

	<p style="text-align: center;"><b>Prefeitura Municipal de Padre Paraíso – MG</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Concurso Público nº 01/2020</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>máxima</b> auditoria • consultoria treinamentos</p> <p style="text-align: center;"><b>MB GESTÃO PÚBLICA</b></p>
---	--	---

**EDITAL COMPLETO**

**ATUALIZADO COM  
ERRATA 01**

## Inscrições:

**PERÍODO: DE 21 DE OUTUBRO A 19 DE NOVEMBRO DE 2020.**

### **VIA INTERNET:**

No endereço eletrônico [www.maximaaudidores.com.br](http://www.maximaaudidores.com.br) (acessar o link correspondente ao “Concurso Público da Prefeitura Municipal de Padre Paraíso”), das **07h00 (sete horas) do dia 21/10/2020 até às 11h00 (onze) do dia 19/11/2020** (horário de Brasília/DF).

### **POSTO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL:**

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL  
Rua Prefeito Orlando Tavares, nº 10 – Centro  
PADRE PARAÍSO/ MG

HORÁRIO: de 07h00 as 11h00, exceto sábados, domingos e feriados.

## Provas objetivas:

### **PRÁTICAS E DE CAPACIDADE FÍSICA:**

**DATA PROVÁVEL: 05/12/2020 (SÁBADO)**

**LOCAL E HORÁRIO: A CONFIRMAR DIA 27/11/2020 DIVULGAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS DA PREFEITURA e SITE: [www.maximaaudidores.com.br](http://www.maximaaudidores.com.br)**

### **OBJETIVAS ESCRITAS:**

**DATA PROVÁVEL: 06/12/2020 (DOMINGO)**

**LOCAL E HORÁRIO: A CONFIRMAR DIA 27/11/2020 DIVULGAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS DA PREFEITURA e SITE: [www.maximaaudidores.com.br](http://www.maximaaudidores.com.br) .**

**MB GESTÃO PÚBLICA LTDA. EPP**

Sede Provisória: Rua Dom Rodrigo, 303 – Sala 03 – Santa Rosa – Belo Horizonte – MG. CEP 31.255-720  
Telefax n.º (31) 3024-0770 / 3425.3902 - E-mail: [maximaaudidores@hotmail.com](mailto:maximaaudidores@hotmail.com)

# PREFEITURA MUNICIPAL DE PADRE PARAÍSO/MG

## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020

O Prefeito Municipal de Padre Paraíso, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e de acordo com o Art. 37, Inciso II, da Constituição Federal, torna público que fará realizar Concurso Público de Provas Objetivas Teóricas, além de provas de títulos, provas de capacidade física e provas práticas, dependendo do cargo, para provimento de vagas nos cargos do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal e formação de Cadastro Reserva, discriminadas no Anexo I deste Edital, sob o regime jurídico estatutário conforme determina Lei Municipal nº 30 de 11 de novembro de 1993 que instituiu o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Municipais de Padre Paraíso, e de acordo com as Leis Complementares Municipais nºs 393/2007, 389/2007, 491/2010, 492/2010, 1010/2020 e 1011/2020, bem como nas demais legislações pertinentes e normas estabelecidas no presente Ato Convocatório.

### 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público, regido pelos termos deste Edital, será executado pela empresa **MB Gestão Pública Ltda. EPP**, nome de fantasia "Máxima Auditores", regularmente licitada na forma da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será fiscalizado pela **Comissão Especial de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público do Município de Padre Paraíso**, doravante denominada **Comissão de Fiscalização**, designada através da **Portaria nº 21 de 12 de agosto de 2020**.
- 1.2 Os Cargos e suas especificações (número de vagas, vencimentos iniciais, valores das taxas de inscrição, disciplinas das provas objetivas, número de questões por disciplina, peso de cada questão, escolaridade mínima exigida, pré-requisitos cumulativos, carga horária de trabalho, etc.) são os constantes do **ANEXO I – DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES**, deste Edital.
- 1.3 As atribuições específicas de cada Cargo são as constantes do **ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS**, deste Edital.
- 1.4 Os programas das disciplinas que compõem a prova objetiva de cada Cargo são os constantes do **ANEXO III – DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA**, deste Edital.
- 1.5 O Cronograma estimado para a realização do concurso é o constante do **ANEXO XI**, que poderá ser alterado no interesse da eficácia das realizações, a critério da Comissão de Fiscalização.

### 2 DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 São condições básicas para a inscrição:
  - 2.1.1 Estar ciente de que deverá possuir, na data da posse, a qualificação mínima exigida para o Cargo e a documentação prevista no subitem 8.5 deste Edital.
  - 2.1.2 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
- 2.2 As inscrições deverão ser realizadas via internet no período, local e horário a seguir, observando as orientações abaixo:
  - 2.2.1 **Período: de 21 de outubro a 19 de novembro de 2020.**
  - 2.2.2 Ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico [www.maximaauditores.com.br](http://www.maximaauditores.com.br).
  - 2.2.3 Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, haverá **POSTO DE ATENDIMENTO** no horário das 07h00 às 11h00, exceto sábados, domingos e feriados, na Prefeitura Municipal, localizada à Rua Prefeito Orlando Tavares, nº 10 - Centro - Padre Paraíso/ MG.
  - 2.2.4 O candidato que não puder comparecer pessoalmente no Posto de Atendimento poderá constituir um procurador (modelo de procuração constante do Anexo VII deste Edital), o qual deverá apresentar no ato da inscrição o instrumento legal de procuração e seus documentos pessoais, além dos documentos do candidato (Doc. de Identidade e CPF).
- 2.3 Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, conferir e confirmar os dados cadastrados e transmiti-los via Internet das **07h00 (sete horas) do dia 21/10/2020 até as 11h00 (onze horas) do dia 19/11/2020, (horário de Brasília/DF)**, observando os procedimentos estabelecidos a seguir:
  - 2.3.1 Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente;
  - 2.3.2 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição expressa no anexo I, de acordo com o Cargo para o qual irá concorrer, **até o dia de vencimento indicado no boleto;**
  - 2.3.3 O boleto bancário a que se refere o subitem 2.3.1 será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.

- 2.3.4** O pagamento da Taxa de Inscrição impressa no boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.
- 2.3.5** Antes de efetuar o pagamento o candidato deverá conferir a correção de suas informações no boleto, inclusive o Cargo escolhido, atentando ainda para possíveis fraudes na impressão do boleto bancário, causada por vírus que possam estar instalados no seu computador.
- 2.3.6** Recomendamos não deixar sua inscrição ou pagamento do boleto para o último dia, evitando atrasos e aborrecimentos.
- 2.3.7** O candidato deverá antecipar o pagamento caso, na localidade em que pretenda efetuá-lo, o último dia de pagamento seja feriado que acarrete o fechamento das agências bancárias, de modo que o pagamento seja feito **até o dia indicado no boleto bancário**, conforme previsto neste Edital.
- 2.3.8** A segunda via do boleto bancário somente estará disponível para impressão durante o período de inscrições determinado no subitem 2.3 deste Edital.
- 2.3.9** A inscrição do candidato somente será concretizada e validada após a confirmação do pagamento do valor da Taxa de Inscrição pela instituição bancária à Prefeitura Municipal de Padre Paraíso.
- 2.3.10** O comprovante provisório de inscrição do candidato inscrito será o boleto bancário, devidamente quitado.
- 2.3.11** O candidato deverá retornar ao site: [www.maximaauditores.com.br](http://www.maximaauditores.com.br) no **dia 23/11/2020** e confirmar o deferimento de sua inscrição na relação de candidatos inscritos, sendo indispensável essa etapa, para se evitar possíveis problemas na confirmação do pagamento pelo banco emissor dos boletos.
- 2.3.11.1. Não será enviado Comprovante definitivo de Inscrição para o endereço do candidato.** Os candidatos deverão, a partir do dia **27/11/2020**, informar-se pela internet, no site: [www.maximaauditores.com.br](http://www.maximaauditores.com.br), o local de realização das provas. No Posto de Atendimento Presencial indicado no item 2.2.3 o candidato poderá acessar a internet e imprimir o comprovante definitivo de inscrições. As consequências decorrentes da não localização do local de Provas são de responsabilidade do candidato.
- 2.3.11.2. A relação de candidatos inscritos e o local de realização das provas também serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura, conforme estabelecido no Cronograma do Concurso – Anexo XI.**
- 2.3.11.3.** Na ocorrência de eventuais erros (tais como: nome do candidato, n.º do documento de identidade, data de nascimento), o candidato deverá informá-los ao fiscal de sala, no dia das Provas, para que seja providenciada a correção no banco de dados dos inscritos.
- 2.3.12** Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desobediência às condições previstas neste Edital, salvo por motivo justificado.
- 2.3.13** O Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à Taxa de Inscrição são pessoais e intransferíveis.
- 2.3.14** A Prefeitura Municipal de Padre Paraíso e a MB Gestão Pública Ltda. EPP não se responsabilizam por requerimento de inscrição não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados pelo requerente nos prazos estabelecidos, ressalvada a hipótese de falha no sistema da empresa, quando a inscrição deverá ser requerida por ofício ou no e-mail [maximaauditores@hotmail.com](mailto:maximaauditores@hotmail.com), utilizando-se do modelo anexo VIII, dirigido à Comissão de Fiscalização ou à Empresa responsável pela organização, nos endereços constantes do subitem 9.15.
- 2.3.15** A Prefeitura Municipal de Padre Paraíso e a MB Gestão Pública Ltda. EPP não se responsabilizam por falhas de impressão ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o pagamento da Taxa de Inscrição.
- 2.3.16** **Após 26/11/2020** não serão aceitas reclamações sobre possíveis indeferimentos, cancelamentos ou erros no processo de inscrição.
- 2.3.17** As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Padre Paraíso e a MB Gestão Pública Ltda. EPP de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao Cargo, fornecidos pelo candidato.

- 2.4** A inexatidão das declarações ou a irregularidade dos documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório.
- 2.5** O simples pagamento no valor da taxa de inscrição não caracteriza a inscrição do candidato, que somente se efetivará mediante preenchimento e consequente registro oficial de recebimento da Ficha de Inscrição nos termos do subitem 2.3.
- 2.6** Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição, exceto em situações excepcionais de suspensão, adiamento, mudança da data de realização das provas ou não realização do concurso, **bem como pagamento em duplicidade ou extemporâneo**, quando será devida restituição dos valores pagos pelos candidatos inscritos, no prazo máximo de 30 dias, contados a partir da data do Decreto ou Ato de suspensão, adiamento ou cancelamento, na agência do Banco do Brasil mais próxima ou Banco Postal (nos correios), situado na sede do município, mediante apresentação do comprovante de inscrição, documento de identidade, ou ainda: via postal ou internet, mediante requerimento, dirigido à Comissão de Fiscalização, no endereço da Prefeitura, constante do item 9.15 deste edital, indicando Banco, Agência e Conta para depósito. Em qualquer situação a restituição somente será efetuada em nome do candidato inscrito.
- 2.6.1** O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM, medida entre a data do pagamento da inscrição e a da restituição.
- 2.6.2** Na hipótese de cancelamento do concurso, constante do item acima, a Prefeitura poderá optar por realizar novo concurso, no prazo máximo de 90 dias, garantindo nova inscrição aos inscritos no evento cancelado, nas mesmas condições, sem qualquer ônus financeiro.
- 2.7** Cada candidato poderá concorrer em apenas um Cargo e, caso efetue mais de uma inscrição no concurso, será considerada apenas a última delas, ficando automaticamente cancelada a(s) inscrição(ões) anterior(es).
- 2.8** **Dos candidatos portadores de deficiência:**
- 2.8.1** Das vagas destinadas e das que porventura vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento), por cargo, serão destinadas a candidatos portadores de deficiência, sempre com arredondamento para mais e desde que não ultrapasse o limite de 20% das vagas em cada cargo. Das 172 (cento e setenta e duas) vagas a serem preenchidas neste concurso 13 (treze) vagas serão reservadas para candidatos portadores de deficiência, conforme detalhado no Anexo I deste Edital.
- 2.8.1.1** A primeira nomeação de candidato inscrito na condição de portador de deficiência será para a 5ª vaga, e as nomeações seguintes deverão ocorrer para a 11ª, 21ª, 31ª e assim sucessivamente, para que seja mantido o percentual de 20% estabelecido pela legislação municipal.
- 2.8.2** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste concurso, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do Cargo e a deficiência de que são portadoras e participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos nos diversos itens e condições deste Edital.
- 2.8.3** Consoante estabelece o § 2º do art. 1º da Lei Estadual n.º 11.867/95, “pessoa portadora de deficiência é aquela que apresenta, em caráter permanente, disfunção de natureza física, sensorial ou mental, que gere incapacidade para o desempenho de atividade, dentro de um padrão considerado normal para o ser humano”.
- 2.8.4** Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n.º 5.296, de 02/12/04.
- 2.8.5** No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar no campo próprio do requerimento de inscrição, a deficiência de que é portador e se necessita de condições especiais para se submeter à prova prevista neste edital, sob pena de serem as mesmas consideradas desnecessárias, em caso de omissão.
- 2.8.6** Ao se declarar portador de deficiência e/ou a necessidade de condição especial para realização das provas, o candidato deverá apresentar laudo médico, original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), expedido dentro dos últimos 6 (seis) meses antecedentes à data de encerramento da inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência e a condição especial se houver, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, em cumprimento ao disposto no artigo 39 do Decreto Federal n.º 3.298/99.
- 2.8.7** O laudo médico mencionado no item 2.8.6, deverá ser encaminhado via SEDEX ou CARTA Registrada com Aviso de Recebimento – AR, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, para o endereço da empresa organizadora do concurso,

