEL SUPERIOR EM FISIOTERAPIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (CREFITO)	02	0	R\$ 1.949,11	R\$ 98,00	30 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
23	MÉDICO CLÍNICO GERAL	NÍVEL SUPERIOR EM MEDICINA + Especialização em Clínica Médica + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (CRM)	01	0	R\$ 6.284,55	R\$ 180,00	20 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
24	MÉDICO PEDIATRA	NÍVEL SUPERIOR EM MEDICINA + Especialização em Pediatria + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (CRM)	01	0	R\$ 4.631,88	R\$ 180,00	10 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5

QUADRO IV – DAS VAGAS										
CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEL SUPERIOR – 5/5										
CÓDIGO DO CARGO PÚBLICO	CARGO PÚBLICO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº DE VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DISCIPLINAS DO CADERNO DE PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
25	NUTRICIONISTA	NÍVEL SUPERIOR EM NUTRIÇÃO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (CRN)	01	0	R\$ 1.949,11	R\$ 98,00	30 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
26	PEDAGOGO	NÍVEL SUPERIOR EM PEDAGOGIA	02	0	R\$ 2.953,89	R\$ 148,00	25 horas	CONHEC. PEDAGÓGICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
27	PROFESSOR I-NE (Ensino fundamental)	NÍVEL SUPERIOR EM PEDAGOGIA	06	01	R\$ 2.092,52	R\$ 105,00	25 horas	CONHEC. PEDAGÓGICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
28	PSICOLOGO	NÍVEL SUPERIOR EM PSICOLOGIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (CRP)	02	0	R\$ 3.273,20	R\$ 164,00	30 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
FIM DAS VAGAS DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR.										
FIM DO QUADRO DE VAGAS.										

ANEXO I
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA
EDITAL Nº 001/2024

NÍVEL ALFABETIZADO e NÍVEL FUNDAMENTAL

PROGRAMA DA PROVA PARA O CARGO PÚBLICO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de texto; Sinônimos e antônimos; Divisão silábica; Tipos de frases; Aumentativo e diminutivo; Classes de palavras; Ortografia; Pronomes; Verbo: conjugação e emprego dos tempos e modos verbais; Acentuação gráfica.

II – MATEMÁTICA: Números naturais; Números, numerais e algarismos, ordens dos algarismos, valores absolutos e relativos; Operações com números naturais; Frações: adição e subtração de números fracionários, multiplicação e divisão de números fracionários; Os números racionais, sua representação decimal e operações; Comprimentos e áreas; Números primos; Decomposição em fatores primos; Problemas envolvendo os itens do programa.

PROGRAMA DA PROVA PARA O CARGO PÚBLICO DE COLETOR DE ENTULHO

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de texto; Sinônimos e antônimos; Divisão silábica; Tipos de frases; Aumentativo e diminutivo; Classes de palavras; Ortografia; Pronomes; Verbo: conjugação e emprego dos tempos e modos verbais; Acentuação gráfica.

II – MATEMÁTICA: Números naturais; Números, numerais e algarismos, ordens dos algarismos, valores absolutos e relativos; Operações com números naturais; Frações: adição e subtração de números fracionários, multiplicação e divisão de números fracionários; Os números racionais, sua representação decimal e operações; Comprimentos e áreas; Números primos; Decomposição em fatores primos; Problemas envolvendo os itens do programa.

PROGRAMA DA PROVA PARA O CARGO PÚBLICO DE COVEIRO

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de texto; Sinônimos e antônimos; Divisão silábica; Tipos de frases; Aumentativo e diminutivo; Classes de palavras; Ortografia; Pronomes; Verbo: conjugação e emprego dos tempos e modos verbais; Acentuação gráfica.

II – MATEMÁTICA: Números naturais; Números, numerais e algarismos, ordens dos algarismos, valores absolutos e relativos; Operações com números naturais; Frações: adição e subtração de números fracionários, multiplicação e divisão de números fracionários; Os números racionais, sua representação decimal e operações; Comprimentos e áreas; Números primos; Decomposição em fatores primos; Problemas envolvendo os itens do programa.

PROGRAMA DA PROVA PARA O CARGO PÚBLICO DE MOTORISTA

I – CONHECIMENTOS GERAIS: Conhecimentos práticos de operação e manutenção do veículo; Procedimentos de segurança; Funcionamento básico dos motores; Sistema de lubrificação; Arrefecimento; Transmissão; Suspensão; Direção; Freios; Pneus; Painel de instrumentos; Sistema elétrico; Noções de primeiros socorros; Transporte de pacientes politraumatizados.

II – CONHEC. ESPECÍFICOS: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO: normas gerais de circulação e conduta, regra de preferência, conversões, dos pedestres e condutores não motorizados e classificação das vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: dos veículos, registro, licenciamento, dimensões, classificação dos veículos, dos equipamentos obrigatórios, da condução de escolares, dos documentos de porte obrigatório, da habilitação; das penalidades; medidas e processo administrativo e das infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: A sinalização de trânsito, gestos e sinais sonoros, conjunto de sinais de regulamentação, conjunto de sinais de advertência e placas de indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: direção preventiva e corretiva, automatismos, condição insegura, fundamentos da prevenção de acidentes, leis da física, aquaplanagem e tipos de acidentes; PRIMEIROS SOCORROS: como socorrer, ABC da reanimação, hemorragias, estado de choque, fraturas e transporte de acidentados; MEIO AMBIENTE: meio ambiente; NOÇÕES DE MECÂNICA: o motor; sistema de transmissão e suspensão, sistema de direção e freios, sistema elétrico, pneus e chassi.

PROGRAMA DA PROVA PARA O CARGO PÚBLICO DE OPERADOR DE MÁQUINAS I e II (Trator agrícola; Motoniveladora; Patrol)

I – CONHECIMENTOS GERAIS: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO: normas gerais de circulação e conduta, regra de preferência, conversões, dos pedestres e condutores não motorizados e classificação das vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: dos veículos, registro, licenciamento, dimensões, classificação dos veículos, dos equipamentos

obrigatórios, da condução de escolares, dos documentos de porte obrigatório, da habilitação; das penalidades; medidas e processo administrativo e das infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: A sinalização de trânsito, gestos e sinais sonoros, conjunto de sinais de regulamentação, conjunto de sinais de advertência e placas de indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: direção preventiva e corretiva, automatismos, condição insegura, fundamentos da prevenção de acidentes, leis da física, aquaplanagem e tipos de acidentes; PRIMEIROS SOCORROS: como socorrer, ABC da reanimação, hemorragias, estado de choque, fraturas e transporte de acidentados; MEIO AMBIENTE: meio ambiente; NOÇÕES DE MECÂNICA: o motor; sistema de transmissão e suspensão, sistema de direção e freios, sistema elétrico, pneus e chassi.

II – CONHEC. ESPECÍFICOS: Operação, preparativos para funcionamento da máquina, parada do motor, painel de controle, combustível, fluidos e lubrificantes, compartimento do operador, principais controles de operação, controles da caixa de mudanças e instruções para o manejo da máquina; Manutenção e lubrificação: principais pontos de lubrificação, tabelas de manutenção periódica e sistema de arrefecimento do motor (radiador, correias, bomba d'água); Sistema de combustível; Sistema elétrico; Sistema de frenagem; Sistema de lubrificação do motor; Sistema de purificação de ar do motor; Conhecimentos práticos de operação e manutenção da máquina; Procedimentos de segurança Funcionamento básico dos motores; Direção; Freios; Pneus.

III – PROVA PRÁTICA: Conforme item 14 do Edital.

PROGRAMA DA PROVA PARA O CARGO PÚBLICO DE OPERÁRIO

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de texto; Sinônimos e antônimos; Divisão silábica; Tipos de frases; Aumentativo e diminutivo; Classes de palavras; Ortografia; Pronomes; Verbo: conjugação e emprego dos tempos e modos verbais; Acentuação gráfica.

II – MATEMÁTICA: Números naturais; Números, numerais e algarismos, ordens dos algarismos, valores absolutos e relativos; Operações com números naturais; Frações: adição e subtração de números fracionários, multiplicação e divisão de números fracionários; Os números racionais, sua representação decimal e operações; Comprimentos e áreas; Números primos; Decomposição em fatores primos; Problemas envolvendo os itens do programa.

PROGRAMA DA PROVA PARA O CARGO PÚBLICO DE PEDREIRO

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de texto; Sinônimos e antônimos; Divisão silábica; Tipos de frases; Aumentativo e diminutivo; Classes de palavras; Ortografia; Pronomes; Verbo: conjugação e emprego dos tempos e modos verbais; Acentuação gráfica.

II – MATEMÁTICA: Números naturais; Números, numerais e algarismos, ordens dos algarismos, valores absolutos e relativos; Operações com números naturais; Frações: adição e subtração de números fracionários, multiplicação e divisão de números fracionários; Os números racionais, sua representação decimal e operações; Comprimentos e áreas; Números primos; Decomposição em fatores primos; Problemas envolvendo os itens do programa.

NÍVEL MÉDIO E NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

PROGRAMA DA PROVA PARA O CARGO PÚBLICO DE ASSISTENTE DE RH

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Fatores de textualidade; Gêneros e tipos textuais; Elementos da estrutura narrativa; Elementos da estrutura argumentativa; Coesão e coerência textual; Descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; Figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Função da linguagem e níveis de linguagem; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia (novo acordo ortográfico); Pontuação = Empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); Complementos verbais e complementos nominais; Aposto; Vocativo; Adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*.

II – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software, instalação de periféricos; Conhecimentos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows (Versões 7 em diante) e Linux; Conceitos de gerenciamento de arquivos: copiar, colar, criar diretórios e mover; Utilização do Windows Explorer; Conhecimentos básicos de editor de texto: criação, formatação e impressão (Office 2007 em diante, BrOffice); Conhecimentos básicos em planilhas eletrônicas: criação, formatação e organização de planilhas eletrônicas (Office 2007 em diante, BrOffice); Banco de dados access (Office 2007 em diante, BrOffice); Conhecimentos básicos em criação de apresentação de slides, edição (Office 2007 em diante, BrOffice); Conhecimentos básicos de internet (Pesquisas, sites e redes sociais) e gerenciador de e-mails. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware); Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet; Programas de navegação: Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Google Chrome. Programa de correio eletrônico (Outlook versões atuais); Sítios de busca e pesquisa na Internet; Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas; Procedimentos de backup; Conhecimentos básicos em rede de computadores.

PROGRAMA DA PROVA PARA O CARGO PÚBLICO AUXILIAR CONTÁBIL

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Fatores de textualidade; Gêneros e tipos textuais; Elementos da estrutura narrativa; Elementos da estrutura argumentativa; Coesão e coerência textual; Descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; Figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Função da linguagem e níveis de linguagem; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia (novo acordo ortográfico); Pontuação = Empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); Complementos verbais e complementos nominais; Aposto; Vocativo; Adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*.

II – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software, instalação de periféricos; Conhecimentos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows (Versões 7 em diante) e Linux; Conceitos de gerenciamento de arquivos: copiar, colar, criar diretórios e mover; Utilização do Windows Explorer; Conhecimentos básicos de editor de texto: criação, formatação e impressão (Office 2007 em diante, BrOffice); Conhecimentos básicos em planilhas eletrônicas: criação, formatação e organização de planilhas eletrônicas (Office 2007 em diante, BrOffice); Banco de dados access (Office 2007 em diante, BrOffice); Conhecimentos básicos em criação de apresentação de slides, edição (Office 2007 em diante, BrOffice); Conhecimentos básicos de internet (Pesquisas, sites e redes sociais) e gerenciador de e-mails. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware); Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet; Programas de navegação: Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Google Chrome. Programa de correio eletrônico (Outlook versões atuais); Sítios de busca e pesquisa na Internet; Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas; Procedimentos de backup; Conhecimentos básicos em rede de computadores.

PROGRAMA DA PROVA PARA O CARGO PÚBLICO CONTROLADOR DE ALMOXARIFE

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Fatores de textualidade; Gêneros e tipos textuais; Elementos da estrutura narrativa; Elementos da estrutura argumentativa; Coesão e coerência textual; Descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; Figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Função da linguagem e níveis de linguagem; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro

vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia (novo acordo ortográfico); Pontuação = Empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); Complementos verbais e complementos nominais; Aposto; Vocativo; Adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*.

II – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software, instalação de periféricos; Conhecimentos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows (Versões 7 em diante) e Linux; Conceitos de gerenciamento de arquivos: copiar, colar, criar diretórios e mover; Utilização do Windows Explorer; Conhecimentos básicos de editor de texto: criação, formatação e impressão (Office 2007 em diante, BrOffice); Conhecimentos básicos em planilhas eletrônicas: criação, formatação e organização de planilhas eletrônicas (Office 2007 em diante, BrOffice); Banco de dados access (Office 2007 em diante, BrOffice); Conhecimentos básicos em criação de apresentação de slides, edição (Office 2007 em diante, BrOffice); Conhecimentos básicos de internet (Pesquisas, sites e redes sociais) e gerenciador de e-mails. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware); Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet; Programas de navegação: Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Google Chrome. Programa de correio eletrônico (Outlook versões atuais); Sítios de busca e pesquisa na Internet; Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas; Procedimentos de backup; Conhecimentos básicos em rede de computadores.

PROGRAMA DA PROVA PARA O CARGO PÚBLICO FISCAL DE MEIO AMBIENTE

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Fatores de textualidade; Gêneros e tipos textuais; Elementos da estrutura narrativa; Elementos da estrutura argumentativa; Coesão e coerência textual; Descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; Figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Função da linguagem e níveis de linguagem; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia (novo acordo ortográfico); Pontuação = Empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); Complementos verbais e complementos nominais; Aposto; Vocativo; Adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*.

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Educação ambiental: interpretação ambiental conceitos e características; Trilhas interpretativas e ecológicas: tipos e características; Outorga e concessão de uso de água; Manejo da arborização urbana; Desenvolvimento sustentável; Aplicação de medidas ambientais mitigadoras e compensatórias; Acompanhamento e execução de sistemas de gestão ambiental; Valores humanos e consumo sustentável; Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 e suas alterações posteriores - Dispõe sobre a educação ambiental, institui a política nacional de educação ambiental e dá outras providências; Lei nº 9.984/2000 e suas alterações posteriores - Dispõe sobre a criação da Agência nacional de águas - ANA, Entidade federal de implementação da política nacional de recursos hídricos e de coordenação do sistema nacional de gerenciamento de recursos hídricos; Lei nº 12.651/2012 e suas alterações posteriores - Dispõe sobre a proteção da vegetação nativa; Lei nº 9.605/1998 e suas alterações posteriores - Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente; Lei nº 12.305/2010 e suas alterações posteriores - Política nacional de resíduos sólidos; Lei nº 11.428/2006 e suas alterações

posteriores – Dispõe sobre a utilização e proteção da vegetação nativa do bioma Mata Atlântica; Resoluções do CONAMA nº 01/1986, nº 306/2002 e nº 369/2006 e suas alterações posteriores.

PROGRAMA DA PROVA PARA O CARGO PÚBLICO FISCAL DE OBRAS

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Fatores de textualidade; Gêneros e tipos textuais; Elementos da estrutura narrativa; Elementos da estrutura argumentativa; Coesão e coerência textual; Descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; Figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Função da linguagem e níveis de linguagem; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia (novo acordo ortográfico); Pontuação = Empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); Complementos verbais e complementos nominais; Aposto; Vocativo; Adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*.

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Legislação urbanística e ambiental; Normas técnicas; Gestão urbana e instrumentos de gestão municipal (Lei Orgânica Municipal, Estatuto dos Servidores Públicos, Código de Obras, Parcelamento do solo, Uso e Ocupação do Solo, Programa de Regularização de edificações e suas alterações); Controle e fiscalização de obras, inspecionando o adequado funcionamento, segurança, alvarás e licenciamento, e aplicando as sanções fiscais previstas na legislação vigente; Controle e fiscalização de imóveis quanto à existência de Habite-se; Controle tecnológico dos materiais e serviços; Fiscalização de loteamentos, calçamentos e logradouros públicos, observando a regularidade na carga e descarga de materiais e a não obstrução das vias públicas; Fiscalização do armazenamento e disposição dos resíduos sólidos da construção; Vistoria, inspeções e elaboração de relatórios e pareceres; Leitura e interpretação de projetos de arquitetura, estrutural, instalações prediais e complementares; Noções de desenho digital (AUTOCAD); Conhecimentos básicos de informática.

PROGRAMA DA PROVA PARA O CARGO PÚBLICO FISCAL DE POSTURA E TRIBUTOS

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Fatores de textualidade; Gêneros e tipos textuais; Elementos da estrutura narrativa; Elementos da estrutura argumentativa; Coesão e coerência textual; Descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; Figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Função da linguagem e níveis de linguagem; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia (novo acordo ortográfico); Pontuação = Empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); Complementos verbais e complementos nominais; Aposto; Vocativo; Adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*.

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Noções de higiene, bem-estar social e segurança da população; Normas reguladoras da emissão de ruídos; Normas reguladoras da produção e destinação de resíduos; Normas reguladoras da emissão de gases; Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização; Atos administrativos relacionados

ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença; Código de Posturas Municipal.

PROGRAMA DA PROVA PARA O CARGO PÚBLICO TÉCNICO EM CONTABILIDADE

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Fatores de textualidade; Gêneros e tipos textuais; Elementos da estrutura narrativa; Elementos da estrutura argumentativa; Coesão e coerência textual; Descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; Figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Função da linguagem e níveis de linguagem; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia (novo acordo ortográfico); Pontuação = Empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); Complementos verbais e complementos nominais; Aposto; Vocativo; Adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*.

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Contabilidade geral. Princípios da contabilidade; Estrutura conceitual da contabilidade; Patrimônio, conceito, composição patrimonial, ativo e passivo e situações patrimoniais. Atos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Contabilidade Pública, Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal: Conceitos Gerais, campos de atuação, regimes contábeis, Princípios e fundamentos legais, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, Sistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e subsistemas de informações contábeis. Sistemas de Contas: conceito, nomenclatura e função das contas. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extra orçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Limites. Transferências voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Contabilização das transações no Setor Público. Escrituração contábil: Classificação e metodologia das contas nos sistemas. Método das partidas dobradas. Lançamentos típicos do Setor Público. Lançamentos, conceito e elementos essenciais; fórmulas de lançamentos; erros de escrituração e suas retificações. Registro contábil. Operações de encerramento do exercício. Demonstrações contábeis aplicadas ao Setor Público: Balanço patrimonial, Balanço orçamentário, Balanço financeiro, Demonstração das variações patrimoniais, Demonstração dos fluxos de caixa, Demonstração do resultado econômico, Demonstração das mutações do patrimônio líquido. Resultado e economia orçamentária. Patrimônio público: conceito, bens públicos, direitos e obrigações das Entidades públicas, consolidação do patrimônio público, variações patrimoniais ativas e passivas. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação orçamentária, Sistema e Princípios orçamentários. Proposta orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do orçamento, Controle interno e externo, Exercício financeiro, Créditos adicionais, Cumprimento das metas, Receitas e despesas, Vinculações constitucionais. Fundos especiais. Limites. Créditos adicionais: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência indicação e especificação de recursos. Lei nº 4.320/1964 e suas alterações posteriores – Estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, Estados, dos Municípios e do Distrito Federal; Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores; Lei nº 8.429/1.992 e suas alterações posteriores. Lei nº 12.527/2.011 e suas alterações posteriores.

PROGRAMA DA PROVA PARA O CARGO PÚBLICO TÉCNICO EM ENFERMAGEM

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Fatores de textualidade; Gêneros e tipos textuais; Elementos da estrutura narrativa; Elementos da estrutura

argumentativa; Coesão e coerência textual; Descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; Figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Função da linguagem e níveis de linguagem; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia (novo acordo ortográfico); Pontuação = Empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); Complementos verbais e complementos nominais; Aposto; Vocativo; Adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*.

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Código de Ética e Lei do exercício profissional; Funcionamento e principais agravos dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais; Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-parasitárias: influenza pandêmica A (H1N1), amebíase, ancilostomíase, ascaridíase, candidíase, cólera, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, doenças diarreicas agudas, doença meningocócica, esquistossomose mansônica, febre amarela, giardíase, gonorréia, hanseníase, hepatite A, hepatite B, hepatite C, hepatite D, herpes simples, infecção pelo papiloma vírus humano (HPV), leishmaniose tegumentar americana, leishmaniose visceral, malária, poliomielite, raiva, rubéola e síndrome da rubéola congênita, sarampo, sífilis adquirida e congênita, teníase/cisticercose, tétano acidental, tétano neonatal, toxoplasmose, tracoma, tuberculose, varicela/herpes zoster e DST/AIDS; Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças crônico-degenerativas: hipertensão arterial, doenças cardiovasculares, diabetes mellitus, obesidade, artrite, osteoporose e dislipidemia; O sistema único de saúde - SUS; Estratégia de saúde da família; Atuação nos programas do Ministério da Saúde; Promoção da saúde e modelos de vigilância; Assistência de enfermagem na imunização; Vigilância epidemiológica e sanitária; Doenças de notificação compulsória; Procedimentos técnicos de enfermagem; Noções básicas sobre administração de fármacos: efeitos colaterais e assistência de enfermagem; Assistência integral de enfermagem à saúde: da criança, do adolescente, da mulher, do adulto, do idoso e do mental; Assistência ao indivíduo, família e comunidade com transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos; Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório; Assistência de enfermagem em urgência e emergência; Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção; Conhecimento de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material.

PROGRAMA DA PROVA PARA O CARGO PÚBLICO TÉCNICO EM INFORMÁTICA

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Fatores de textualidade; Gêneros e tipos textuais; Elementos da estrutura narrativa; Elementos da estrutura argumentativa; Coesão e coerência textual; Descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; Figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Função da linguagem e níveis de linguagem; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia (novo acordo ortográfico); Pontuação = Empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); Complementos verbais e complementos nominais; Aposto; Vocativo; Adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*.