situada à Rua Dom Rodrigo, 303 - Sala 03 – B. Santa Rosa – Belo Horizonte – CEP. 31.255.720, ou protocolar junto a Comissão de Fiscalização na Prefeitura Municipal, Rua Prefeito Orlando Tavares, nº 10, Centro – Padre Paraíso/MG, imprerivelmente até o último dia útil de inscrição – **19/11/2020**.

- 2.8.8** Caso o candidato não envie o laudo médico à empresa no prazo estabelecido, não será considerado como portador de deficiência, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.
- 2.8.9** O candidato que necessitar de condição especial ou qualquer tipo de atendimento diferenciado para realização das provas deverá solicitar através de requerimento – Anexo VIII do Edital, via postal por SEDEX ou CARTA REGISTRADA com Aviso de Recebimento – AR, para o endereço indicado no subitem 2.8.7, indicando claramente quais os recursos especiais necessários até o último dia de inscrição – **19/11/2020**.
- 2.8.10** O candidato portador de deficiência visual total deverá realizar, obrigatoriamente, prova com o auxílio de um fiscal “ledor”, levando para o local de provas o material necessário à sua realização;
- 2.8.11** A declaração de deficiência, para efeito de Inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação médica admissional para fins de aferição da compatibilidade da deficiência com as atribuições do Cargo pretendido.
- 2.9** A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.10** Em hipótese alguma haverá a substituição do Cargo consignado na Ficha de Inscrição.

### **3. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO**

- 3.1** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto nas seguintes situações:
- 3.1.1** O candidato comprovadamente **desempregado**, de acordo com a Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999, ou
- 3.1.2** O candidato **inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico**, que é regulamentado pelo Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, ou
- 3.1.3** O candidato **hipossuficiente** que por razões de limitações de ordem financeira, não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família.
- 3.1.4 Para requerer a isenção, o candidato deverá:**
- Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, conferir e confirmar os dados cadastrados e transmiti-los via Internet assinalando que deseja solicitar isenção do pagamento de inscrição.
  - Preencher o requerimento próprio, conforme modelo – anexo IX deste edital,
  - Declarar no “Requerimento de Isenção” que:
    - é desempregado, não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não auferir nenhum tipo de renda, exceto a proveniente de seguro-desemprego, e sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração; ou
    - está inscrito no CadÚnico (informar o número de identificação social - NIS) e sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração; ou
    - é hipossuficiente e sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, podendo esta condição ser comprovada por qualquer meio legalmente admitido, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração.
  - Apresentar à MB Gestão Pública Ltda. EPP, entre os dias **21 a 23 de outubro de 2020**, na forma prevista no subitem 3.1.4 deste Edital, o “Requerimento de Isenção”, devidamente assinado, a documentação discriminada na alínea “c” do subitem 3.1.4 do Edital, em caso de candidato desempregado, os documentos citados no subitem 3.2 deste Edital e, em caso de candidato inscrito no CadÚnico, os documentos citados no subitem 3.3 deste Edital.
- 3.1.5** O “Requerimento de Isenção”, se assinado por terceiro, deverá ser acompanhado por instrumento de procuração particular com firma reconhecida.
- 3.2** O candidato desempregado deverá apresentar, conforme disposto na alínea “b” do subitem 3.1.4 deste Edital, documentação comprobatória de todas as seguintes situações:
- não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
  - não possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;

- c) não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
- d) não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.
- 3.2.1** Para comprovar a situação prevista na alínea “a” do subitem 3.2 deste Edital, o candidato deverá:
- a) se não tiver nenhum contrato de trabalho registrado em sua CTPS, apresentar declaração, nos termos do modelo nº 1 constante do Anexo X deste Edital, e, ainda, apresentar cópias autenticadas das páginas da CTPS listadas abaixo:
- a.1) página com foto até a primeira página da CTPS destinada ao registro de contratos de trabalho, em branco;
- a.2) páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver; ou,
- b) se não tiver vínculo empregatício vigente registrado na CTPS, apresentar declaração, nos termos do modelo nº 2 constante do Anexo X deste Edital, datada e assinada, e, ainda, apresentar cópias autenticadas das páginas da CTPS listadas abaixo:
- b.1) página com foto até a página com a anotação do último contrato de trabalho do candidato, na qual deverá constar o registro de saída;
- b.2) primeira página subsequente à da anotação do último contrato de trabalho ocorrido, em branco;
- b.3) páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver.
- 3.2.1.1** Caso o contrato de trabalho do candidato tenha sido registrado em Páginas de Anotações Gerais de sua CTPS, além da página constando o último contrato registrado e a página subsequente em branco, o candidato deverá apresentar também as páginas da CTPS em que usualmente são registrados os contratos de trabalho, nos termos das alíneas “b.1” e “b.2” do subitem 3.2.1 deste Edital.
- 3.2.2** Para comprovar a situação prevista na alínea “b” do subitem 3.2 deste Edital, o candidato deverá:
- a) se já teve vínculo estatutário com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e este foi extinto, apresentar original ou cópia autenticada de certidão expedida por órgão ou entidade competente, em papel timbrado, com identificação e assinatura legível da autoridade emissora do documento, informando o fim do vínculo estatutário, ou a cópia da publicação oficial do ato que determinou a extinção do vínculo; ou,
- b) se nunca teve vínculo estatutário com o Poder Público municipal, estadual ou federal, apresentar declaração nos termos do modelo nº 3 constante do Anexo X deste Edital.
- 3.2.3** Para comprovar a situação prevista na alínea “c” do subitem 3.2 deste Edital, o candidato deverá:
- a) se já teve contrato de prestação de serviços com o Poder Público municipal, estadual ou federal e este foi extinto, apresentar cópia autenticada do contrato extinto, acompanhado da documentação pertinente que comprove sua extinção, e declaração conforme modelo nº 4 constante do Anexo X deste Edital; ou,
- b) se nunca teve contrato de prestação de serviços com o Poder Público municipal, estadual ou federal, apresentar declaração nos termos do modelo nº 5 constante do Anexo X deste Edital.
- 3.2.4** Para comprovar a situação prevista na alínea “d” do subitem 3.2 deste Edital, o candidato deverá:
- a) se já tiver exercido atividade legalmente reconhecida como autônoma, apresentar original ou cópia autenticada de certidão em que conste a baixa da atividade; ou,
- b) se não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma, apresentar declaração nos termos do modelo nº 6 constante do Anexo X deste Edital.
- 3.3** O candidato que solicitar isenção de taxa de inscrição por estar inscrito no CadÚnico deverá apresentar:
- 3.3.1** Fotocópia autenticada da Carteira de Identidade e do comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico);
- 3.3.2** Para fins de deferimento do pedido de isenção do valor da inscrição, a MB Gestão Pública Ltda. EPP, consultará a situação do NIS do candidato inscrito no CadÚnico junto ao Ministério de Desenvolvimento Social.
- 3.3.3** Será indeferido o pedido de isenção do valor da inscrição preliminar nos casos em que o NIS apresentado:
- Estiver incorreto;
  - Estiver na situação de inválido, excluído, renda fora do perfil, não cadastrado.
- 3.4** Todas as declarações a que se refere o subitem 3.2 deste Edital deverão ser datadas e assinadas pelo candidato interessado ou por seu procurador devidamente constituído, que se responsabilizará por todas as informações prestadas, sob pena de incorrer em crime de falsidade ideológica, nos termos da legislação correspondente.

- 3.5** Todas as cópias de documentos previstas nos itens 3.2 e 3.3 deverão ser devidamente autenticadas por cartório de notas ou por servidor da Prefeitura Municipal de Padre Paraíso.
- 3.6** A apresentação, à MB Gestão Pública Ltda. EPP, do “Requerimento de Isenção”, devidamente assinado, da documentação discriminada na alínea “b” do subitem 3.1.4 do Edital, e os documentos a que se referem os subitens 3.2 e 3.3 deste Edital, deverá ser feita no prazo estabelecido no subitem 3.1 deste Edital, por meio de:
- Protocolo, na Prefeitura Municipal, localizada na Rua Prefeito Orlando Tavares, nº 10 – Centro – Padre Paraíso/MG das 07h00 às 11h00 (exceto sábados, domingos e feriados);
  - SEDEX, postado nas Agências dos Correios, com custo por contado candidato, endereçado à MB Gestão Pública Ltda. EPP, para o endereço: Rua Dom Rodrigo, n.º 303 sala 03, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-720, Belo Horizonte/MG
- 3.6.1** O “Requerimento de Isenção” e a documentação citada nos subitens 3.2 e 3.3 deste Edital deverão ser entregues ou enviados em um envelope, tamanho ofício, fechado, identificado externamente em sua face frontal com os seguintes dados:

**Concurso Público nº 01/2020 da  
Prefeitura Municipal de Padre Paraíso- MG  
Pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição  
Nome do candidato  
Número de inscrição**

- 3.6.2** Cada candidato deverá encaminhar individualmente seu “Requerimento de Isenção”, sendo vedada a entrega de documentos de mais de um candidato em um mesmo envelope.
- 3.7** O “Requerimento de Isenção”, devidamente assinado, e a documentação discriminada no item 3 apresentados em desconformidade com os subitens 3.1, 3.2 e 3.3 deste Edital, não serão analisados.
- 3.8** A relação dos pedidos de isenção e respectivos resultados serão divulgados no dia **05/11/2020**, às 15h00, no endereço eletrônico [www.maximaauditores.com.br](http://www.maximaauditores.com.br), no link do concurso, e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.
- 3.9** Os candidatos cujos pedidos de isenção forem deferidos, deverão aguardar a confirmação definitiva no site, após a publicação da relação de isenções concedidas.
- 3.10** O candidato que tiver seu requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de 3 (três) dias úteis após a publicação indicada no subitem 3.8 deste Edital.
- 3.11** Perderá os direitos decorrentes da inscrição no concurso, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração, o candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção de que trata o item 3.
- 3.12** Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

## **4 DO CONCURSO**

O concurso para provimento dos Cargos deste Edital será realizado mediante Provas Objetivas, Provas Práticas, Provas de Capacidade Física e Provas de Títulos, conforme especificado neste Edital.