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Conceitos Fundamentais de Hardware e Software 1.1 Tipos de Computadores. 1.2 Números Binários (Sufixos). 1.3 Estrutura dos Micros Padrão PC: Processador (CPU), Memória Principal (RAM, Cache, ROM), Memória de Massa (secundária), Tipos de Meios de Armazenamento, Princípios Básicos de Armazenamento de Dados (Formatação, Sistema FAT, NTFS, GPT, Particionamento, Boot), Dispositivos de Entrada e Saída (inclusive conectores) 1.4 Software: Conceito e Classificação. 2. Microsoft Windows 7 em diante: Características, Principais Funções, Programas Acessórios, Instalação e Manutenção do Windows, Instalação de Periféricos no Windows (Plug-and-Play ou não), Instalação de Programas no Windows, Requisitos de Sistema, Programas Comerciais, Shareware e Freeware, Licenças de Software, Versões e Registro de Software, Configuração (Painel de Controle), Gerenciador de Arquivos (Windows Explorer). 3. Utilitários (Softwares para Recuperação de Dados, Compactadores, Antivírus, Desfragmentadores de Disco e Softwares de Backup) 3.1 Processador de Texto (Microsoft Office versão 2007 em diante, BrOffice): Barra de menu e barra de ferramentas, edição de texto; formatação em nível de caractere, parágrafo e documento; outros recursos: tabelas, estilos, gráficos, desenhos, mala direta, índices, modelos, notas de rodapé e figuras. 3.2 Planilha Eletrônica: Barra de menu e barra de ferramentas; Edição e Formatação de Pastas/Panilhas/Células (Microsoft Office versão 2007 em diante, BrOffice); Fórmulas, Funções e Gráficos. 3.3 Software de Apresentação (Microsoft Office versão 2007 em diante, BrOffice): Barra de menu e barra de ferramentas; Edição e Formatação de Slides, Efeitos de Animação e Transição, Botões de Ação, Slide Mestre, Importação/Manipulação de Figuras (Cliparts, Autoformas e Organogramas), Modos de Exibição (Slide, Estrutura de Tópicos, Classificação de Slides, Anotações e Apresentação de Slides). 4. Banco de Dados (Microsoft Office versão 2007 em diante, BrOffice): Conceitos Básicos e Funcionamento; Barra de menu e barra de ferramentas; Tabelas, Formulários, Consultas e Relatórios. 5. Internet: WWW, E-mail, browser (Internet Explorer 5.5 – Barra de Ferramentas/Menu), FTP, HTML, Chat, News, Redes sociais. 6. Projeto e desenvolvimento de Websites. 7. Serviços e protocolos da Internet, funcionamento e características de: SMTP, FTP, Telnet, UDP, DNS, E-MAIL, POP3, IMAP, entre outros. 8. Segurança da Informação: conceitos de segurança da informação, classificação da informação, segurança física e segurança lógica, ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, inclusive firewalls e proxies, pessoas e ambiente físico, sistemas de Backup (tipos de backups, planos de contingência e meios de armazenamento para backups), vírus de computador, spywares, malware, criptografia, IPSEC, assinatura digital e autenticação, segurança na Internet.

PROGRAMA DA PROVA PARA O CARGO PÚBLICO TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL (PSF)
--

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Fatores de textualidade; Gêneros e tipos textuais; Elementos da estrutura narrativa; Elementos da estrutura argumentativa; Coesão e coerência textual; Descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; Figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Função da linguagem e níveis de linguagem; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia (novo acordo ortográfico); Pontuação = Empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); Complementos verbais e complementos nominais; Aposto; Vocativo; Adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*.

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Política nacional de saúde e SUS - Sistema único de saúde; Biossegurança; Gerenciamentos de resíduos; Métodos de esterilização e desinfecção; Manutenção preventiva de equipamentos odontológicos; Proteção radiológica, técnicas de tomadas radiográficas e revelação; Acidentes de trabalho e conduta após a exposição ao material odontológico; Organização da clínica odontológica e trabalhos de equipe multidisciplinar; Emergências e urgências em odontologia; Noções de anatomia humana básica e de cabeça e pescoço; Anatomia dentária; Instrumentais odontológicos; Noções de materiais dentários e procedimentos odontológicos; Noções de anatomia e fisiologia da cavidade bucal, cárie, doença periodontal e má oclusão; Medidas de prevenção e controle da doença periodontal e cárie: terapia com flúor, selantes, raspagem e polimento coronário,

instrução de higiene oral e educação para a saúde; Manipulação e preparo de materiais odontológicos; Doenças infectocontagiosas de interesse em odontologia; Noções de microbiologia e patologia bucal; Legislação odontológica.

NÍVEL SUPERIOR

PROGRAMA DA PROVA PARA O CARGO PÚBLICO DE CIRURGIÃO DENTISTA (PSF)

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e compreensão de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas, jornais; Interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos (quadrinhos, tiras, outdoors, propaganda, anúncios, etc.); Gêneros textuais e tipos textuais; Fatores de textualidade; Mecanismos Linguísticos; Classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação; Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação; Termos da oração e suas funções morfosintáticas; Relações sintático-semânticas entre as orações de um período; Processo de coordenação e de subordinação; Sintaxe de concordância, de regência e de colocação; Crase; Semântica: sinônimos e antônimos; conotação e denotação; linguagem figurada; Níveis e funções da linguagem; Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre); Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação; Ortografia vigente no Brasil.

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Política nacional de saúde e Sistema único de saúde; Planejamento e atenção coletiva: políticas públicas/intersectorialidade, Biossegurança, Bioética, Epidemiologia, determinantes sociais em saúde, índices e indicadores; Gestão e gerência da prática odontológica: organização de serviços, documentação, financiamento, análise de custos, educação em saúde, promoção de saúde bucal, controle do processo saúde/doença, organização da assistência odontológica ambulatorial e hospitalar, emergências e urgências em Odontologia, diagnóstico e planejamento integral e controle do processo saúde/doença, manifestações bucais das doenças sistêmicas, terapêuticas medicamentosas, anestesiologia, atendimento a pacientes com necessidades especiais, trabalho em equipe multidisciplinar, semiologia e patologia bucal, proteção do complexo dentino-pulpar, procedimentos restauradores, endodônticos, periodontais, protéticos, cirúrgicos e inovações tecnológicas em Odontologia; Crescimento e Desenvolvimento; Noções de interesse odontopediátrico; Diagnóstico e plano de tratamento em clínica odontopediátrica; Doença periodontal na criança radiologia em odontologia; Ética e legislação; Flúor: uso, metabolismo, mecanismo de ação, intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal.

PROGRAMA DA PROVA PARA O CARGO PÚBLICO DE DESIGNER GRÁFICO

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e compreensão de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas, jornais; Interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos (quadrinhos, tiras, outdoors, propaganda, anúncios, etc.); Gêneros textuais e tipos textuais; Fatores de textualidade; Mecanismos Linguísticos; Classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação; Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação; Termos da oração e suas funções morfosintáticas; Relações sintático-semânticas entre as orações de um período; Processo de coordenação e de subordinação; Sintaxe de concordância, de regência e de colocação; Crase; Semântica: sinônimos e antônimos; conotação e denotação; linguagem figurada; Níveis e funções da linguagem; Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre); Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação; Ortografia vigente no Brasil.

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Normas Técnicas ABNT NBR 9050/2015; Semiótica; Ergonomia para mobiliário. Domínio Básico/Intermediário: Software Coreldraw e ilustração vetorial; Software AutoCAD; Google SketchUp; Desenho técnico e representação gráfica de projetos de arquitetura; Elaboração de planta baixa, cortes, planta de layout; Gerenciamento de projeto.

PROGRAMA DA PROVA PARA O CARGO PÚBLICO DE ENFERMEIRO

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e compreensão de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas, jornais; Interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos (quadrinhos, tiras, outdoors, propaganda, anúncios, etc.); Gêneros textuais e tipos textuais; Fatores de textualidade; Mecanismos Linguísticos; Classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação; Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação; Termos da oração e suas funções morfosintáticas; Relações sintático-semânticas entre as orações de um período; Processo de coordenação e de subordinação; Sintaxe de concordância, de regência e de colocação; Crase; Semântica: sinônimos e antônimos; conotação e denotação; linguagem figurada; Níveis e funções da linguagem; Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre); Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação; Ortografia vigente no Brasil.

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Administração aplicada à enfermagem: gerência e liderança, supervisão e auditoria; Administração de recursos materiais e recursos humanos em enfermagem; Metodologia da assistência de enfermagem: sistematização da assistência em enfermagem, exame físico; Processo de enfermagem; Aspectos éticos e

legais da prática de enfermagem; Exercício profissional: princípios, direitos, deveres e regulamentação do exercício profissional; Procedimentos de enfermagem: técnicas básicas de enfermagem: curativo, administração de medicamentos, cateterismo vesical, sondagem gástrica e entérica, sinais vitais, drenos, cateteres, etc.; Enfermagem em clínica médica/saúde do adulto; Assistência de enfermagem aos clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrointestinais, ortopédicos, gênito-urinários, endócrinos, metabólicos, hidroeletrólitos e de locomoção; Enfermagem em clínica cirúrgica: assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório, tipos de cirurgia e principais complicações no pós-operatório imediato dos diversos tipos de cirurgia; Procedimentos de enfermagem no centro de esterilização de materiais: desinfecção e esterilização - meios e métodos; Enfermagem em emergência: técnicas de assistência ventilatória, atendimento pré-hospitalar, atendimento ao paciente politraumatizado, exame neurológico, acidente vascular isquêmico e hemorrágico, coma, convulsão e hipertensão intracraniana, emergências hipertensivas, edema agudo de pulmão, síndromes coronarianas, arritmias cardíacas, parada cardiopulmonar, reanimação cardiopulmonar, choque hipovolêmico, choque cardiogênico, choque séptico, bronquite, enfisema pulmonar, asma, tromboembolismo pulmonar, hemorragia digestiva, abdome agudo, cetoacidose diabética, desequilíbrio hidroeletrólitos, desequilíbrios ácido-básicos, queimaduras, afogamento, acidentes com animais peçonhentos, intoxicação exógena, emergências psiquiátricas, traumatismo crânio-encefálico; traumatismo raquimedular, traumatismo torácico, traumatismo abdominal, fraturas e entorses. Enfermagem em saúde pública: influenza pandêmica A (H1N1), dengue, tuberculose, hanseníase, hepatites, infecção pelo papiloma vírus humano (HPV), leishmaniose tegumentar americana, leishmaniose visceral, tétano acidental, tétano neonatal, tuberculose, varicela / herpes zoster, hipertensão arterial, doenças cardiovasculares, diabetes mellitus, obesidade, artrite, osteoporose, dislipidemia e hipertensão arterial; Sistema único de saúde (SUS); Programa nacional de imunização (PNI); DST/AIDS; Vigilância epidemiológica e sanitária; Enfermagem na saúde da mulher: assistência de enfermagem à paciente com câncer de colo de útero e de mama, humanização do parto e nascimento, assistência de enfermagem no pré-natal, parto e puerpério, gravidez de risco, emergências e urgências obstétricas e ginecológicas; Enfermagem em saúde da criança: crescimento e desenvolvimento, saúde da criança, assistência de enfermagem à criança hospitalizada, doenças agudas na infância e prevenção de acidentes na infância; Assistência de enfermagem ao recém-nato; Urgência e emergências infantis; Enfermagem em saúde do adolescente: medidas de promoção e prevenção à saúde do adolescente; vacinação do adolescente, a puberdade, sexualidade, anticoncepção na adolescência e distúrbios psicológicos na adolescência; Enfermagem em saúde do idoso: urgências e emergências geriátricas, políticas públicas de relevância para a saúde da pessoa idosa no sistema único de saúde, humanização e acolhimento à pessoa idosa na atenção básica, promoção de hábitos saudáveis, atribuição dos profissionais da atenção básica no atendimento à saúde da pessoa idosa, avaliação global da pessoa idosa, atenção domiciliar às pessoas idosas e principais agravos à saúde do idoso.

PROGRAMA DA PROVA PARA O CARGO PÚBLICO DE FISIOTERAPEUTA

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e compreensão de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas, jornais; Interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos (quadrinhos, tiras, outdoors, propaganda, anúncios, etc.); Gêneros textuais e tipos textuais; Fatores de textualidade; Mecanismos Linguísticos; Classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação; Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação; Termos da oração e suas funções morfosintáticas; Relações sintático-semânticas entre as orações de um período; Processo de coordenação e de subordinação; Sintaxe de concordância, de regência e de colocação; Crase; Semântica: sinônimos e antônimos; conotação e denotação; linguagem figurada; Níveis e funções da linguagem; Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre); Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação; Ortografia vigente no Brasil.

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conceito de fisioterapia; Efeitos fisiológicos; Indicações e contra-indicações; Avaliação fisioterápica do paciente; Semiologia fisioterápica; Testes musculares e goniometria; Fisiologia do exercício; Técnicas especiais de reeducação motora: bobath e kabat; Cinesioterapia: ativa, passiva e manipulações; Eletroterapia de baixa frequência e média frequência; Massoterapia; Termoterapia superficial e profunda; Crioterapia; Hidroterapia; Trações; Atividade de vida diária: postura no leito, transferências e treino para independência funcional; Reabilitação profissional; Marcha normal e patológica; Meios auxiliares da marcha: orteses, MMSS, MMII e tronco; Próteses de MMII e MMSS; Código de ética profissional do fisioterapeuta; Reabilitação dos amputados; Reabilitação nos traumas do esporte; Não cirúrgicos e cirúrgicos; Reabilitação em traumatologia; Reabilitação em ortopedia; Reabilitação em neurologia: processos neurológicos motores periféricos, acidentes vasculares e cerebrais, miopatias, amiotrofias espinhais, traumatismos crânio encefálicos, traumatismos raquimedulares, esclerose múltipla, outras afecções do sistema extra piramidal e paralisia cerebral; Reabilitação nas artrites e artroses; Reabilitação em reumatologia; Escaras de decúbito: etiologia, prevenção e tratamento; Fisioterapia dermatofuncional; Reabilitação em pneumologia; Reabilitação cardíaca; Reabilitação em ginecologia e obstetrícia; Reabilitação em geriatria: doenças

degenerativas, fisioterapia preventiva e doenças ocupacionais; Reabilitação vascular; Reabilitação nos queimados; Reabilitação em pediatria; Organização de um centro de reabilitação; Reabilitação ao paciente adulto crítico na UTI; Atuação do profissional fisioterapeuta na atenção primária e secundária à saúde.

PROGRAMA DA PROVA PARA O CARGO PÚBLICO DE MÉDICO CLÍNICO GERAL

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e compreensão de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas, jornais; Interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos (quadrinhos, tiras, outdoors, propaganda, anúncios, etc.); Gêneros textuais e tipos textuais; Fatores de textualidade; Mecanismos Linguísticos; Classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação; Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação; Termos da oração e suas funções morfosintáticas; Relações sintático-semânticas entre as orações de um período; Processo de coordenação e de subordinação; Sintaxe de concordância, de regência e de colocação; Crase; Semântica: sinônimos e antônimos; conotação e denotação; linguagem figurada; Níveis e funções da linguagem; Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre); Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação; Ortografia vigente no Brasil.

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Agentes anti-infecciosos; quimioterápicos e antibióticos; Anemias; Artrite reumatóide; Asma brônquica; Cardiopatia isquêmica; Cirrose hepática; Distúrbios hemorrágicos; Distúrbios imunológicos; Doenças causadas por bactérias; Doenças causadas por vírus; Doenças causadas por fungos; Doenças causadas por helmintos e protozoários; Doenças da mama e aparelho genital feminino; Doenças da tireóide; Doenças das vias aéreas superiores; Doenças das vias biliares; Doenças do esôfago; Doenças do estômago; Doenças do intestino delgado e grosso; Doenças dos pâncreas; Doenças pulmonares ambientais; Doenças sexualmente transmissíveis e AIDS; Doenças vasculares cerebral; DPOC; Epilepsia e distúrbios convulsivos; Febre reumática; Hepatites; Hipertensão arterial; Imunização; Infecção de vias urinárias e nefrolitíase; Infecções do sistema nervoso central; Insuficiência cardíaca; Leucoses e Linfomas; Neoplasias do pulmão; Terapêutica médica e interação medicamentosa; Tópico de Psiquiatria: distúrbios neurovegetativos, neuroses e psicoses; Tumores de pele; Tumores do fígado; Lei nº 8.080/90 e suas alterações posteriores, e portarias regulamentadoras – Lei orgânica da saúde; Código de ética profissional.

PROGRAMA DA PROVA PARA O CARGO PÚBLICO DE MÉDICO PEDIATRA

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e compreensão de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas, jornais; Interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos (quadrinhos, tiras, outdoors, propaganda, anúncios, etc.); Gêneros textuais e tipos textuais; Fatores de textualidade; Mecanismos Linguísticos; Classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação; Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação; Termos da oração e suas funções morfosintáticas; Relações sintático-semânticas entre as orações de um período; Processo de coordenação e de subordinação; Sintaxe de concordância, de regência e de colocação; Crase; Semântica: sinônimos e antônimos; conotação e denotação; linguagem figurada; Níveis e funções da linguagem; Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre); Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação; Ortografia vigente no Brasil.

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Crescimento e desenvolvimento; Icterícia neonatal; Infecções perinatais; Imunizações; Anemias carenciais e anemias hemolíticas; Púrpuras, tumores comuns na infância; Doenças de notificação compulsória; Infecções de vias superiores; Infecções de vias aéreas inferiores; Asma brônquica; Patologias alérgicas na infância; Distúrbios hidroeletrólíticos e ácido-básico; Terapia de hidratação oral e parenteral; Síndrome da má absorção aguda e crônica; Infecção urinária; Glomerulites e hipertensão arterial; Osteoartrites; Infecções de partes moles; Antibioticoterapia; Doenças parasitárias; Queimaduras; Intoxicações exógenas; Hepatites; Doenças do tecido conjuntivo; Doenças exantemáticas; Mordeduras humanas e por animais; A criança vitimizada; Patologias cirúrgicas comuns na infância; Síndromes nefrótica e nefrítica; Septicemia e choque séptico; Diabetes melitus e cetoacidose diabética; Parada cardiorrespiratória; Insuficiência cardíaca; Cardiopatias congênitas; Malformações congênitas comuns; Convulsão; Lei nº 8.080/1990 e suas alterações posteriores, e portarias regulamentadoras – Lei Orgânica da Saúde; Código de Ética Profissional.

PROGRAMA DA PROVA PARA O CARGO PÚBLICO DE NUTRICIONISTA

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e compreensão de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas, jornais; Interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos (quadrinhos, tiras, outdoors, propaganda, anúncios, etc.); Gêneros textuais e tipos textuais; Fatores de textualidade; Mecanismos Linguísticos; Classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação; Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação; Termos da oração e suas funções morfosintáticas; Relações sintático-semânticas entre as

orações de um período; Processo de coordenação e de subordinação; Sintaxe de concordância, de regência e de colocação; Crase; Semântica: sinônimos e antônimos; conotação e denotação; linguagem figurada; Níveis e funções da linguagem; Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre); Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação; Ortografia vigente no Brasil.

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Nutrição básica; Finalidades e Leis; Nutrição dos grupos etários; Principais carências nutricionais; Nutrientes; Dieta normal; Digestão, absorção e metabolismo; Diabetes mellitus; Doença renal; Desnutrição: conceito, nomenclatura e classificação; A ética: seus fundamentos e problemáticas; Administração do serviço de nutrição e dietética; Microbiologia de alimentos; Intoxicação alimentar; Conservação de alimentos pelo uso de aditivos; Legislação Brasileira; Fundamentos do comportamento alimentar; Nutrição durante as doenças do lactente e da criança.

PROGRAMA DA PROVA PARA O CARGO PÚBLICO DE PEDAGOGO

I – CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: Lei de diretrizes e Bases da educação nacional nº 9.394/1996 e suas alterações posteriores - atualizada; Direitos da criança e do adolescente; Ética no serviço público; Diretrizes curriculares nacionais para a educação básica; BNCC - Base nacional comum curricular do Ministério da educação; Currículo educacional: etimologia e conceituação; A pesquisa e a extensão para a formação do Pedagogo.

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: A identidade profissional do Pedagogo; A ação do pedagogo e o projeto político pedagógico da escola (conceito, caracterização, elaboração e execução); As concepções de aprendizagem, currículos e de avaliações no contexto escolar; Parâmetros curriculares nacionais; Educação inclusiva; Instituições colegiadas; Planejamentos: tipos, ações e metodologias; A utilização das TIC (Tecnologia de informação e comunicação) na educação; Lei Federal nº 8.069, de 13 de Julho de 1990 e suas alterações posteriores – Dispõe sobre o Estatuto da criança e do adolescente; Lei Federal nº 9.394, de 20 de Dezembro de 1996 e suas alterações posteriores – Estabelece as diretrizes e base da educação nacional; Resolução CNE/CP nº 1, de 15 de Maio de 2006 e suas alterações posteriores – Diretrizes curriculares nacionais para o curso de graduação em pedagogia; Referencial curricular nacional para a educação infantil; Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil.

PROGRAMA DA PROVA PARA O CARGO PÚBLICO DE PROFESSOR I-NE (Ensino fundamental)

I – CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: Lei de diretrizes e Bases da educação nacional nº 9.394/1996 e suas alterações posteriores - atualizada; Direitos da criança e do adolescente; Ética no serviço público; Diretrizes curriculares nacionais para a educação básica; BNCC - Base nacional comum curricular do Ministério da educação; Currículo educacional: etimologia e conceituação; A pesquisa e a extensão para a formação do Pedagogo.