### **4.1 Das Prova Objetivas:**

- 4.1.1** Serão aplicadas Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, a todos os candidatos regularmente inscritos neste concurso público, de conformidade com o disposto no Anexo I do presente Edital, bem como às seguintes determinações:
- Valorização: de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, incluídas todas as disciplinas.
  - Duração: 3 (três) horas.
  - Composição das Questões: múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta.
  - Disciplinas: Português e Matemática, dependendo do Cargo.
  - Disciplinas Específicas: Conhecimentos de formação específica aplicável a candidatos inscritos em Cargos de nível de escolaridade **fundamental, médio e superior**, cada qual em sua área de atuação, quando o cargo exigir.
  - O número de questões, a escolaridade e os pesos correspondentes às disciplinas de cada prova, variáveis conforme o Cargo pleiteado são os dispostos no Anexo I do presente Edital.

- 4.1.2 Será eliminado o candidato que obtiver pontuação 0 (zero) em quaisquer das disciplinas da Prova Objetiva.
- 4.1.3 Será aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos distribuídos no conjunto das disciplinas da Prova Objetiva escrita, calculados conforme item 4.1.1 acima.
- 4.1.4 Os programas das disciplinas que integram a Prova Objetiva são os constantes do **Anexo III** deste Edital.
- 4.1.5 O **Anexo III**, integrante deste Edital, contempla apenas o programa/conteúdo programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.
- 4.1.6 Se por qualquer eventualidade uma questão tiver resposta dupla e/ou divergência na redação, verificada mediante recurso dos candidatos e/ou diretamente pela Comissão de Fiscalização, esta será anulada com a pontuação respectiva adicionada a todos os candidatos que tenham a mesma na sua prova.

#### 4.2 Das Provas Práticas:

As provas práticas serão realizadas para os cargos relacionados no Anexo IV e terão os seguintes critérios:

- 4.2.1 **DATA PROVÁVEL (podendo ser alterada, mediante aviso): 05/12/2020 (SÁBADO) .**
- 4.2.2 **LOCAL e HORÁRIO: serão realizadas na cidade de Padre Paraíso/MG, no local e horário a serem confirmados dia 27/11/2020, mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura de Padre Paraíso e site www.maximaauditores.com.br.**
- 4.2.3 **Poderão** ser realizadas nos dias **05/12/2020** ou, se necessário, em outra data, mediante prévio aviso de convocação.
- 4.2.4 **Se realizadas após a divulgação do Resultado Provisório, serão convocados apenas os aprovados na prova escrita, em número máximo de até cinco vezes o número de vagas indicado no edital, obedecida a ordem de classificação.**
- 4.2.5 **Caso não haja aprovados na primeira turma de prova prática ou em caso de surgimento de novas vagas durante a validade do concurso, sem que haja aprovados na lista, outras convocações para provas práticas poderão ser realizadas, nos mesmos quantitativos.**
- 4.2.6 Serão Coordenadas pela MB Gestão Pública Ltda. EPP, e acompanhadas pela Comissão de Fiscalização, aplicadas por técnicos indicados pela empresa organizadora do concurso.
- 4.2.7 As provas práticas consistirão de tarefas específicas conforme Anexo IV;
- 4.2.8 A prova prática terá caráter eliminatório, sendo apenas definido pelos julgadores a aptidão ou inaptidão do candidato, de acordo com a pontuação definida no Anexo IV.
- 4.2.9 Em sendo considerado apto na prova prática, ao candidato prevalecerá a classificação das provas objetivas;
- 4.2.10 Sendo considerado inapto na prova prática, o candidato será desclassificado do concurso, assegurado o direito de recurso, nos termos do subitem 7.1 deste Edital.
- 4.2.11 Para a realização da Prova Prática, o candidato deverá comparecer no dia, hora e local previamente designados, com 30(trinta) minutos de antecedência do horário de realização de sua prova prática, munido de documento oficial de identificação e, ainda, com trajés adequados para a realização da prova.

#### 4.3 Das Provas De Capacidade Física:

As provas de capacidade física serão realizadas para o cargo de GARI, relacionado no Anexo V e terão os seguintes critérios:

- 4.3.1 **DATA PROVÁVEL (podendo ser alterada, mediante aviso): 05/12/2020 (SÁBADO).**
- 4.3.2 **LOCAL e HORÁRIO: serão realizadas na cidade de Padre Paraíso/MG, no local e horário a serem confirmados dia 27/11/2020, mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura de Padre Paraíso e site www.maximaauditores.com.br.**
- 4.3.3 **Poderão** ser realizadas no dia **05/12/2020** ou, se necessário, mediante prévio aviso de convocação.
- 4.3.4 **Se realizadas após a divulgação do Resultado Provisório, serão convocados apenas os aprovados na prova escrita, em número máximo de até cinco vezes o número de vagas indicado no edital, obedecida a ordem de classificação.**
- 4.3.5 **Caso não haja aprovados na primeira turma da prova de capacidade física ou em caso de surgimento de novas vagas durante a validade do concurso, sem que haja**

**aprovados na lista, outras convocações para essas provas poderão ser realizadas, nos mesmos quantitativos.**

- 4.3.6 Serão Coordenadas pela MB Gestão Pública Ltda. EPP, e acompanhadas pela Comissão de Fiscalização, aplicadas por técnicos indicados pela empresa organizadora do concurso.
- 4.3.7 As provas de capacidade física consistirão de testes físicos específicos, conforme Anexo V;
- 4.3.8 A prova de capacidade física terá caráter eliminatório, sendo apenas definido pelos julgadores a aptidão ou inaptidão do candidato, de acordo com a pontuação definida no Anexo V.
- 4.3.9 Em sendo considerado apto na prova de capacidade física, ao candidato prevalecerá a classificação das provas objetivas.
- 4.3.10 Sendo considerado inapto na prova de capacidade física, o candidato será desclassificado do concurso, assegurado o direito de recurso, nos termos do subitem 7.1 deste Edital.
- 4.3.11 Para a realização da Prova de capacidade física, o candidato deverá comparecer no dia, hora e local previamente designados, com 30(trinta) minutos de antecedência do horário de realização de sua prova de capacidade física, munido de documento oficial de identificação e, ainda, com trajes esportivos adequados à prática de prova de capacidade física.
- 4.3.12 No dia da Prova de capacidade física, o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar atestado médico específico, conforme modelo do Anexo V.1, constatando suas condições de saúde e expressamente capacitando-o a participar da prova, de acordo com o previsto neste Edital, sob pena do candidato não poder realizar a prova e ser eliminado do concurso.
  - 4.3.12.1 O atestado médico de que trata o subitem 4.3.11 deverá ter data de emissão de, no máximo, 30 (trinta) dias antes da data da realização da Prova de Capacidade Física.
  - 4.3.12.2 O candidato que deixar de apresentar o atestado médico ou apresentá-lo em desconformidade com o modelo constante no Anexo V.1, não poderá ser submetido à Prova, sendo, automaticamente, eliminado do Concurso.
  - 4.3.12.3 Não caberá a empresa MB Gestão Pública Ltda. EPP nem à Prefeitura Municipal de Padre Paraíso, nenhuma responsabilidade no tocante a eventuais enfermidades e/ou lesões que possam vir a acometer ao candidato durante a realização da Prova de Capacidade Física.

#### **4.4 Da prova de Títulos:**

- 4.4.1 A Prova de Títulos tem por objetivo valorar o conhecimento do candidato em função do grau de instrução adicional que o mesmo possui – além do exigido como escolaridade – tendo caráter classificatório, mediante pontuação adicional na forma deste item, com base nos fatores discriminados no Anexo VI deste Edital.
- 4.4.2 Somente haverá Prova de Títulos para os cargos relacionados no Anexo VI .
- 4.4.3 Somente serão computados nessa pontuação os Títulos apresentados pelos candidatos aprovados na Prova Objetiva, nos termos do subitem 3.1.3, conforme a divulgação do Resultado Provisório do Concurso, de que trata o subitem 5.1.
- 4.4.4 **Os títulos de que trata esse capítulo deverão ser entregues após a divulgação do Resultado Provisório, no período de 16/12/2020 a 18/12/2020.**
- 4.4.5 Os títulos deverão ser protocolados, pessoalmente ou por procurador, junto à Comissão de Fiscalização no endereço sede da Prefeitura Municipal – Rua Prefeito Orlando Tavares, nº 10 – Centro – Padre Paraíso/MG, no horário 07h00 às 11h00 ou encaminhados, via SEDEX ou carta com Aviso de Recebimento – AR, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, à MB Gestão Pública Ltda. EPP, no endereço: Rua Dom Rodrigo, n.º 303 – Sala 03, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-720, Belo Horizonte/MG.
- 4.4.6 Os títulos deverão ser entregues em fotocópias autenticadas por cartório de notas ou por membro da Comissão de Fiscalização, devendo conter a identificação do candidato e seu número de inscrição. Não serão aceitos documentos originais ou documentos via fax ou e-mail.
- 4.4.7 A apresentação de Títulos não é obrigatória, ficando, porém, o candidato ciente de que se não apresentá-los no período marcado, não terá pontuação na Avaliação de Títulos.
- 4.4.8 A avaliação de títulos não elimina nenhum candidato, pois é uma etapa apenas de pontuação classificatória.
- 4.4.9 No julgamento dos títulos serão distribuídos no máximo 10,0 (dez) pontos, observados os limites de que trata o quadro do ANEXO VI.
- 4.4.10 Os títulos de que tratam os incisos I, II e III do quadro do ANEXO VI não são cumulativos, quando da mesma espécie, sendo computados na pontuação apenas um exemplar de cada um deles.

- 4.4.11 Somente serão aceitas certidões ou declarações de conclusão de instituição de ensino superior legalmente reconhecida pelo sistema de ensino, conforme a legislação em vigor, devendo ainda referir-se a cursos comprovadamente concluídos, acompanhados do Histórico das matérias cursadas.
- 4.4.12 Os títulos referentes à conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado ou de Doutorado, deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES – do Ministério da Educação e Cultura – MEC e, caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata da dissertação e ata da defesa de tese, acompanhadas da declaração do coordenador do curso atestando a aprovação.
- 4.4.13 O título referente a Curso de Pós-graduação, quando for realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o português, por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01, de 03 de abril de 2001, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.
- 4.4.14 Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos referentes aos títulos.
- 4.4.15 Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem as exigências do edital.
- 4.4.16 Fica facultada à Prefeitura Municipal ou à empresa organizadora do presente concurso público, a solicitação dos documentos originais relativos aos títulos, para esclarecimento de divergências eventuais.
- 4.4.17 Será de responsabilidade única e exclusiva do candidato a apresentação tempestiva dos títulos de que dispuser, não se admitindo, em qualquer hipótese, a apresentação dos mesmos fora dos prazos ou dos locais estabelecidos neste Edital.
- 4.4.18 Não serão considerados os títulos entregues fora do prazo previsto.
- 4.4.19 **Somente serão aceitos os títulos relacionados à área de conhecimento da graduação ou de atuação do profissional.**

## 5 DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 5.1 A Prova Objetiva será realizada com observância das condições abaixo:
  - 5.1.1 **DATA PREVISTA: 06/12/2020 – DOMINGO.**
  - 5.1.2 **LOCAL e HORÁRIO: serão realizadas na cidade de Padre Paraíso, no local e horário a serem confirmados dia 27/11/2020, mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura e site [www.maximaauditores.com.br](http://www.maximaauditores.com.br).**
  - 5.1.3 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados nas escolas localizadas no município de Padre Paraíso, a MB Gestão Pública Ltda. EPP, se reserva o direito de realizar as provas em outra data ou em outros municípios vizinhos.
- 5.2 Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Objetiva.
- 5.3 Em hipótese alguma será realizada prova fora do local ou do horário determinado.
- 5.4 Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, uso de boné ou chapéu, nem o uso ou porte de calculadora, bip, telefone celular, *walk-man*, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio de qualquer espécie.
- 5.5 Não haverá funcionamento de guarda-volumes, e a MB Gestão Pública Ltda. não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.
- 5.6 Será automaticamente eliminado do concurso o candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros, por quaisquer dos meios de que trata o subitem anterior, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova.
- 5.7 Os portões dos prédios onde serão realizadas as provas serão fechados, impreterivelmente, quando do início dessas provas, mediante anotação do horário no Relatório da Coordenação na presença da Comissão de Fiscalização. O candidato que chegar após o fechamento dos portões terá vedada sua entrada no prédio e será automaticamente eliminado do Concurso.
- 5.8 **O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos**, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, o Comprovante de Inscrição (Comprovante Definitivo ou Boleto Bancário) e a documentação de que trata o subitem 5.9, a seguir.
- 5.9 O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova somente será permitido mediante a apresentação do original de documento de identidade oficial com foto e, preferencialmente, acompanhado do Comprovante de Inscrição Definitivo ou Boleto Bancário com comprovante de pagamento dentro do prazo estabelecido neste edital.