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PORTUGUÊS: Interpretação de texto; Aspectos gramaticais: fonética, ortografia, morfossintaxe (classe de palavras, flexão e emprego), sintaxe (frase, oração, período simples e período composto, termos da oração, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal); Verbos (conjugação dos verbos regulares, irregulares, auxiliares, abundantes, defectivos, pronominais e anômalos), emprego dos modos e tempos verbais, vozes do verbo e tempos compostos; Classes gramaticais (substantivo, adjetivo, advérbio, artigo, etc.); Pronomes: pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo e relativo; Colocação pronominal. MATEMÁTICA: Sistema de numeração: números naturais - (operações); Números racionais (representação fracionária e decimal, operações); Divisibilidade; Porcentagem; Potências e raízes quadradas; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Teorema de Pitágoras; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Medidas: comprimento e área; Superfície (quadrado, retângulo, triângulo); Volume (cubo, paralelepípedo e retângulo); Capacidade, massa e tempo; Noções de geometria: ponto, reta, plano, polígono e sólido; Cálculo algébrico; Produtos notáveis e fatoração; Problemas envolvendo os itens do programa. CIÊNCIAS: Seres vivos e inatos; Biosfera e os seres vivos; A natureza e os elementos que constituem: ar, água, solo, rochas; Ecossistemas: cadeia alimentar, poluição, preservação do meio ambiente, reprodução dos seres vivos, higiene, alimentação, doenças, crescimento e desenvolvimento; Vírus, bactérias, protistas e fungos; Reino dos animais vertebrados e invertebrados; Reino dos vegetais; HISTÓRIA: Aspectos metodológicos do ensino da história: identidade biológica, social civil e cultural do aluno e da família; Identidade com grupos sociais: família, escola e vizinhança; Identificação dos serviços públicos: distinção entre público e privado; As origens do ser humano (evolução, vida no Paleolítico, Neolítico, revolução tecnológica e o surgimento das cidades); O descobrimento do Brasil; O povoamento e a expansão da América portuguesa; O negro no Brasil; A ocupação do litoral brasileiro; A conquista do interior e as primeiras cidades; A mineração e a época do ouro no Brasil; A Monarquia; A Proclamação da Independência; Mesopotâmia, Egito e o Reino da Núbia; Civilização Grega; Civilização Romana; A formação da Europa feudal; Arte e religião (Renascimento, Reforma Protestante e a Contrarreforma); A época de Vargas (1930 – 1945); A República (1945 – 1964); O Brasil atual. GEOGRAFIA: Do espaço do corpo aos espaços de vivências: dimensão espacial do

corpo, sociedade moderna e o espaço, os diferentes tipos de espaço; Orientação e representação do espaço; Cartografia; A superfície Terrestre (litosfera, atmosfera, hidrosfera e biosfera); Produção e organização da vida no espaço de vivência (atividades econômicas, importância do processo industrial, relações cidade/campo); Recursos naturais (tempo, água, solo, vegetação etc.); Elementos culturais (produção, distribuição das culturas); O planeta Terra (origem, formação e representação); Continentes, ilhas e oceanos; Relevo e hidrografia; Clima e vegetação; O campo e a cidade; Extrativismo e agropecuária; Indústria, comércio e prestação de serviços; Recursos naturais (apropriação, utilização, conservação e degradação); O território brasileiro (população, industrialização, urbanização, regiões e suas características); A organização político-administrativa do Estado: poderes, serviços, espaço público e privado, organização da sociedade civil, atividades econômicas, atividades sindicais, atividades profissionais, os espaços regionais, etc.

PROGRAMA DA PROVA PARA O CARGO PÚBLICO DE PSICOLOGO

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e compreensão de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas, jornais; Interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos (quadrinhos, tiras, outdoors, propaganda, anúncios, etc.); Gêneros textuais e tipos textuais; Fatores de textualidade; Mecanismos Linguísticos; Classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação; Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação; Termos da oração e suas funções morfossintáticas; Relações sintático-semânticas entre as orações de um período; Processo de coordenação e de subordinação; Sintaxe de concordância, de regência e de colocação; Crase; Semântica: sinônimos e antônimos; conotação e denotação; linguagem figurada; Níveis e funções da linguagem; Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre); Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação; Ortografia vigente no Brasil.

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Código de ética profissional do Psicólogo; Principais teorias e perspectivas atuais: A psicologia cognitivo-comportamental, abordagem psicogenética de Piaget, a psicologia histórico-cultural, abordagem psicodinâmica (psicanálise), teorias humanistas; A psicologia do desenvolvimento (infância, adolescência, idade adulta e terceira idade); Abordagens teóricas do desenvolvimento humano: As teorias de Freud, Erikson e Piaget; Psicodiagnóstico: A entrevista psicodiagnóstica (tipos e métodos), métodos e técnicas de psicodiagnóstico infanto-juvenil; Teoria e técnica psicoterápica de crianças, adolescentes e adultos; Psicologia social e os fenômenos de grupo; Atuação multidisciplinar e comunitária; Desenvolvimento e acompanhamento de equipes; Psicopatologia: noções básicas; O estudo psicopatológico dos quadros: esquizofrenia, transtornos de humor, transtornos dissociativos, transtornos somatoformes, transtornos fóbicos e de ansiedade, transtornos alimentares, transtornos da infância e da adolescência, quadros de abusos de substâncias psicoativas (dependência química); Transtornos de personalidade; Estresse e saúde; Psicologia organizacional e a gestão de recursos humanos; Psicologia e políticas públicas: Reforma psiquiátrica e política de saúde mental no Brasil; Centros de atenção psicossocial (CAPS); Reformulações e programas; Assistência social no Brasil - Programas Federais.

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS
EDITAL Nº 001/2024

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEL ALFABETIZADO e NÍVEL FUNDAMENTAL
ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Executar serviços gerais de natureza braçal, compreendendo: limpeza, conservação, reparo e manutenção de instalações, móveis, utensílios, máquinas e equipamentos, cantina, copa, preparo de refeições e serviços de jardinagem, bem como auxiliar e/ou substituir operadores, mecânicos e outros correlatos, de acordo com sua área de atuação; As tarefas do cargo têm pequena ou nula repercussão nos resultados finais da Prefeitura; Seu ocupante responde pela quantidade e qualidade de trabalho efetuado, bem como por ferramentas, utensílios, e/ou equipamentos e mercadorias utilizados no desempenho das tarefas; Lida com problemas de pequena complexidade, recebendo instruções detalhadas e orientação freqüente; Suas tarefas são de simples aplicação, envolvendo situações idênticas e soluções conhecidas; Executar serviços de limpeza e conservação de instalações, móveis, equipamentos e utensílios em geral no escritório e/ou nas unidades de trabalho, varrendo, lavando, encerando, lustrando, tirando o pó e recolhendo o lixo, para preservar as condições de higiene e manter a boa aparência destes locais; Repor nas dependências sanitárias o material necessário, para que os usuários tenham condições de usa-las; Executar as atividades de remoção, montagem e desmontagem de mobiliários, equipamentos e seus componentes, auxiliando na implantação e/ou modificação de "lay -outs"; Auxiliar na recepção, conferência, separação e embalagem de materiais em geral, para possibilitar seu encaminhamento e/ou distribuição; Lavar e secar peças de vestuário, roupas de cama, mesa e outras similares, utilizando processos manuais e/ou mecânicos, para eliminar sujeiras e dar-lhes boa aparência; Preparar alimentos destinados às refeições, cortando -os, temperando-os, refogando-os, assando-os, cozinhando-os ou fritando-os, de acordo com o cardápio pré-fixado, bem como lavar e conservar os utensílios empregados para possibilitar sua utilização posterior; Fazer e distribuir café e lanches em horários pré-fixados, recolhendo os utensílios utilizados, promovendo a sua limpeza e cuidando para evitar danos e perdas materiais; Providenciar e zelar pela boa organização dos serviços de copa e cantina, limpando-as e conservando-as para manter a ordem e higiene locais; Efetuar pequenos serviços de jardinagem, aguçando e tratando de plantas, para possibilitar seu embelezamento e conservação; Auxiliar operadores e mecânicos nos serviços de limpeza, lubrificação, abastecimento, manutenção e conservação de máquinas, veículos e equipamentos leves e pesados, tais como tratores de pneu e de esteira, retroescavadeiras, escavadeiras e implementos; Recolher ferramentas e equipamentos utilizados na manutenção de máquinas e equipamentos, zelando pela sua guarda e conservação; Substituir eventualmente e mediante determinação superior, os operadores de máquinas, para execução de serviços de pequena complexidade; Executar tarefas simples de bombeiro de posto abastecendo veículos e máquinas, calibrando pneus, verificando radiadores e outros componentes, mediante orientação e supervisão; Executar e/ou auxiliar na execução de qualquer serviço de natureza braçal, conforme instruções e solicitação da chefia e de acordo com sua área de atuação; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior; Auxiliar em atividades de manutenção inerente a sua área de trabalho; Auxiliar nos serviços de manutenção; Zelar pela guarda de instrumentos, ferramentas e materiais de trabalho sob sua responsabilidade; Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato; Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO DE COLETOR DE ENTULHO

Disponibilidade para trabalhar a noite; Carregar e descarregar caminhão com lixo, entulho, rejeitos de podas, rejeitos de obras em geral; fazer a limpeza de ruas; varrer; levar e remover o lixo de detritos das ruas e prédios municipais; proceder a limpeza de oficinas, depósitos de lixo e detritos orgânicos; cuidar dos sanitários públicos; executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO DE COVEIRO

Preparar sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento de cadáveres nos cemitérios pertencentes à Prefeitura; Efetuar a marcação de sepulturas a serem cavadas; Cavar sepulturas e covas rasas, usando ferramentas como pá, enxada e outros; Ajudar na execução de sepultamentos, carregando e colocando o caixão na sepultura; Fechar as sepulturas cobrindo-as com terra ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo; Executar exumações, reunindo em recipientes especiais os restos mortais, após as mesmas; Zelar pela conservação de limpeza e conservando as plantas existentes na mesma; Limpar e carregar os lixos existentes no cemitério; Participar de reuniões e grupos de trabalho; Responsabilizar-se pelo controle e utilização do material e ferramentas colocados à sua disposição; Executar outras atribuições afins. Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, para o sepultamento; auxiliar na colocação do caixão, manipulando as cordas de sustentação, para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura; fechar a sepultura, recobrindo -a de terra e cal ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo; Efetuar a limpeza e conservação de jazigos e do cemitério, realizando, inclusive, a capina; Auxiliar a transportar caixões e a exumar cadáveres; Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO DE MOTORISTA