- 5.9.1** No dia de realização das provas, caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar Documento Oficial de Identificação original (com foto), por motivo de perda, furto ou roubo, deverá entregar à equipe de aplicação Boletim de Ocorrência, expedido há, no máximo, 90 dias, por órgão policial. Nesse caso, o candidato poderá ser submetido à identificação especial, a qual compreende coleta de assinaturas e impressão digital em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.
- 5.10** Não será permitida a entrada de candidatos no local da prova após o início da mesma.
- 5.11** O candidato somente poderá ausentar-se da sala, com a permissão do fiscal ou coordenador.
- 5.12** A inviolabilidade das provas será comprovada no momento da abertura dos envelopes em suas respectivas salas de aplicação, na presença de, no mínimo, dois candidatos.
- 5.13** No início das provas o candidato receberá o caderno de provas, folha de rascunho e folha oficial de respostas.
- 5.14** Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de sala o Caderno de Provas e a folha oficial de respostas, restando para si a folha de rascunho, para conferência posterior.
- 5.15** Será considerado ausente o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha Oficial de Respostas devidamente assinada.
- 5.16** A leitura das orientações constantes da capa do "Caderno de Provas" e a verificação do Cargo a que se refere o mesmo são da responsabilidade do candidato, sendo sumariamente eliminado aquele que, por qualquer razão, realizar a prova de um Cargo distinto daquele para o qual se inscreveu, seja do mesmo nível de escolaridade ou não.
- 5.17** Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para a Folha Oficial de Respostas, não se considerando válida a questão que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para a referida Folha.
- 5.18** O desempenho do candidato na Prova Objetiva será apurado mediante o exame da Folha Oficial de Respostas.
- 5.19** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a este concurso público.
- 5.20** Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas Escritas serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site [www.maximaaudidores.com.br](http://www.maximaaudidores.com.br), no primeiro dia útil seguinte ao da aplicação das provas escritas, às 15h00.

## **6 DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

### **6.1 Da Classificação Provisória**

A classificação provisória do concurso público será divulgada por cargo, em ordem decrescente de resultados obtidos, incluindo todos os candidatos inscritos, **separada por candidatos de concorrência plena e PDE – Portadores de Deficiência**, sob a denominação de "**Resultado Provisório**", contendo: número da inscrição, nome do candidato, pontuação obtida na Prova Objetiva e classificação provisória.

### **6.2 Da Classificação Final**

A classificação final do concurso será divulgada por cargo, em ordem decrescente de resultados obtidos, incluindo todos os candidatos inscritos, **separada por candidatos de concorrência plena e PDE – Portadores de Deficiência**, sob a denominação de "**Resultado Final**", contendo: número da inscrição, nome do candidato, nota final da Prova Objetiva, resultado da Prova de Capacidade Física (se for o caso), resultado da Prova Prática (se for o caso), resultado da Prova de Títulos (se for o caso), e classificação final.

**6.2.1** A classificação final será divulgada após o julgamento de possíveis recursos da Prova Objetiva, da Prova de Capacidade Física, da Prova de Títulos e da Prova Prática.

### **6.3 Dos Critérios de Desempate**

Verificando-se a ocorrência de empate no total dos pontos apurados, terá preferência na ordem de classificação, sucessivamente, o candidato que:

- a) **Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;**
- b) Tiver obtido maior nota na prova de conhecimentos específicos, se houver;
- c) Tiver obtido maior nota na prova de português;
- d) Tiver obtido maior nota na prova de noções de administração pública, se houver;
- e) Tiver obtido maior nota na prova de noções de informática, se houver;
- f) Tiver obtido maior nota na prova de matemática, se houver;
- g) Tiver maior idade.

## 7 DOS RECURSOS

- 7.1 Caberá a interposição de recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, após a sua publicação, sem efeito suspensivo, de todas as decisões proferidas no âmbito deste concurso, entre elas:
- Da impugnação do presente Edital;
  - Do não deferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
  - Do não deferimento do pedido de inscrição;
  - Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;
  - Do resultado provisório;
  - Do resultado da Prova Prática;
  - Do resultado da Prova de Capacidade Física;
  - Do resultado da Prova de Títulos.
- 7.2 A impugnação e os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do site da empresa MB GESTÃO PÚBLICA – [www.maximaauditores.com.br](http://www.maximaauditores.com.br), no campo SOLICITAR RECURSOS, disposto na área referente a este concurso. Não serão aceitos recursos via postal, via correio eletrônico, via fax ou fora do prazo preestabelecido.
- 7.3 A Prefeitura disponibilizará computador com acesso à internet, exclusivamente para inscrições e recursos no endereço da Prefeitura Municipal – Rua Prefeito Orlando Tavares, nº 10 – Centro – Padre Paraíso– MG.
- 7.4 Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia no caso de recurso contra questões.
- 7.5 A competência para conhecer e julgar os recursos interpostos é da empresa MB Gestão Pública Ltda. EPP. Constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 7.6 Exemplares das provas de todos os Cargos estarão disponíveis no site [www.maximaauditores.com.br](http://www.maximaauditores.com.br) juntamente com os gabaritos durante o período de recursos sobre as questões de provas, conforme indicado no cronograma – anexo XI.

## 8 DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

- 8.1 A aprovação neste concurso assegura ao candidato, dentro do número de vagas oferecidas no Anexo I deste Edital, o direito à efetiva nomeação, dentro do prazo de validade, que obedecerá rigorosamente a ordem de classificação apurada.
- 8.2 Os candidatos nomeados serão lotados de acordo com a necessidade e critérios estabelecidos pela Prefeitura Municipal, a quem compete à designação do local de trabalho.
- 8.3 Todos os candidatos nomeados serão submetidos, para o efeito de posse, a exame médico oficial realizado por profissionais credenciados pela Prefeitura Municipal Padre Paraíso, que emitirão Laudo Médico conclusivo sobre a regularidade ou não das condições físicas e mentais do candidato para desempenho do Cargo.
- 8.4 Os candidatos aprovados na condição de portadores de deficiência serão submetidos a exame médico especial, para atestar a compatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Cargo.
- 8.5 O candidato regularmente nomeado será convocado via correspondência registrada ou telegrama enviado ao endereço indicado pelo candidato no ato da inscrição e afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Padre Paraíso, e deverá apresentar-se à Administração, no prazo de **30 (trinta) dias corridos**, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado (Lei Municipal nº 30/1993) contados da data de publicação do ato de seu provimento, portando os seguintes documentos:
- CPF em vigor;
  - título de eleitor e comprovação de estar em dia com a justiça eleitoral;
  - certificado de reservista, se do sexo masculino;
  - carteira de identidade, comprovando possuir 18 (dezoito) anos completos;
  - Cartão do PIS ou PASEP, se estiver cadastrado;
  - comprovante de residência em nome do candidato, avós, pais, irmãos ou cônjuge com o qual o candidato resida ou outro que comprove indubitavelmente a residência do candidato;
  - declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio;
  - declaração de que exerce ou não outro Cargo, Cargo ou função pública, discriminando-os;
  - laudo médico admissional favorável, fornecido pelo médico credenciado pela Prefeitura;
  - fotocópia autenticada dos documentos de habilitação exigidos para o Cargo ao qual concorreu;
  - número de registro no conselho de classe da profissão, se o Cargo exigir;
  - comprovação da experiência mínima, se o cargo exigir, conforme disposto no anexo XII deste edital;

- m) certificado de conclusão de curso em manutenção de computadores, para o cargo de Auxiliar Técnico em Informática;
- n) 1 fotografia 3x4 recente, e
- o) se de nacionalidade portuguesa, comprovação de estar amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica (art. 13 do Decreto n.70.536, de 18/04/1972 e art. 12 § 1º da Constituição Federal).

**8.6** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos nem fotocópias não autenticadas.

**8.7** O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar para a posse nos prazos de que trata o subitem anterior, perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitada a ordem de classificação.

## **9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1** O concurso público regido por este Edital terá prazo de validade de 02(dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, conforme o disposto no art. 37, Inciso III, da Constituição Federal.

**9.2** O número de vagas por Cargo é inicialmente o constante do Anexo I deste Edital, podendo ser alterado em função do surgimento ou criação de novas vagas no decorrer do prazo de validade previsto no item 9.1, quando serão convocados novos candidatos aprovados, na ordem de classificação.

**9.3** Ao candidato aprovado recomenda-se manter endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de Padre Paraíso durante o prazo de validade deste concurso público, visando auxiliar na sua localização, quando de sua convocação para posse, cuja convocação oficial se dará nos termos do subitem 8.5 deste Edital.

**9.4** A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas.

**9.5** Todas as vagas oferecidas serão providas durante o período de validade do concurso, havendo número de candidatos aprovados para tanto.

**9.6** Será excluído do concurso, em qualquer de suas fases, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório, o candidato que:

- a) apresentar, em qualquer fase, documento ou declaração falsa ou inexata;
- b) agir com descortesia, violência verbal ou física, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da Comissão de Fiscalização, ou da equipe de aplicação de provas.
- c) levar consigo o caderno de provas, quando não autorizado pelos fiscais de sala;
- d) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- e) for surpreendido no momento da realização das provas em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito, ou por qualquer outra forma vedada neste edital, bem como utilizando livros, cadernos, apostilas, anotações, impressos ou equipamentos eletrônicos.
- f) valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros;
- g) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- h) recusar-se a cumprir os protocolos de segurança contra disseminação do Covid19 estabelecidos pela organizadora do concurso na realização das provas, tais como uso de máscara facial, utilização de álcool gel, distanciamento mínimo, entre outros.
- i) apresentar-se embriagado ou sob efeito de entorpecentes para a realização das provas.

**9.7** **As publicações e divulgações oficiais referentes a este concurso público serão afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Padre Paraíso/MG e no site da empresa organizadora [www.maximaaudidores.com.br](http://www.maximaaudidores.com.br).**

**9.8** O extrato/resumo deste Edital será publicado em jornal de grande circulação no município e região e no diário oficial do estado.

**9.9** Fica expressamente proibida a participação dos membros da Comissão criada pela **Portaria nº 21 de 12 de agosto de 2020**, como candidatos às vagas disponibilizadas no presente concurso.

**9.10** Reclamações de candidatos sobre a existência de erro em questões das provas, mesmo que por suposição, somente serão conhecidas quando comunicadas, registradas e assinadas pelo candidato e pelo aplicador de provas, em formulário próprio de ocorrências, disponível para este fim na ocasião da realização da prova.

**9.11** Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.

**9.12** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 9.13.5 deste edital.

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

- 9.12.2** Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local do concurso.
- 9.12.3** A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação do concurso.
- 9.12.4** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal designado do sexo feminino, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
- 9.12.5** A solicitação deverá ser feita em até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização da prova, por meio de requerimento, anexo VIII, datado e assinado, protocolado junto à Comissão de Fiscalização do Concurso ou enviado via correios para o endereço citado no subitem 9.15 ou ainda via email: [maximaauditores@hotmail.com](mailto:maximaauditores@hotmail.com).
- 9.12.6** A candidata que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no subitem 9.13.5, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição especial requerida atendida.
- 9.12.7** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela MB Gestão Pública Ltda. EPP.
- 9.13** O candidato que após as inscrições, necessitar de condições especiais para realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 9.12.5 deste edital, sendo o atendimento nos termos do subitem 9.12.7.
- 9.14** Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público mediante afixação no Quadro de Avisos, na Imprensa Oficial de Minas Gerais e no site [www.maximaauditores.com.br](http://www.maximaauditores.com.br), podendo a Comissão de Fiscalização utilizar-se de todos os meios de comunicação existentes na região, para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.
- 9.15** Maiores informações na Prefeitura Municipal de Padre Paraíso, à Rua Prefeito Orlando Tavares, nº 10 – Centro ou pelo telefone (33) 3534-1229 das 07h00 às 11h00, ou ainda na empresa organizadora do presente Concurso Público, com escritório Rua Dom Rodrigo, n.º 303 – Sala 03, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-720, Belo Horizonte/MG, pelo telefone (31) 3024-0770 no horário de 13h00 às 19h00, ou pelo e-mail: [maximaauditores@hotmail.com](mailto:maximaauditores@hotmail.com).
- 9.16** **As publicações no site da empresa organizadora cessarão com a divulgação do resultado final. Após essa publicação os contatos dos candidatos deverão ser dirigidos à Prefeitura Municipal de Padre Paraíso, no telefone ou endereço constante do subitem 9.15.**
- 9.17** Fazem parte integrante deste edital os **Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII** - Tabela de Cargos e Especificações, Descrição das Atribuições dos Cargos, Programa das Provas Objetivas, Das Provas Práticas, Das Provas de Capacidade Física, Das Provas de Títulos, Modelo de Procuração, Modelo de Requerimento, Requerimento de Isenção, Modelos de Declarações para requerer a Isenção, Cronograma de datas, e Da Comprovação da Experiência, respectivamente.
- 9.18** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Fiscalização.
- 9.19** **Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do concurso.**
- 9.20** Se de interesse do candidato, a MB Gestão Pública Ltda. poderá fornecer certificado de participação ou certificado de aprovação nesse concurso. Para conseguir o certificado o interessado deverá entrar no site e solicitar na “Área do Candidato”, utilizando sua senha pessoal, e arcar com o custo de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais), sendo o documento gerado após confirmação do pagamento do boleto emitido no ato da solicitação.
- 9.21** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local na rede SUS ou ao médico de sua confiança, não podendo retornar à sala de prova, caso tenha deixado o local.
- 9.22** Em caso de falhas no sistema de confirmação de inscrições, poderá o candidato fazer prova mediante apresentação do comprovante de pagamento da taxa, sendo sua inclusão no cadastro e a correção de sua prova, condicionadas à confirmação do efetivo pagamento no Banco, dentro do prazo previsto, devendo esta situação ser informada no relatório de ocorrências da coordenação e submetida à Comissão de Fiscalização do Concurso.
- 9.23** Caso necessite sair e retornar à sala durante o horário de provas, por qualquer motivo, o candidato poderá ser submetido a detector de metais.
- 9.24** Após o encerramento de sua prova o candidato não poderá ter acesso aos banheiros do local, devendo se dirigir imediatamente à saída.
- 9.25** Nos casos de provas realizadas em dias de sábado, candidatos com restrições religiosas deverão requerer sua participação em horário especial, após as 17h00, com antecedência mínima de 5 dias da prova.

- 9.26** Após o término do concurso, a MB Gestão Pública Ltda. EPP encaminhará toda a documentação referente a este Concurso Público à Prefeitura Municipal de Padre Paraíso, que garantirá o arquivamento pelo período mínimo de 05 (cinco) anos a contar da data de sua homologação.
- 9.27** Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final do concurso no prazo máximo de um mês após a publicação do resultado final.

**Padre Paraíso, 18 de agosto de 2020.**  
**Atualizado com Errata 01 em 15 de outubro de 2020.**

**Valmir Silva Costa**  
Prefeito Municipal

**Márcio Adriano Pereira Dias**  
Presidente da Comissão de Organização, Acompanhamento e  
Fiscalização do Concurso Público nº 01/2020

**ANEXO I – DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES**

CÓD.	CARGO	Nº DE VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	VENCIMENTO (R\$)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$)*2	DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS PROVA DE TÍTULOS
		CONC PLENA	PDE*1								
1	AGENTE ADMINISTRATIVO	7	1	40h	Ensino Médio Completo	1.166,50	46,00	Português	20	3	
								Noções de Administração Pública	10	2	
								Noções de Informática	10	2	
2	AJUDANTE DE MECÂNICO	1	0	40h	Ensino Fundamental Completo + Prova Prática	1.127,00	45,00	Português	20	2,5	
								Matemática	20	2,5	
3	ANALISTA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO	1	0	40h	Ensino Superior Completo em Informática ou Engenharia da Computação ou Sistemas de Informação ou Redes de Computadores ou Gestão da Tecnologia de Informação	2.382,57	95,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	
4	ASSISTENTE SOCIAL	2	0	30h	Curso Superior em Assistência Social com inscrição no CRESS	2.550,87	102,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	
5	ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	4	1	40h	Curso Superior em Direito, Administração ou Ciências Contábeis	2.382,57	95,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	
6	ASSISTENTE TÉCNICO EDUCACIONAL	1	0	40h	Curso Superior em Pedagogia	1.898,28	75,00	Específica	20	3	10
								Português	20	2	
7	AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA <b>EXCLUÍDO ERRATA 01</b>										

CÓD.	CARGO	Nº DE VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	VENCIMENTO (R\$)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$)*2	DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS PROVA DE TÍTULOS
		CONC PLENA	PDE*1								
8	AUXILIAR DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA	2	0	40h	Ensino Médio Completo	1.068,75	42,00	Específica	10	2	
								Português	20	3	
								Noções de Informática	10	2	
9	AUXILIAR DE SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	3	0	40h	Ensino Médio Completo	1.127,70	45,00	Específica	10	2	
								Português	20	3	
								Noções de Informática	10	2	
10	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	8	2	40h	Alfabetizado	1.045,00	41,00	Português	20	2,5	
								Matemática	20	2,5	
11	AUXILIAR DO SERVIÇO EDUCACIONAL	1	0	40h	Ensino Médio completo Magistério	1.127,70	45,00	Específica	10	2	
								Português	20	3	
								Noções de Informática	10	2	
12	AUXILIAR TÉCNICO DE INFORMÁTICA	1	0	40h	Conhecimento Básico em Informática no Office, Internet e Manutenção com certificação	1.068,75	42,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	
13	BORRACHEIRO	1	0	40h	Alfabetizado + 12 meses de experiência	1.073,29	42,00	Português	20	2,5	
								Matemática	20	2,5	
14	EDUCADOR FÍSICO (Saúde)	1	0	20h	Curso Superior em Educação Física	1.707,61	68,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	

CÓD.	CARGO	Nº DE VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	VENCIMENTO (R\$)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$)*2	DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS PROVA DE TÍTULOS
		CONC PLENA	PDE*1								
15	ELETRICISTA	1	0	40h	Alfabetizado + 12 meses de experiência	1.349,29	53,00	Português	20	2,5	
								Matemática	20	2,5	
16	ENCANADOR	1	0	40h	Alfabetizado + 6 meses de experiência	1.349,29	53,00	Português	20	2,5	
								Matemática	20	2,5	
17	ENFERMEIRO	3	0	40h	Curso Superior de graduação em Enfermagem com inscrição no COREN	3.663,89	146,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	
18	ENGENHEIRO CIVIL	1	0	20h	Curso Superior de Graduação em Engenharia com inscrição no CREA	2.319,98	92,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	
19	FARMACÊUTICO	1	0	20h	Curso Superior de graduação em farmácia com CRF	1.967,44	78,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	
20	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	1	0	40h	Ensino Médio Completo	1.127,70	45,00	Específica	20	3	
								Português	10	2	
								Noções de Informática	10	2	
21	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	1	0	40h	Ensino Médio Completo	1.127,70	45,00	Específica	20	3	
								Português	10	2	
								Noções de Informática	10	2	

CÓD.	CARGO	Nº DE VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	VENCIMENTO (R\$)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$)*2	DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS PROVA DE TÍTULOS
		CONC PLENA	PDE*1								
22	FISIOTERAPEUTA	3	0	20h	Curso Superior de graduação em fisioterapia com inscrição no CREFITO	1.707,61	68,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	
23	FONOAUDIÓLOGO	1	0	20h	Curso Superior de graduação em fonoaudiologia com inscrição no CREFONO	1.707,61	68,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	
24	GARI	19	1	40h	Alfabetizado + Prova de Capacidade Física	1.045,00	41,00	Português	20	2,5	
								Matemática	20	2,5	
25	MECÂNICO MOTOR GASOLINA/DIESEL	1	0	40h	Ensino Fundamental Completo + 18 meses de experiência	1.803,23	72,00	Português	20	2,5	
								Matemática	20	2,5	
26	MÉDICO	4	1	40h	Curso Superior de graduação em medicina com inscrição no CRM	10.000,00	250,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	
27	MÉDICO VETERINÁRIO	1	0	20h	Curso Superior de graduação em medicina veterinária com inscrição no CRMV	3.000,00	120,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	
28	MONITOR (social, cultural, esportivo, lazer e de saúde)	9	1	40h	Ensino Médio completo	1.096,20	43,00	Específica	10	2	
								Português	20	3	
								Noções de Informática	10	2	
29	MOTORISTA	9	1	40h	Ensino Médio Completo + CNH D + 12 meses de experiência	1.688,99	67,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	

CÓD.	CARGO	Nº DE VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	VENCIMENTO (R\$)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$)*2	DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS PROVA DE TÍTULOS
		CONC PLENA	PDE*1								
30	NUTRICIONISTA	2	0	20h	Curso Superior de graduação em nutrição com inscrição no CRN	1.707,61	68,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	
31	OPERADOR DE MÁQUINA PESADA (Motoniveladora)	1	0	40h	Ensino Fundamental Completo + CNH D + 12 meses de experiência	1.873,98	74,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	
32	OPERADOR DE MÁQUINA PESADA (Retroescavadeira)	1	0	40h	Ensino Fundamental Completo + CNH D + 12 meses de experiência	1.873,98	74,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	
33	OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA	1	0	40h	Ensino Fundamental Completo + CNH D + 12 meses de experiência	1.349,29	53,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	
34	OPERÁRIO	9	1	40h	Alfabetizado + Prova Prática	1.045,00	41,00	Português	20	2,5	
								Matemática	20	2,5	
35	PEDREIRO	2	0	40h	Alfabetizado + 12 meses de experiência	1.349,29	53,00	Português	20	2,5	
								Matemática	20	2,5	
36	PINTOR	1	0	40h	Alfabetizado + 12 meses de experiência	1.349,29	53,00	Português	20	2,5	
								Matemática	20	2,5	
37	PROFESSOR - MEB I	2	0	24h	Formação em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior	1.800,00	72,00	Específica	20	3	10
								Português	20	2	

CÓD.	CARGO	Nº DE VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	VENCIMENTO (R\$)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$)*2	DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS PROVA DE TÍTULOS
		CONC PLENA	PDE*1								
38	PROFESSOR - MEB II	7	1	24h	Formação em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior	1.800,00	72,00	Específica	20	3	10
								Português	20	2	
39	PROFESSOR - MEB III - ARTES	1	0	24h	Curso Superior de Graduação em Licenciatura Plena na área*3	1.800,00	72,00	Específica	20	3	10
								Português	20	2	
40	PROFESSOR - MEB III - CIÊNCIAS	2	0	24h	Curso Superior de Graduação em Licenciatura Plena na área*3	1.800,00	72,00	Específica	20	3	10
								Português	20	2	
41	PROFESSOR - MEB III - EDUCAÇÃO FÍSICA	2	0	24h	Curso Superior de Graduação em Licenciatura Plena na área*3	1.800,00	72,00	Específica	20	3	10
								Português	20	2	
42	PROFESSOR - MEB III - ENSINO RELIGIOSO	1	0	24h	Curso Superior de Graduação em Licenciatura Plena na área*3	1.800,00	72,00	Específica	20	3	10
								Português	20	2	
43	PROFESSOR - MEB III - GEOGRAFIA	1	0	24h	Curso Superior de Graduação em Licenciatura Plena na área*3	1.800,00	72,00	Específica	20	3	10
								Português	20	2	
44	PROFESSOR - MEB III - HISTÓRIA	1	0	24h	Curso Superior de Graduação em Licenciatura Plena na área*3	1.800,00	72,00	Específica	20	3	10
								Português	20	2	
45	PROFESSOR - MEB III - INGLÊS	1	0	24h	Curso Superior de Graduação em Licenciatura Plena na área*3	1.800,00	72,00	Específica	20	3	10
								Português	20	2	