Dirigir veículo leve, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de cargas leves, funcionários da Prefeitura, bem como autoridades; O ocupante deve ter capacidade e iniciativa para tomar providências com rapidez; Cortesia e trato no relacionamento com pessoas são desejáveis; Responde pela conservação do veículo em que trabalha; Toma pequenas decisões sobre a forma de execução das tarefas; Segue rotinas estabelecidas com alguma diversificação de procedimentos; As soluções são conhecidas e padronizadas; Dirigir veículos leves, manipulando os comandos de direção e marcha, obedecendo a sinalização e observando o fluxo do tráfego, para evitar acidentes; Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, água e óleo do carter e testando os freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições; Receber os passageiros, parando o veículo junto aos mesmos ou esperando-os em locais pré-determinados e auxiliando-os no embarque e desembarque, para conduzi-los aos locais desejados; Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando medidas cabíveis na prevenção e solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, pedestres e outros veículos; Cuidar pela manutenção do veículo, providenciando limpeza, ajustes e reparos necessários, para assegurar suas condições de funcionamento; Efetuar a carga ou descarga de mercadorias, retirando-as ou arrumando-as no porta bagagem, para evitar acidentes e atender corretamente à clientela; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para permitir a manutenção e abastecimento do mesmo; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior; Conduzir veículos de passageiros e cargas leves e pesadas, ambulâncias, veículos escolares e de emergência; Manter o veículo em condições de conservação e funcionamento; Providenciar abastecimento, lubrificação, limpeza e comunicar defeitos para fins de manutenção e troca de peças; apanhar os usuários ou esperá-los em pontos pré-determinados; Preencher formulário de controle de quilometragem dos veículos da frota municipal; Realizar viagens; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO DE OPERADOR DE MÁQUINA I

Operar trator de pneu, manejando seus controles e movimentando os implementos, à medida que vão sendo adaptados ao mesmo, para lavrar a terra; Conhecimentos básicos de operação de trator de pneus; Cortesia e trato no relacionamento com pessoas são indispensáveis; Executar tarefas bem estruturadas, sob orientação supervisão e controle de outras pessoas, tomando pequenas decisões sobre a forma de executá-las; Responde pela conservação das máquinas com as quais desempenha seu trabalho; Seguir rotinas estabelecidas com alguma diversificação de procedimentos; Lida com situações semelhantes que exigem escolha discriminada de soluções já conhecidas; Regula o peso e a bitola do trator, graduando os dispositivos de conexão, para possibilitar a acoplagem dos implementos mecânicos; Seleciona os implementos desejados, separando os diversos tipos de acordo com a

textura do solo e a espécie de cultura, para acoplá-los ao trator; Engata as peças ao sistema mecanizado, acionando os dispositivos do veículo, para proceder à lavra da terra; Abastece os dispositivos do trator com adubos, sementes e outras substâncias, dosando-as nas quantidades determinadas, para distribuí-las no solo durante as operações de preparo e plantio; Testa a regulação do veículo na área de trabalho, acionando os controles do sistema mecânico, para verificar o funcionamento da máquina; Executa as etapas do cultivo do solo, como aração, adubação, plantio e outros tratos culturais, acionando os dispositivos de comando do trator e controle e manobrando-o pelas áreas determinadas, para possibilitar o plantio e assegurar a germinação e o desenvolvimento normal das plantas; Manobra a máquina pelas áreas cultivadas, movimentando-a dentro das técnicas exigidas observando as linhas de cultura, as irregularidades do terreno e as curvas de nível, para efetuar a colheita mecânica do produto; Faz a manutenção do trator e dos implementos utilizados, abastecendo o veículo com combustível, limpando e lubrificando seus componentes e executando outras operações necessárias ao seu funcionamento, para conservá-los em condições de uso; Registra as operações realizadas, anotando em um diário os tipos e os períodos de trabalho, tipos e processos utilizados, para permitir o controle dos resultados; Executa outras atividades mediante determinação superior.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO DE OPERADOR DE MÁQUINA II

Conduzir trator de esteira, pá-carregadeira, retro-escavadeira, patrol e outras máquinas pesadas; Realizar aberturas de ruas, estradas, procedendo a terraplenagem, desmontes, aterros, cortes e nivelamentos “grades”, solidificação de asfalto e calçamento poliédrico; Executar destocamentos, aragens “gradagens”, adubações, plantios, capinas, irrigações e colheitas com máquinas e acessórios apropriados a cada uma dessas operações; Zelar pela manutenção do equipamento, procedendo a simples reparo, limpeza, lubrificação e abastecimento; Montar e desmontar implementos; Manejando alavancas e acionando pedais a fim de efetuar escavação e remoção da terra; Auxiliar na construção ou reparo de adutoras, colocando e retirando tubo e valetas; efetuar remoção de terra ou outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados; Executar outras atividades afins.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO DE OPERÁRIO

Efetua a carga, transporte e descarga de materiais, servindo-se das próprias mãos e/ou utilizando do carrinhos de mão e ferramentas manuais, para possibilitar a utilização ou remoção daqueles materiais; Escava valas e fossas, retirando terra e pedras com pás, enxadas, picaretas e outras ferramentas manuais para permitir a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou obras similares; Mistura os componentes da argamassa, utilizando instrumentos manuais ou mecânicos, para permitir sua aplicação em locais apropriados; Limpa e arruma peças utilizando material adequado, para possibilitar a aplicação das mesmas; Auxilia a montar e a desmontar andaimes, levantando e baixando peças com cordas e escorando as partes que estão sendo instaladas, para possibilitar a execução das estruturas; Pode auxiliar pedreiros, carpinteiros, armadores, eletricitas, bombeiros, entre outros, na montagem e desmontagem de uma construção ou obras similares; Executar serviços de vigilância e portaria, baseando-se em regras de conduta determinadas pela Prefeitura, para assegurar a ordem e a segurança dos seus funcionários e de seu patrimônio; Responde pela guarda dos bens moveis e imóveis da Prefeitura; Toma pequenas decisões sobre a forma de execução das tarefas; Lida com problemas de pequena complexidade, recebendo instruções detalhadas e orientação freqüente; Suas tarefas são de simples aplicação, envolvendo situações idênticas e soluções conhecidas; Executar a ronda, diurna e noturna, percorrendo as dependências e áreas adjacentes da Prefeitura, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando as irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias, no sentido de evitar roubos, prevenir incêndios e outros danos; Registrar sua passagem pelos postos de controle, acionando o relógio especial de ponto, para comprovar a regularidade de sua ronda; Fiscalizar, nas áreas e dependências da Prefeitura, a entrada e saída de pessoas e veículos, exigindo de seus ocupantes a identificação e/ou autorização de acesso ao local; Anotar, em impresso próprio, as placas de veículos, horário de circulação e outros dados de controle que se fizerem necessários; Cuidar da inviolabilidade e preservação dos terrenos da Prefeitura, impedindo qualquer ato considerado nocivo à mesma por parte de estranhos; Tomar providências imediatas, nos casos de emergência, solicitando o comparecimento do corpo de

bombeiros e da polícia, quando, a seu juízo, isso se fizer necessário; Comunicar à chefia imediata as irregularidades detectadas durante sua jornada de trabalho, para permitir a tomada de providências adequadas a cada caso; Fiscalizar a entrada e saída de pessoas durante o expediente, observando o movimento das mesmas no saguão da portaria principal e procurando identifica-las para impedir a entrada de suspeitos e/ou encaminhar os demais ao destino solicitado; Atender, informar e auxiliar a recepcionista no encaminhamento de visitantes, bem como na verificação e registro da entrada e saída de pessoas durante o expediente; Abrir e fechar o relógio de ponto nos horários pré-fixados, zelando pela sua guarda e conservação; Responsabilizar-se pela guarda das chaves e pelos horários de abertura e fechamento do prédio; Controlar a saída de materiais e equipamentos da Prefeitura a serem recuperados fora da oficina; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior. Realizar a vigilância noturna/diurna dos prédios e logradouros públicos; Controlar o acesso de pessoas aos prédios do Município de acordo com as instruções recebidas, Informar ao público sobre os horários de funcionamento; Registrar ocorrências e informar à chefia; Solicitar imediata colaboração dos serviços de urgência médica, policial, acidentes e incêndios; Zelar pelo equipamento de trabalho sob sua responsabilidade; Executar outras atividades afins.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO DE PEDREIRO

Verifica as características da obra, examinando o projeto e especificações, para orientar-se na seleção do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; mistura cimento, areia, água e outros materiais, dosando as quantidades na forma indicada, para obter a argamassa a ser empregada na execução de alvenarias, assentamento de ladrilhos e materiais afins; constrói fundações, empregando pedras, tijolos, ou concreto, para formar a base de paredes, muros e construções similares; assenta tijolos, ladrilhos ou pedras seguindo os desenhos e formas indicadas e unindo-os com argamassa adequada, para executar paredes, pilares e outras partes da construção; reboca as estruturas construídas, empregando a argamassa de cal, cimento e areia e/ou saibro, obedecendo ao prumo e nivelamento das mesmas, para torná-las aptas a receber outros tipos de revestimento; assenta ladrilhos ou material similar, utilizando processos apropriados, para revestir pisos e paredes; realiza trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças, chumbando bases danificadas para reconstruir essa estrutura; aplicar uma ou várias camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações, para dar a essas partes acabamento mais esmerado; construir bases de concreto ou de outro material, baseando-se em especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins; armar e desmontar andaimes de madeira ou metálicos para a execução da obra desejada.

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEL MÉDIO E NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO DE ASSISTENTE DE RH

Cadastrar e manter os dados dos funcionários atualizados nos sistemas de gestão da Prefeitura Municipal; Monitorar a jornada de trabalho e frequência dos servidores; Auxiliar na criação e implementação de programas de capacitação, treinamento, e avaliações de desempenho; Contribuir para a resolução de conflitos internos e o planejamento de carreiras; Realizar a gestão de ponto e auxiliar no cálculo de benefícios e adicionais na folha de pagamento; Organizar e gerenciar escalas de trabalho; Elaborar e acompanhar a folha de pagamento, lançamentos de atestados e arquivos.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO DE AUXILIAR CONTÁBIL

Auxiliar na contabilidade geral, executar a escritura analítica de atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; auxiliar na organização de boletins de receita e despesas; conferir balancetes auxiliares; operar com máquinas de contabilidade em geral; emitir empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; auxiliar na elaboração de processos licitatórios; informar processos relativos as despesas; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; organizar relatórios relativos às atividades, transcrevendo dados estatísticos responsabilizar-se por seu trabalho e serviços, executar tarefas afins.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO DE CONTROLADOR DE ALMOXARIFE

Organizar e manter o almoxarifado; executar recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário de matérias-primas e mercadorias adquiridas para andamento dos processos internos; Acompanhar o patrimônio fiscalizando a entrada e saída de bens; Acompanhar o controle interno em suas ações; Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO DE FISCAL DE MEIO AMBIENTE

Emitir pareceres técnicos em processos de licenciamento e promover a fiscalização das atividades licenciadas; Apurar denúncias e realizar fiscalizações sistemáticas do meio ambiente no município; Emitir laudos de vistoria, notificações, autos de infração, embargos e multas, em conformidade com a legislação ambiental; Promover a apreensão de materiais ou produtos extraídos, transportados ou comercializados em desacordo com a legislação ambiental; Exercer o poder de polícia ambiental e aplicar as sanções previstas na legislação municipal.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO DE FISCAL DE OBRAS

Verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais; Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e aos serviços que prestam; Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; Verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos; Inspeccionar o funcionamento de feiras-livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, instalação, horário e organização; Verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, auto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines; Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; Verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas ao fabrico, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos; Apreender, por infração, veículos mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; Receber as mercadorias apreendidas e guarda-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento das multas; Verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; Verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; Verificar as violações às normas sobre poluição sonoras, uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras; Intimar, autuar estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais; Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanente informada a respeito das irregularidades encontradas; Orientar e treinar os serviços que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; Executar outras atribuições afins.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO DE FISCAL DE POSTURAS E TRIBUTOS

Efetuar diligências e levantamentos para instrução de processos, papeletas e orientações de contribuintes; Examinar e analisar livros fiscais e contábeis, talonários, balanços e outros documentos de contribuintes; Instruir processos tributários e de cobrança de dívida ativa; Elaborar boletins de atividades de promoção de relatórios sobre ocorrências fiscais; Elaborar termos de início de ação de verificação fiscal, notificações, outros de infração e demais; lançamentos previstos em lei ou regulamentos municipais; Verificar o tipo de lançamento a que está sujeito o imóvel, para efeito de cobrança dos tributos municipais; Efetuar fiscalização periódica no município para apurar existência de construções clandestinas e promover desdobramento de lotes; Verificar a área de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadoras de serviço, para fins de fiscalização da taxa de licença de localização e impostos pertinentes; Examinar processos, papeletas e dar pareceres sobre matéria de sua área de atuação; Verificar a observância de posturas relacionadas com a obstrução de vias públicas, meio ambiente, comércio de vendedores ambulantes, horário de

comércio e outros assuntos correlatos, informando processos e expedientes relacionados com sua atividade e dando parecer; Elaborar relatórios, comunicação e notificações relativas ao trabalho de fiscalização; Orientar o público sobre a observância de normas fiscais pertinentes; Fiscalizar, observar e acompanhar o cumprimento das leis ambientais; Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO DE TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Organizar os serviços de contabilidade da Prefeitura, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; coordenar a análise e classificação dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura; acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades da Prefeitura, examinando empenho de despesas em fase da existência de saldo nas cotações; proceder à análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura, examinando empenho de despesas em fase da existência de saldo nas cotações; orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos impostos e taxas; controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldo, localizando e verificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; elaborar o Balanço Geral, bem como outros demonstrativos contábeis, para apresentar resultados totais ou parciais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura; coordenar a elaboração de balanço, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Prefeitura; informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis; estudar e implantar controle que auxiliem os trabalhos de auditoria interna e externa; organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura, transcrevendo dados e emitindo pareceres; supervisionar o arquivamento de documentos contábeis; orientar e treinar servidores que auxiliem na execução de tarefas típicas da classe; realizar atividades com vistas a suplementação de dotações orçamentárias; realizar a digitação de dados em terminal; executar outras atribuições afins.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Realizar procedimentos de enfermagem dentro da sua competência técnica e legal; Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, USF e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; No nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da USF; Descartar adequadamente o lixo da Unidade, separando o lixo especial; Instruir e controlar serviços executados por auxiliares, juntamente com o enfermeiro; Realizar procedimentos de enfermagem dentro do planejamento de ações traçadas pela secretaria e órgãos afins; Fazer visitas domiciliares, com o objetivo de prestar cuidados de enfermagem, e acompanhar atividades do agente comunitário de saúde; Auxiliar o médico-cirurgião durante a realização de pequenas cirurgias e na assistência a gestantes em partos normais ou cirúrgicos.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO DE TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Administrar o ambiente informatizado e prestar suporte técnico às unidades administrativas; Realizar a manutenção de hardware, instalação e configuração de softwares e hardwares; Organizar backups e operar equipamentos de processamento automatizado de dados; Garantir o funcionamento adequado das redes de computadores, com suporte técnico e segurança; Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos e acompanhar as fases de processamento; Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica para a operação e manutenção das redes; Solicitar compra de suprimentos de informática para órgãos públicos municipais.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO DE TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor,

conforme orientação do cirurgião-dentista; Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; Supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal; Realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; Proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; Remover suturas; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Realizar isolamento do campo operatório; Exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares; Dada a sua formação, o Técnico em Saúde Bucal é credenciado a compor a equipe de saúde, desenvolver atividades auxiliares em Odontologia e colaborar em pesquisas; Organizar e executar atividades de higiene bucal; Processar filme radiográfico; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; Manipular materiais de uso odontológico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEL SUPERIOR
--

ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO DE CIRURGIÃO (PSF)
--

Realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal; Realizar diagnósticos com a finalidade de obter o perfil epidemiológico de saúde bucal da comunidade para planejamento; Definir prioridades junto com a equipe e a comunidade; Realizar atendimentos de urgência/emergência odontológicas; Executar as ações de atenção integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com o plano de prioridades locais, com resolubilidade. Coordenar e participar de ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos necessários para as ações de saúde bucal; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo TSB e pelo ACD; Contribuir e participar das atividades de educação permanente do TSB, ACS e ESF; Fornecer os dados sobre os procedimentos de sua competência realizados para registro no sistema de informações (SIAB e SI A) e acompanhar o seu lançamento; Participar de pactos para qualificação e resolubilidade do serviço, incluindo o Pacto da Atenção Básica; Fortalecer o Controle Social, com informações sobre saúde bucal e tomada de decisões conjuntas com a comunidade; Fornecer informações sobre saúde bucal para pessoas em posição estratégica de decisão em favor de políticas públicas que possam interferir sobre os determinantes de saúde bucal; Encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento; Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO DE DESIGNER GRÁFICO

Desenvolver projetos e peças de design gráfico; elaborar proposta de trabalho artístico; fazer pesquisas; selecionar ativos e elementos artísticos para trabalhar; importar e exportar ativos e arquivos de trabalho; veicular produtos ou obras em mídias eletrônicas e impressa; definir técnicas de trabalho e acabamento; experimentar materiais e soluções de software; definir técnicas, tecnologias e materiais; identificar público-alvo; diagramar textos publicitários e literários; definir identidade visual; elaborar cronograma e orçamentos; aplicar técnicas de modelagem e gravura; configurar ideias em diferentes formatos; gravar e criar vídeo; editar fotos e vídeos; executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO DE ENFERMEIRO

Coordenar a elaboração e revisão do planejamento de atividades, dentro de sua área de atuação; Supervisionar e controlar a execução dos planos traçados, objetivando alcançar as metas, dentro de sua área de atuação; Emitir relatórios sobre as atividades executadas dentro de sua área de atuação, permitido o acompanhamento por parte do Secretário Municipal de Saúde; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato; Executar trabalhos em equipe; Realizar ações de assistência básica na Unidade de Saúde, no domicílio e na comunidade; Atender do recém nascido ao idoso, ou seja, a família como um todo; Executar atividades administrativas relacionadas ao Programa de Saúde da Família (cadastramento, mapeamento, preenchimento de formulários etc.); Realizar atividades educativas na Unidade, no domicílio e na comunidade (palestras, trabalho de grupo etc.); Executar tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO DE FISIOTERAPEUTA

Avaliar nível das disfunções físico-funcionais de pacientes e acidentados, realizando testes apropriados, para emitir diagnósticos fisioterápicos; planejar e executar a terapêutica fisioterápica nos pacientes; proceder à reavaliação sistemática dos pacientes em tratamento, objetivando o reajuste das condutas adotadas em função da evolução do caso; programar, prescrever e orientar a utilização de recursos fisioterápicos para correção de desvios posturais, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular, bem como para preparação e condicionamento pré e pós parto; requisitar exames complementares, quando necessário; orientar os familiares sobre os cuidados a serem adotados em relação aos pacientes em tratamento domiciliar; participar nos atendimentos de urgência e nas atividades terapêuticas intensivas; indicar e prescrever o uso de próteses necessárias ao tratamento dos pacientes; manter contatos com outros profissionais de saúde, participando dos trabalhos clínicos e prescrevendo a conduta terapêutica apropriada quanto à parte fisioterápica; interagir com órgãos e entidades públicas e privadas no sentido de prestar ou buscar auxílio técnico ou científico; executar outras atribuições afins.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO DE MÉDICO CLÍNICO GERAL

Prestar assistência médica especializada a empregados da Prefeitura, seus dependentes e à comunidade do município, fazendo diagnósticos e ministrando tratamento clínico, promovendo e recuperando a saúde, dentro de sua especialidade; O trabalho exige considerável conhecimento dos princípios, métodos, técnicas e práticas modernas de medicina, dos equipamentos e materiais usados em clínica médica e cirúrgica; Requer grande capacidade de compreender, influenciar e motivar pessoas; O ocupante goza de autonomia e iniciativa considerável no uso de suas atribuições e recebe orientação de caráter administrativo do superior hierárquico. É inerente a responsabilidade pelos resultados do trabalho e pela manutenção de melhores índices de saúde; Lida com situações que exigem pensamento analítico, interpretativo, avaliador e/ou construtivo, para se encontrar soluções; Seleciona métodos, técnicas ou estratégias para a solução de problemas de sua área específica; Tratar de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos empregando tratamento clínico -cirúrgico para promover ou recuperar a saúde dos empregados e da comunidade; Examinar a paciente fazendo inspeção, palpação e toque para avaliar as condições gerais dos órgãos; Realizar exames específicos de colposcopia e colpocitologia, utilizando colposcópio e lâminas para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica; Executar biópsias de órgãos ou tecidos suspeitos, colhendo fragmentos dos mesmos, para realizar exames anatomopatológicos e estabelecer o diagnóstico e a conduta terapêutica; Fazer cauterizações do colo uterino empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes; Atender a mulher no ciclo gravídico-puerperal, prestando assistência médica específica para preservar a vida e a saúde da mãe e do filho; Fazer anamnese, exame clínico e obstétrico e requisitar ou realizar testes de laboratório, valendo-se de técnicas usuais para compor o quadro médico da cliente e diagnosticar a gravidez; Requisitar exames de sangue, fezes e urina, além de analisar e interpretar os resultados dos mesmos, comparando-os com os padrões normais, para prevenir e/ou tratar anomalias, sífilis, parasitose, incompatibilidade do sistema RH, diabetes, moléstia hipertensiva e outras, que possam perturbar a gestação; Controlar a evolução da gravidez realizando exames periódicos, verificando a mensuração uterina, o foco fetal, a pressão arterial e o peso, para prevenir ou tratar as

intercorrências clínicas ou elétricas; Indicar o tipo de parto, atentando para as condições do pré-natal ou do período de parto, para assegurar resultados satisfatórios; Realizar exames pré-natal, fazendo exames clínico e ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital; Prestar assistência médica específica às crianças até à adolescência, filhos de empregados da Prefeitura e comunidade do município, examinando-as e prescrevendo cuidados pediátricos ou tratamento, para avaliar, preservar ou recuperar sua saúde; Examinar as crianças, auscultando-as, executando palpações, percussões por meio de estetoscópio e outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias ou malformações congênitas dos recém-nascidos, avaliando-lhes as condições de saúde e estabelecer diagnósticos; Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento das crianças, comparando-as com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicando exercícios, vacinação e outros cuidados; Estabelecer o plano médico-terapêutico, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções parasíticas e prevenir a tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças; Tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando internamentos e cirurgias, caso necessário, além de efetuar o acompanhamento pré-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde; Participar do planejamento, execução e avaliação de programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade para cooperar na promoção, proteção e recuperação física e mental das crianças; Esclarecer pais sobre os problemas de saúde dos filhos, visando a estimular a colaboração dos mesmos no tratamento específico; Realizar atendimentos de urgência médica pediátrica e fazer prescrição de tratamento específico, além de efetuar acompanhamento intensivo e avaliação da resposta terapêutica; Solicitar ajuda de Assistência Social para localização de parentes que não retornaram ao ambulatório e na investigação do ambiente familiar dos doentes, quando isto se fizer necessário; Fazer exames de triagem dos empregados, encaminhando-os a especialista conveniado com a Prefeitura; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior; Prestar atendimento médico e ambulatorial, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade, quando necessário; Executar atividades médico-sanitárias exercendo atividades clínicas, procedimentos cirúrgicos de pequeno porte desenvolvendo ações que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; Participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde na área, analisando dados de morbidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade em geral, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas; Desenvolver as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar atendimento integral ao indivíduo; Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando à sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde; Desempenhar outras atividades correlatas.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO DE MÉDICO PEDIATRA