CÓD.	CARGO	Nº DE VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	VENCIMENTO (R\$)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$)*2	DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS PROVA DE TÍTULOS
		CONC PLENA	PDE*1								
46	PROFESSOR - MEB III - MATEMÁTICA	1	0	24h	Curso Superior de Graduação em Licenciatura Plena na área*3	1.800,00	72,00	Específica	20	3	10
								Português	20	2	
47	PROFESSOR - MEB III - PORTUGUÊS	2	0	24h	Curso Superior de Graduação em Licenciatura Plena na área*3	1.800,00	72,00	Específica	20	3	10
								Português	20	2	
48	PSICÓLOGO	2	0	20h	Curso Superior de graduação em Psicologia com inscrição no CRP	1.750,24	70,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	
49	RECEPCIONISTA	2	0	40h	Ensino Médio Completo	1.068,75	42,00	Português	20	3	
								Noções de Administração Pública	10	2	
								Noções de Informática	10	2	
50	SERVENTE ESCOLAR	14	1	40h	Alfabetizado	1.045,00	41,00	Português	20	2,5	
								Matemática	20	2,5	
51	TÉCNICO AGRÍCOLA	2	0	40h	Ensino Médio completo com Curso Técnico Agrícola	1.349,29	53,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	
52	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	4	1	40h	Curso técnico em Enfermagem com inscrição no COREN	1.349,29	53,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	

CÓD.	CARGO	N° DE VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	VENCIMENTO (R\$)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$)*2	DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA	N° DE QUESTÕES	PESO	PONTOS PROVA DE TÍTULOS
		CONC PLENA	PDE*1								
53	VIGIA	4	1	40h	Alfabetizado	1.045,00	41,00	Português	20	2,5	
								Matemática	20	2,5	
<b>TOTAIS</b>		<b>159</b>	<b>13</b>								

\*1 Portador de deficiência

\*2 Taxa de inscrição equivalente a 4% do vencimento do cargo, desprezados os centavos, limitada a R\$250,00.

\*3 Formação de Curso Superior de Graduação em Licenciatura Plena ou outra graduação correspondente à área de conhecimento específico do currículo com complementação pedagógica nos termos da legislação vigente, para docência nos anos finais do ensino fundamental

## ANEXO II - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

- Realizar trabalhos de atendimento, comunicação e redação às Secretarias e Departamentos;
- Auxiliar na área de recursos humanos, contabilidade, finanças e tributação;
- Participar de trabalhos relacionados com a organização dos serviços do setor em que estiver trabalhando;
- Auxiliar os secretários e diretores de departamento na execução dos serviços correspondentes;
- Secretariar reuniões, elaborar súmulas, atas e resumos;
- Executar serviços de datilografia e digitação;
- Redigir ofícios, correspondências, atas e outros;
- Desempenhar tarefas correlatas.

### CARGO: AJUDANTE DE MECÂNICO

- Auxiliar no desmonte de peças defeituosas ou com anormalidades de funcionamento;
- Substituir, ajustar e reparar as peças defeituosas dos sistemas de freios, de ignição, de alimentação de combustíveis, de lubrificação e de arrefecimento, etc.;
- Auxiliar na montagem de motores e demais componentes dos veículos, máquinas, e etc.;
- Auxiliar no recondicionamento de instalação elétrica e de motores dos veículos, máquinas e etc.;
- Conduzir ao local de serviço de lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos;
- Fazer a limpeza das peças, instrumentos e materiais usados na execução de suas tarefas;
- Zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas de trabalho;
- Manter limpo o local de trabalho;
- Auxiliar visando desmontar, montar, limpar e regular motores, engrenagens de transmissão e demais componentes do veículo;
- Auxiliar na execução de serviços de regulagem dos sistemas de freio e embreagem;
- Auxiliar na execução de serviços de solda nos diversos equipamentos e peças;
- Efetuar lubrificação em veículos;
- Fornecer dados ao almoxarifado, objetivando a estocagem de peças de reposição;
- Usar os equipamentos de proteção individual e coletiva;
- Auxiliar serviços de mecânica em geral;
- Executar outras tarefas correlatas.

### CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO

- Planejar e executar atividades relacionadas a projetos tecnológicos, através de estudos de viabilidade de implantação e/ou revisão de modelos implantados;
- Desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade dos sistemas, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos;
- Administrar ambientes informatizados, assim como prestar suporte técnico e assistência permanente;
- Elaborar documentação técnica;
- Estabelecer padrões, coordenar projetos, oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática; bem como exercer as atribuições dispostas na legislação específica da sua profissão.
- Estudar as regras de negócio inerentes aos objetivos e abrangência de sistemas;
- Dimensionar requisitos e funcionalidade de sistema;
- Realizar levantamento de dados;
- Prever taxa de crescimento do sistema;
- Definir alternativas físicas de implantação;
- Especificar a arquitetura do sistema;
- Escolher ferramentas de desenvolvimento;
- Modelar dados;
- Especificar programas;
- Codificar aplicativos;
- Montar protótipo de sistema;
- Testar sistema;
- Definir infraestrutura de hardware, software e rede;
- Implantar sistemas;
- Monitorar performance do sistema;
- Administrar recursos de rede;
- Ambiente operacional e bando de dados;
- Executar procedimentos para melhoria de performance de sistema;
- Identificar e corrigir falhas no sistema;
- Controlar acesso de dados e recursos;

- Administrar perfil de acesso às informações;
- Realizar auditoria de sistema;
- Orientar áreas de apoio;
- Consultar documentação técnica e fontes alternativas de informações;
- Simular problemas em ambiente controlado;
- Acionar suporte de terceiros;
- Instalar e configurar software e hardwares;
- Consultar referencias bibliográficas;
- Preparar conteúdo programático, material didático e instrumentos para avaliação de treinamento;
- Determinar recursos audiovisuais, hardware e software;
- Configurar ambiente de treinamento;
- Ministrando treinamento;
- Descrever processos;
- Desenhar diagrama de fluxos de informações;
- Elaborar dicionário de dados, manuais do sistema e relatórios técnicos;
- Emitir pareceres técnicos;
- Inventariar software e hardware;
- Documentar estrutura da rede, níveis de serviços, capacidade e performance e soluções disponíveis;
- Divulgar documentação;
- Elaborar estudos de viabilidade técnica e econômica e especificação técnica;
- Estabelecer padrão de hardware e software;
- Criar normas de segurança;
- Definir requisitos técnicos para contratação de produtos e serviços;
- Padronizar nomenclatura;
- Instituir padrão de interface com usuário;
- Divulgar utilização de novos padrões;
- Definir metodologias a serem adotadas;
- Especificar procedimentos para recuperação de ambiente operacional;
- Administrar recursos internos e externos;
- Acompanhar execução de projeto;
- Realizar revisões técnicas, avaliar qualidade de produtos gerados;
- Validar produtos junto a usuários em cada etapa;
- Propor mudanças de processos e funções;
- Prestar consultoria técnica;
- Identificar necessidade do usuário;
- Avaliar proposta de fornecedores;
- Negociar alternativas de solução com usuário;
- Adequar soluções a necessidade do usuário;
- Negociar com fornecedor;
- Demonstrar alternativas de solução;
- Propor adoção de novos métodos e técnicas;
- Organizar fóruns de discussão;
- Pesquisar padrões, técnicas e ferramentas disponíveis no mercado;
- Identificar fornecedores;
- Solicitar demonstrações de produto;
- Avaliar novas tecnologias por meio de visitas técnicas;
- Construir plataforma de testes;
- Analisar funcionalidade do produto;
- Comparar alternativas tecnológicas;
- Participar de eventos para qualificação profissional; bem como executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade correlatas ao cargo.

**CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

- Prestar serviços no âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, financeira e social para prevenir ou eliminar desajustes promovendo a integração dos servidores municipais e da comunidade;
- Elaborar e acompanhar a implantação de projetos sociais, na comunidade, creches e escolas;
- Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se ao conhecimento comportamental das pessoas, aplicando a técnica do serviço social para possibilitar seu desenvolvimento e conseguir seu ajustamento ao meio social;
- Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais para assegurar o progresso coletivo e a

melhoria do comportamento individual;

- Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores sociais e econômicos para facilitar a recuperação da saúde, bem como encaminhar pacientes para tratamento médico adequado;
- Assistir famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, possibilitando uma convivência harmônica entre seus membros;
- Promover triagem e encaminhamento de desabrigados a entidades próprias, providenciando internamento e concessão de subsídios;
- Dar assistência a criança e ao adolescente, atendendo as suas necessidades primordiais, assegurando-lhes o desenvolvimento sadio da personalidade e integração na vida comunitária;
- Identificar os problemas e fatores que perturbem e impedem a utilização das potencialidades dos educandos, analisando suas causas para permitir a eliminação dos mesmos;
- Assistir ao trabalhador em problemas referentes adaptação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, orientando-o em suas relações;
- Organizar, gerenciar e atuar como instrutor de treinamentos;
- Acompanhar os projetos sociais do município, dando a devida orientação social;
- Executar outras atividades inerentes a profissão e correlatas.

#### **CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

- Executar serviços de datilografia e digitação;
- Escrever livros e fichas;
- Executar serviços de bancos, correspondências e outros;
- Executar serviços de reprodução de documentos com redação própria;
- Auxiliar na área de recursos humanos, contabilidade, finanças e tributação;
- Participar de trabalhos relacionados com a organização com dos serviços do setor em que estiver trabalhando;
- Redigir ofícios correspondências, atas e outros;
- Selecionar, classificar e arquivar documentos;
- Participar de estudos e projetos, prestando assistência político administrativa específica de acordo com a competência da unidade onde atua;
- Efetuar pesquisas estudos, levantamentos de rotinas de serviços, análise e interpretação de instruções, gráficos, desenvolvimento e/ou adequação de novos métodos e metas da administração municipal;
- Executar atividades vinculadas à administração geral, envolvendo serviços na área de pessoal;
- Desempenhar tarefas correlatas.

#### **CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO EDUCACIONAL**

- Responsabilizar pela elaboração e acompanhamento de projetos;
- Conhecer a legislação pertinente a elaboração, execução, acompanhamento e prestação de contas de projetos, convênios, ajustes e acordos, bem como, as instruções normativas expedidas pelas secretarias no tocante a matéria;
- Realizar pesquisas e levantamentos de dados destinados a instruir projetos;
- Executar serviços de reprodução de documentos;
- Executar serviços de datilografia e digitação;
- Escrever livros e fichas;
- Executar serviços de bancos, correspondências e outros;
- Executar serviços de reprodução de documentos com redação própria;
- Auxiliar na área de recursos humanos da educação;
- Participar de trabalhos relacionados com a organização com dos serviços do setor em que estiver trabalhando;
- Redigir ofícios correspondências, atas e outros;
- Selecionar, classificar e arquivar documentos;
- Participar de estudos e projetos, prestando assistência político administrativa específica de acordo com a competência da unidade onde atua;
- Efetuar pesquisas estudos, levantamentos de rotinas de serviços, análise e interpretação de instruções, gráficos, desenvolvimento e/ou adequação de novos métodos e metas da administração municipal;
- Executar atividades vinculadas à administração geral, envolvendo serviços na área de pessoal;
- Desempenhar tarefas correlatas.