Fazer exames médicos; Emitir diagnósticos; Prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, prestando assistência médica prioritariamente às crianças até a adolescência, para avaliar, prevenir, preservar ou recuperar sua saúde; Executar tarefas afins à sua responsabilidade.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO DE NUTRICIONISTA

Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos; garantir a qualidade dos alimentos e serviços da área; ministrar cursos de treinamento para o cargo de cozinheiros e serventes; auxiliar a comissão de licitação na escolha de produtos com melhor relação custo/benefício; comprar alimentos, materiais e utensílios de cozinha, com autorização do órgão competente; fazer reuniões para observar o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; elaborar cardápios em geral; desenvolver programas de educação alimentar; desenvolver e apresentar estudos técnicos para a melhoria dos serviços; estabelecer como rotina diária a degustação de alimentos; proceder visitas técnicas nas escolas para fazer a supervisão dos serviços de alimentação; manter reuniões com pais de alunos para orientação nutricional; monitorar constantemente as condições de higiene e sanitárias da alimentação enviada aos escolares; realizar a

organização de cardápios, compras e designação de funcionários para eventos especiais; executar outras atribuições afins.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO DE PEDAGOGO

Atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltadas para a administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional, incluindo; Exercer em unidade escolar a supervisão do processo didático como elemento articulador no planejamento, no acompanhamento, no controle e na avaliação das atividades pedagógicas, conforme o plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da unidade escolar; Atuar como elemento articulador das relações interpessoais internas e externas da escola que envolvam os profissionais, os alunos e seus pais e a comunidade; Planejar, executar e coordenar cursos, atividades e programas internos de capacitação profissional e treinamento em serviço; Participar da elaboração do calendário escolar; Participar das atividades do Conselho de Classe ou coordená-las; Exercer, em trabalho individual ou em grupo, a orientação, o aconselhamento e o encaminhamento de alunos em sua formação geral e na sondagem de suas aptidões específicas; Atuar como elemento articulador das relações internas na escola e externas com as famílias dos alunos, comunidade e entidades de apoio psicopedagógicos e como ordenador das influências que incidam sobre a formação do educando; Exercer atividades de apoio à docência; Exercer outras atividades integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regulamento desta Lei e no regimento escolar; Exercer outras atividades correlatas.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO DE PROFESSOR P NE (Ensino fundamental)

Elaborar o plano de aula a ser executado; Ministrar aula para os alunos da pré-escola a 1º grau, de acordo com o planejamento anterior elaborado; Aplicar e corrigir trabalhos; Participar de reuniões pedagógicas no órgão municipal de ensino; Ajudar nas comemorações cívicas e nos períodos de vacinações; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO DE PSICOLOGO

Executar atividades de alta complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual; Coordenar e orientar os trabalhos de levantamentos de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico; Orientar a elaboração de diagnósticos, prognósticos e controle do comportamento do paciente na vida social; Colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados; Realizar entrevistas complementares, propor a solução conveniente para os problemas de desajustamento escolar, profissional e social, colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária, e na avaliação de seus resultados, Atender crianças excepcionais com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar, encaminhando -as para escolas ou classes especiais, Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade, orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares, Executar outras tarefas afins.

ANEXO III
REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO
DECLARAÇÃO DE INDISPONIBILIDADE DE RECURSOS FINANCEIROS
EDITAL N° 001/2024

Nome completo:			
Identidade n°:		CPF n°:	
Código do Cargo público:		Cargo público:	
Telefone:			

DECLARAÇÃO DE INDISPONIBILIDADE DE RECURSOS FINANCEIROS
REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Pelo presente instrumento, Eu, _____ declaro sob pena de incorrer em Prática de Crime de Falsidade Ideológica que em razão de limitações de ordem financeira, não possuo condições de arcar com a taxa de inscrição para participar do Concurso Público a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Engenheiro Caldas – MG, conforme item 07 do Edital n° 001/2024, sem prejuízos para o meu sustento e de minha família. E ainda, venho requerer isenção da taxa de inscrição do cargo público descrito acima.

_____, ____ de _____ de 2024.

ATENÇÃO!

- Este requerimento NÃO dispensa o Candidato do preenchimento da “INSCRIÇÃO”;
- Este requerimento somente é válido juntamente com documentação solicitada no item 07 do Edital n° 001/2024;
- Qualquer inveracidade constatada nos documentos comprobatórios de isenção de pagamento da taxa de inscrição será fato para o cancelamento da isenção/inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes;
- Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do Candidato, assim como a idoneidade dos documentos apresentados, respondendo o mesmo por qualquer irregularidade constatada;
- A solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser feita, obrigatoriamente, no período de 17, 18, e 19/12/2024;
- Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de isenção entregues ou remetidos fora do prazo estipulado;
- A relação dos pedidos de isenção deferidos ou indeferidos será divulgada a partir das 18h00min do dia 07 de janeiro de 2025, no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br

ANEXO IV
MODELO DE RECURSO DE INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO/INDEFERIMENTO DO PEDIDO DE
ISENÇÃO/GABARITO/DA FORMULAÇÃO DE QUESTÕES/DO RESULTADO DAS NOTAS/RESULTADO
DE CLASSIFICAÇÃO FINAL
EDITAL Nº 001/2024

À EMPRESA ORGANIZADORA E REALIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALPERCARTA – MG.

Eu, _____ inscrito (a) no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Engenheiro Caldas, sob inscrição nº _____ para o cargo público de _____ venho requerer conforme item 19 do Edital nº 001/2024 do Concurso Público.

- ☐ Do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição;
- ☐ Do indeferimento do pedido de inscrição;
- ☐ Da discordância do gabarito;
- ☐ Da formulação das questões;
- ☐ Do resultado das notas com espelho do Cartão resposta;
- ☐ Do resultado da pontuação dos Títulos;
- ☐ Do resultado de classificação final.

_____, _____, de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato

ANEXO V
FORMULÁRIO PARA CANDIDATOS À RESERVA DE VAGAS DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
EDITAL Nº 001/2024

Candidato:		
Endereço (Rua, nº, complemento):		
Bairro:	Cidade / Estado:	CEP:
Telefone:		CPF nº:
E-mail:		
Número de inscrição:	Cargo público:	Código do Cargo público:
Nº do CID:		
Terá direito de concorrer à reserva de vagas para Pessoa com deficiência, o Candidato que atender o previsto no Decreto Federal nº 3.298/1999 que regulamentou a Lei nº 7.853/1989 com as alterações advindas no Decreto Federal nº 5.296/2004, Lei Federal nº 12.764/2012, Lei Federal nº 13.977/2021, Súmula Vinculante nº 377 do STJ e alterações posteriores.		
INDIQUE O TIPO DE DEFICIÊNCIA:		
() Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho dos cargos. () Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ. () Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão Monocular (Súmula Vinculante nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ). () Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho. () Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências. () Transtorno do espectro autista – Lei nº 12.764 de 27 de dezembro de 2012 - Síndrome clínica caracterizada na forma: I - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; II - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos.		
_____, _____, de _____ de 2024. _____ Assinatura do Candidato		
Obs.: Preencha corretamente o Formulário e encaminhe a Empresa Gazzinelli Consultoria, conforme item 8 – subitem 8.5 deste Edital.		

ANEXO VI
FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA
EDITAL Nº 001/2024

Candidato:		
Endereço (Rua, nº, complemento):		
Bairro:	Cidade / Estado:	CEP:
Telefone:	CPF nº:	
E-mail:		
Número de inscrição:	Cargo público:	Código do Cargo público:

Solicito conforme subitem 8.9 e/ou subitem 15.13.1 do Edital nº 001/2024 do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Engenheiro Caldas – MG, providências necessárias para que seja concedido Atendimento Especial para realização da prova.

- | | | |
|--|---|---|
| ☐ Sala de mais fácil acesso | ☐ Prova ampliada* | ☐ Auxílio para transcrição |
| ☐ Ledor | ☐ Lactante | ☐ Intérprete de Libras |

☐ Outro - conforme especificação a seguir:

Obs.: * Caso marque prova ampliada, será necessário especificar o tamanho da fonte.

Se Pessoa com deficiência, especificar a deficiência e o código do CID:

Declaro estar ciente dos termos do Edital nº 001/2024 do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Engenheiro Caldas - MG, que minha solicitação será atendida se enquadrar na categoria especificada.

_____, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato

ANEXO VII
FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS REFERENTES À ESPECIALIZAÇÃO
EDITAL N° 001/2024

À EMPRESA ORGANIZADORA E REALIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS – MG.

Candidato:

Endereço (Rua, n°, complemento):

Bairro:

Cidade / Estado:

CEP:

Telefone:

CPF n°:

E-mail:

Número de inscrição:

Cargo público:

Código do cargo público:

Tendo em vista que o Edital determina a entrega de Títulos referente à especialização para o **CONCURSO PÚBLICO**, venho apresentar documentos que atestam minhas qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de Títulos conforme disposto no item 13 deste Edital.

Estou ciente de que os documentos entregues, **TODOS AUTENTICADOS**, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao Concurso Público.

DECLARO, para efeitos legais, que a falta ou incorreção de qualquer dos documentos que estiverem relacionados nesta ficha é de minha única responsabilidade, pois os documentos serão entregues em envelope lacrado e, portanto, não serão conferidos no ato da entrega.

Em anexo, cópia dos documentos autenticados e relacionados abaixo.

DOCUMENTO (S) ENTREGUE (S) (numerar o documento de acordo com o número da ordem especificada abaixo):

Ordem	Título (especificar)
01	
02	
03	
04	
05	
06	
07	
08	
09	
10	

_____, _____, de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato

Obs.: O Candidato também poderá usar o verso desta Ficha Informativa para continuação da relação dos documentos entregues, caso haja necessidade.