#### **CARGO: AUXILIAR DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA**

- Auxiliar nas atividades das áreas social, cultural, esportiva, lazer e de saúde;
- Auxiliar nos programas da área social, cultural, esportiva e de lazer do Governo Federal e Estadual implantados no Município;
- Executar as atividades dos programas municipais de ensino e programas sócio-educativos, culturais,

<p>esportivos e de lazer no atendimento a crianças, adolescentes e jovens;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar nas unidades de educação e assistência social, o acompanhamento de crianças, adolescentes e jovens do município;</li> <li>• Executar os projetos esportivos e de lazer do município;</li> <li>• Acompanhar crianças, adolescentes e jovens na condição de risco social do município;</li> <li>• Executar outras atividades correlatas.</li> </ul>
<p><b>CARGO: AUXILIAR DE SECRETARIA DA EDUCAÇÃO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilizar-se pela administração e organização da secretaria da escola;</li> <li>• Redigir ofícios, ordens de serviços, memorandos, atas e outros;</li> <li>• Executar serviços de datilografias e digitação;</li> <li>• Executar serviços relacionados ao recebimento, separação, distribuição e arquivamento de correspondências;</li> <li>• Executar serviços de reprodução e encaminhamentos de documentos;</li> <li>• Auxiliar na área de recursos humanos do âmbito escolar;</li> <li>• Preencher guias, requisições, comunicados internos e outros impressos;</li> <li>• Atender ao educando no que se refere a matrícula, transferências e comprovantes de escolaridade de conhecimento do Diretor da escola;</li> <li>• Selecionar, classificar e arquivar documentos;</li> <li>• Atender o educando no âmbito de sua competência;</li> <li>• Participar de trabalhos relacionados com a organização dos serviços da secretaria escolar;</li> <li>• Fazer pesquisas e levantamentos de dados destinados a instruir processos, organizar quadros demonstrativos de frequência, repetência, evasão escolar e outros;</li> <li>• Cumprir dispositivos legais e regulamentares pertinentes ao pessoal e ao ensino;</li> <li>• Coordenar, supervisionar e elaborar relatórios, boletins, horários de aula, controle de frequência dos alunos e de professores e demais servidores;</li> <li>• Atualizar e realizar anotações funcionais do pessoal lotado na escola;</li> <li>• Executar outras atividades correlatas.</li> </ul>
<p><b>CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manter limpos os móveis e arrumar os locais de trabalho;</li> <li>• Manter arrumado o material sob a guarda e responsabilidade;</li> <li>• Receber e transmitir recados;</li> <li>• Fazer e servir café, água, lavar roupas, louças, etc., zelando pela higiene, limpeza e conservação da cantina e de seus equipamentos;</li> <li>• Abrir e fechar as dependências dos prédios municipais;</li> <li>• Limpar as dependências municipais, varrendo, encerrando e lavando assoalhos, ladrilhos, pisos e vidraças;</li> <li>• Manter a higiene das instalações sanitárias e da cozinha;</li> <li>• Providenciar junto à chefia competente, a compra do material de consumo e de cozinha;</li> <li>• Zelar pelo material e equipamento de trabalho;</li> <li>• Guardar as chaves de dependências municipais;</li> <li>• Cumprir mandatos externos;</li> <li>• Arrumar cozinha, limpar geladeira, lavar louças, panelas, recipientes e vasilhames em geral;</li> <li>• Hastear e baixar as bandeiras nacional, estadual e municipal em locais determinados;</li> <li>• Transportar documentos e materiais internamente entre as outras repartições da prefeitura e/ou externamente para outros órgãos ou entidades;</li> <li>• Levar e receber correspondências e volumes nos correios e companhias de transportes;</li> <li>• Percorrer as dependências municipais apagando luzes, fechando portas, torneiras e desligando aparelhos;</li> <li>• Usar os equipamentos de proteção individual e coletiva;</li> <li>• Executar outras tarefas correlatas.</li> </ul>
<p><b>CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇO EDUCACIONAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Redigir ofícios, ordens de serviços, memorandos, atas, portarias e outros;</li> <li>• Escriturar livros e fichas;</li> <li>• Selecionar, classificar e arquivar documentos;</li> <li>• Preencher guias, requisições, comunicados internos e outros impressos;</li> <li>• Executar serviços de datilografia e digitação;</li> <li>• Manter os arquivos sob controle;</li> <li>• Planejar, controlar e registrar a distribuição de material escolar;</li> <li>• Coordenar a distribuição da merenda escolar;</li> <li>• Executar outras tarefas correlatas.</li> </ul>

<p><b>CARGO: AUXILIAR TÉCNICO DE INFORMÁTICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar estudos e projetos quanto ao sistema de informatização da Prefeitura;</li> <li>• Elaborar programas para computador, em linguagem compatível com o equipamento a ser usado;</li> <li>• Preparar manuais instruções de operações descrição dos serviços e outros informes, para instruir e solucionar dúvidas de operadores e usuários;</li> <li>• Modificar redes e corrigir falha, para atender a alteração de sistemas ou novas necessidades;</li> <li>• Opinar sobre a aquisição de computadores e orientar a administração sempre pelo melhor;</li> <li>• Controlar o sistema de rede de internet;</li> <li>• Promover cursos de aperfeiçoamento de informática para servidores municipais;</li> <li>• Instalar os computadores e orientar o usuário quanto ao seu uso;</li> <li>• Executar outras atividades correlatas.</li> </ul>
<p><b>CARGO: BORRACHEIRO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Operar máquinas e equipamentos de colagem e montagem de pneus;</li> <li>• Vistoriar semanalmente as condições dos pneus dos veículos do Município, promovendo a troca ou o rodízio quando necessários;</li> <li>• Efetuar a manutenção, higiene e conservação das máquinas do setor;</li> <li>• Realizar avaliação técnica das condições de pneus e carcaças para determinar sua destinação;</li> <li>• Acompanhar a atualização das fichas de pneus;</li> <li>• Responsabilizar-se pelo controle e a utilização dos equipamentos e materiais colocados à disposição, comunicando a chefia imediata o extravio de equipamentos para as devidas providências;</li> <li>• Participar de reuniões e grupos de trabalho;</li> <li>• Usar os equipamentos de proteção individual e coletiva;</li> <li>• Executar outras tarefas correlatas.</li> </ul>
<p><b>CARGO: EDUCADOR FÍSICO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover a prática de atividades físicas para possibilitar o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais.</li> <li>• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</li> <li>• Realizar ações profissionais de alcance individual e coletivo, de promoção da capacidade de movimento e prevenção a intercorrência de processos cinesiológicos;</li> <li>• Prescrever, orientar, ministrar, dinamizar e avaliar procedimentos e a prática de exercícios ginásticos preparatórios e compensatórios às atividades laborais e do cotidiano;</li> <li>• Identificar, avaliar, observar e realizar análise biomecânica dos movimentos e testes de esforço relacionados às tarefas decorrentes das variadas funções que o trabalho na empresa requer, considerando suas diferentes exigências em qualquer fase do processo produtivo, propondo atividades físicas, exercícios ginásticos, atividades esportivas e recreativas que contribuam para a manutenção e prevenção da saúde e bem-estar do trabalhador;</li> <li>• Propor, realizar, interpretar e elaborar laudos de testes cine antropométricos e de análise biomecânica de movimentos funcionais, quando indicados para fins diagnósticos;</li> <li>• Elaborar relatório de análise da dimensão sócio cultural e comportamental do movimento corporal do trabalhador e estabelecer nexos causais de distúrbios biodinâmicos funcionais;</li> <li>• Ter visão generalista e sólida na formação técnica-científica, humanística e ética para promoção da saúde, dos esportes e da performance psicomotora com competência e habilidades para planejar, programar, coordenar, supervisionar, dirigir, dinamizar, executar e avaliar serviços, programas, planos e projetos, bem como, realizar auditorias, consultorias, treinamentos especializados, participar de equipes multi e interdisciplinares, informes técnicos e científicos, todos da área de atividade física e do esporte, com exceção da Educação Física Escolar.</li> </ul>
<p><b>CARGO: ELETRICISTA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis;</li> <li>• Reparar e instalar redes elétricas em prédios e logradouros públicos;</li> <li>• Colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros;</li> <li>• Instalar e reparar linhas de alimentação, chaves, reostatos, motores de correntes alternadas e contínuas, chaves térmicas, magnéticas e automáticas;</li> <li>• Instalar elétrica provisória nas ruas em épocas de festas;</li> <li>• Instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos;</li> <li>• Usar os equipamentos de segurança individual e coletivo;</li> <li>• Responsabilizar-se pelas ferramentas e materiais do seu uso;</li> <li>• Zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho;</li> <li>• Executar outras tarefas correlatas.</li> </ul>

<p><b>CARGO: ENCANADOR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar trabalhos de instalações e consertos de encanamento de água e de rede de esgoto bem como de caixa d'água, aparelhos sanitários, chuveiro e válvula de pressão;</li> <li>• Fazer ligações de bombas e reservatórios de água;</li> <li>• Fazer manutenção das redes de água e esgoto;</li> <li>• Fazer limpeza de condutores de água e caixas de gordura;</li> <li>• Controlar nível de água de reservatório, bem como fazer limpeza periódica;</li> <li>• Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas de trabalho;</li> <li>• Participar de mutirões;</li> <li>• Participar das reuniões de trabalho;</li> <li>• Usar equipamentos de proteção individual e coletiva;</li> <li>• Executar outras tarefas correlatas.</li> </ul>
<p><b>CARGO: ENFERMEIRO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordenar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem, aplicação de vacinas, teste imunológicos e reuniões com a comunidade, visando atender as necessidades da saúde da população;</li> <li>• Coordenar as ações de enfermagem no diagnóstico, tratamento, socorros de emergência e consulta médica, agilizando o atendimento;</li> <li>• Participar de equipe multiprofissional no estabelecimento de ações de saúde a serem prestados ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas de saúde, supervisão dos serviços de saúde, capacitação e treinamento de recursos humanos;</li> <li>• Realizar supervisão e treinamento de pessoal de enfermagem, elaborando rotinas e normas técnicas, em consonância com as demais áreas, para capacitar a pessoal auxiliar;</li> <li>• Participar na previsão, provisão e controle de material;</li> <li>• Orientar no controle materno-infantil, cuidando da assistência das mães e crianças, para um melhor atendimento da saúde;</li> <li>• Registrar dados estatísticos de acidentes e doenças profissionais;</li> <li>• Fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas;</li> <li>• Executar e avaliar programas de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e não profissionais, fazendo análises da fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho;</li> <li>• Avaliar o estágio do crescimento e desenvolvimento das crianças, comparando-o com os padrões normais;</li> <li>• Executar todas as tarefas inerentes a profissão e correlatas.</li> </ul>
<p><b>CARGO: ENGENHEIRO CIVIL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar, executar e supervisionar atividades inerentes ao campo da engenharia civil;</li> <li>• Preparar programas de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;</li> <li>• Dirigir a execução de projetos acompanhando as operações à medida que avançarem os trabalhos, para assegurar os cumprimentos dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança exigidas pelas normas específicas;</li> <li>• Responsabilizar-se pelos serviços executados;</li> <li>• Encarregar-se da manutenção e reparo do patrimônio público sob sua responsabilidade;</li> <li>• Zelar pelo material de consumo, equipamentos e material permanente sob sua responsabilidade;</li> <li>• Proceder à avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características da área disponível;</li> <li>• Elaborar e/ou realizar estudos acerca de projetos, complementando o projeto arquitetônico através do dimensionamento das estruturas, redes elétricas e sanitárias;</li> <li>• Coletar dados para elaboração de custos de obras, levantando volume, tipo e qualidade de materiais e avaliando a viabilização do projeto e/ou classificação no processo jurídico;</li> <li>• Definir critério para execução da obra, criando especificações relativas ao serviço solicitado;</li> <li>• Fiscalizar e acompanhar a execução física da obra, aprovando ou rejeitando os serviços executados pela contratada de acordo os critérios definidos na especificação;</li> <li>• Executar outras atividades correlatas.</li> </ul>
<p><b>CARGO: FARMACÊUTICO</b></p> <p>Promover a prática de atividades na área farmacêutica</p> <p><b>Atividades não clínicas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aquisição e monitoramento do estoque;</li> <li>• Recebimento, armazenamento e conservação dos medicamentos;</li> <li>• Fracionamento de medicamentos;</li> <li>• Manipulação de fórmulas magistrais e oficinais;</li> <li>• Intercambialidade de medicamentos;</li> </ul>

- Realização do exame físico do medicamento;
- Elaboração do Manual de Boas Práticas de Dispensação;
- Realização dos Procedimentos Operacionais-Padrão (POPs);
- Desenvolvimento do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS);
- Treinamento e capacitação dos funcionários;
- Atualização da documentação legal;
- Uso de ferramentas administrativas e financeiras, como escrituração de medicamentos no Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados (SNGPC), sistema de controle de estoque de medicamentos, cadastro de fornecedores, entre outros.

**Atividades clínicas (de acordo com a Resolução do Conselho Federal de Farmácia – CFF-565)**

- Estabelecer e conduzir uma relação de cuidado centrada no paciente;
- Desenvolver, em colaboração com os demais membros da equipe de saúde, ações para a promoção, proteção e recuperação da saúde, e a prevenção de doenças e de outros problemas de saúde;
- Participar do planejamento e da avaliação da farmacoterapia, para que o paciente use de maneira segura os medicamentos de que necessita, em doses, frequência, horários, vias de administração e duração adequados, contribuindo para que o mesmo tenha condições de realizar o tratamento e alcançar os objetivos terapêuticos;
- Analisar a prescrição de medicamentos quanto aos aspectos legais e técnicos;
- Realizar intervenções farmacêuticas e emitir um parecer farmacêutico a outros membros da equipe de saúde, com o propósito de auxiliar na seleção, adição, substituição, ajuste ou interrupção da farmacoterapia do paciente;
- Prover a consulta farmacêutica em consultório farmacêutico em consultório farmacêutico ou em outro ambiente adequado, que garanta a privacidade do atendimento;
- Fazer anamnese farmacêutica, bem como verificar sinais e sintomas, com o propósito de prover cuidado ao paciente;
- Prevenir, identificar, avaliar e intervir nos incidentes relacionados aos medicamentos e a outros problemas relacionados à farmacoterapia;
- Identificar, avaliar e intervir nas interações medicamentosas indesejadas e clinicamente significantes.

**CARGO: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS**

- Orientar os contribuintes quanto ao cumprimento da legislação referente ao Código de Obras e Posturas;
- Vistoriar obras, verificando se as mesmas encontram-se devidamente licenciadas e obedecendo ao Código de Obras;
- Lavrar autos de notificação, infração, embargos e apreensão;
- Providenciar e/ou expedir memorandos de comunicação e/ou intimação;
- Coletar dados, informar e encaminhar processos sobre certidões, embargos, infrações, intimações, demolições e outros;
- Comparar a construção com o projeto aprovado pela Prefeitura;
- Fiscalizar entulhos e materiais de construção em vias públicas;
- Fiscalizar as condições legais de funcionamento e as condições higiênicas dos mercados e feiras;
- Fiscalizar o cumprimento da obediência às posturas municipais, referentes ao funcionamento do comércio, indústria e domicílios particulares;
- Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas;
- Executar outras tarefas correlatas.

**CARGO: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

- Inspecionar os estabelecimentos que lidam com gêneros alimentícios e similares, verificando as condições sanitárias dos interiores, a manipulação e estocagem dos alimentos e a limpeza dos equipamentos utilizados, segundo as normas de saúde pública;
- Orientar a direção dos estabelecimentos no que diz respeito às condições de asseio e saúde, indispensável ao bom funcionamento, bem como no cumprimento das normas fiscais na área de limpeza e saúde pública;
- Executar a fiscalização e controle dos locais que oferecem serviços de saúde, estética e lazer para apurar as medidas profiláticas necessárias;
- Inspecionar construções e prédios recém-construídos, verificando a obediência aos requisitos sanitários regulamentares;
- Vistoriar áreas e prestar atendimento a reclamações com vista ao combate de vetores;
- Opinar nos expedientes ou processos de concessão de licença e de habite-se”;
- Adverrir infratores e lavrar autos de infração;
- Verificar a sanidade dos animais abatidos ou a serem abatidos;
- Encaminhar para análise e retirar do comércio alimentos considerados deteriorados ou vencidos ou falsificados;
- Fazer cumprir o Código de Vigilância Sanitária Municipal, Estadual e Federal e normas específicas;

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar outras atividades correlatas.</li> </ul>
<p><b>CARGO: FISIOTERAPEUTA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar de equipes multiprofissionais destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas de Saúde Pública;</li> <li>• Participar do planejamento e execução de treinamentos e reciclagens de recursos humanos em saúde;</li> <li>• Promover ações terapêuticas preventivas a instalações de processos que levam a incapacidade funcional laborativa;</li> <li>• Realizar atendimentos domiciliares em pacientes portadores de enfermidades crônicas e/ou degenerativas, pacientes acamados ou impossibilitados. Encaminhando à serviços de maior complexidade, quando julgar necessário;</li> <li>• Prestar atendimento pediátrico a pacientes portadores de doenças neurológicas, má formações congênitas, distúrbios nutricionais, afecções respiratórias, deformidades posturais; pois com os procedimentos ou recursos fisioterápicos o número de hospitalizações pode ser reduzido, a progressão das lesões pode ser evitada ou acentuada e o desenvolvimento motor normal pode ser estimulado;</li> <li>• Orientar os pais ou responsáveis, pois qualquer tratamento ou procedimento realizado em pediatria deve contar com a dedicação e a colaboração da família, para que este seja completo e eficaz;</li> <li>• Realizar técnicas de relaxamento, prevenção e analgésica para diminuição e/ou alívio da dor, nas diversas patologias ginecológicas;</li> <li>• Realizar programas de atividades físicas e psico-sociais com o objetivo de aliviar os sintomas dessa fase da vida da mulher, onde ela passa da fase reprodutiva para a não reprodutiva;</li> <li>• Desenvolver atividades físicas e culturais para a terceira idade, para que o idoso consiga realizar suas atividades diárias de forma independente, melhorando sua qualidade de vida e prevenindo as complicações decorrentes da idade avançada;</li> <li>• Orientar a família ou responsável, quanto aos cuidados com o idoso ou paciente acamado;</li> <li>• Desenvolver programas de atividades físicas, condicionamento cardiorespiratório e orientações nutricionais para o obeso, prevenindo com isso a instalação de enfermidades relacionadas a obesidade;</li> <li>• Atuar de forma integral às famílias, através de ações interdisciplinares e intersetoriais, visando assistência e a inclusão social das pessoas portadoras de deficiências, incapacitadas e desassistidas.</li> <li>• Executar outras atividades inerentes a profissão e correlatas.</li> </ul>
<p><b>CARGO: FONOAUDIÓLOGO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo os treinamentos fonéticos, auditivos, de dicção, impostação da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala;</li> <li>• Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento terapêutico;</li> <li>• Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado, orientando sobre respiração funcional, treinamento fonético, auditivo, organização do pensamento em palavras, visando reeducar e/ou reabilitar o paciente;</li> <li>• Emitir parecer quando ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica;</li> <li>• Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade;</li> <li>• Executar outras atividades inerentes a profissão e correlatas.</li> </ul>
<p><b>CARGO: GARI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Varrer ruas e outros logradouros públicos;</li> <li>• Fazer coleta de lixo na municipalidade;</li> <li>• Coletar lixo nos depósitos, recolhendo-os para encinara-los ou despeja-los em local apropriado;</li> <li>• Raspar, lavar e lubrificar as caçambas de lixo;</li> <li>• Executar serviços de limpeza nas dependências municipais;</li> <li>• Limpar escadas, pisos e passadeiras;</li> <li>• Participar de mutirões;</li> <li>• Participar de reuniões e grupos de trabalho;</li> <li>• Executar serviços de limpeza em geral;</li> <li>• Pintar meios-fios, postes e outros;</li> <li>• Conservar as áreas ajardinadas, irrigando, removendo folhagens e outros detritos, capinando, cortando e arrancando ervas daninhas;</li> <li>• Ajudar no plantio de árvores, plantas e gramas;</li> <li>• Usar os equipamentos de proteção individual e coletiva;</li> <li>• Limpar e conferir as ferramentas de trabalho;</li> <li>• Desempenhar outras atribuições correlatas.</li> </ul>

<p><b>CARGO: MECÂNICO MOTOR GASOLINA/DIESEL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar serviços de manutenção em veículos;</li> <li>• Desmontar, montar, limpar e regular motores, engrenagens, de transmissão e demais componentes do veículo;</li> <li>• Executar serviços de regulagem de direção hidráulica e mecânica;</li> <li>• Executar serviços de regulagem dos sistemas de freio e embreagem;</li> <li>• Executar serviços de reparação, recondicionamento e reposição de peças;</li> <li>• Executar serviços de solda nos diversos equipamentos e peças;</li> <li>• Executar serviços elétricos em todos os veículos;</li> <li>• Efetuar lubrificações em veículos;</li> <li>• Especificar as peças para fins de compras, procedendo à conferência quando de entrega de material;</li> <li>• Substituir e reparar baterias;</li> <li>• Fornecer dados para almoxarifado, objetivando a estocagem de peças de reposição;</li> <li>• Zelar pela conservação e limpeza das ferramentas e local de trabalho;</li> <li>• Usar os equipamentos de proteção individual e coletiva;</li> <li>• Executar serviços de mecânica em geral;</li> <li>• Executar outras tarefas correlatas.</li> </ul>
<p><b>CARGO: MÉDICO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documento próprio e referenciando, acompanhar os pacientes quando necessário aos serviços de higiene e terapêutica especializados e/ou hospitalização;</li> <li>• Proceder ao socorro de urgência/emergência;</li> <li>• Encaminhar os pacientes para exames radiológicos e outros, visando a obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado;</li> <li>• Prestar serviços no âmbito da saúde pública, executando atividades clínicas epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção, prevenção e recuperação da saúde coletiva.</li> <li>• Participar na elaboração de diagnóstico de saúde na área, analisando dados de morbi-natalidade, verificando a qualidade e utilização dos serviços e a situação da saúde da comunidade para o estabelecimento de prioridades a serem implantadas e/ou implementadas;</li> <li>• Fazer perícias e participar da Junta Medica para fins de posse, licença e aposentadoria;</li> <li>• Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade;</li> <li>• Delegar funções à equipe auxiliar, participando da capacitação de pessoal, bem como da supervisão dos demais recursos envolvidos na prestação de cuidados de saúde, visando maior eficiência no desenvolvimento das ações;</li> <li>• Participar periodicamente de trabalho de imunizações;</li> <li>• Elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade;</li> <li>• Orientar e controlar o trabalho de enfermagem;</li> <li>• Estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública;</li> <li>• Atuar no controle de moléstias transmissíveis, na realização de inquéritos epidemiológicos e em trabalhos de educação sanitária;</li> <li>• Executar outras tarefas inerentes a profissão e correlatas.</li> </ul>
<p><b>CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar inspeção sanitária e controle de qualidade de produtos de origens animal, e de estabelecimentos que comercializam gêneros alimentares e similares;</li> <li>• Realizar tratamento clínico e cirúrgico de pequenos e grandes animais;</li> <li>• Orientar a população quanto a preservação e combate de moléstias infecto-contagiosas e parasitárias de animais, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos;</li> <li>• Efetuar exames veterinários, estabelecendo diagnóstico, prescrevendo medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de lesões, enfermidades e transtornos do organismo animal;</li> <li>• Examinar animais para apurar seu estado de saúde, atuando em questões legais de higiene dos alimentos e combate a doenças transmissíveis por animais;</li> <li>• Realizar exames clínicos e de laboratório, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica adequada;</li> <li>• Executar programas de reprodução e inseminação artificial;</li> <li>• Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para prevenir doenças carencias;</li> <li>• Aplicar anestésicos e vacinas em animais;</li> <li>• Fiscalizar e orientar locais de produção, armazenamento e comercialização de produtos de origem animal;</li> <li>• Manter a vigilância epidemiológica de doenças transmissíveis, controle de vetores e roedores, profilaxia da raiva, vigilância e controle das zoonoses (incluindo acidentes por animais peçonhentos);</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar controle sanitário de rebanhos (Brucelose, Aftose etc.);</li> <li>• Prestar assessoramento quanto a necessidade de alimentação e “habitat” dos animais e demais espécies zoológicas;</li> <li>• Prestar orientação técnica em palestras e cursos;</li> <li>• Executar outras atividades inerentes a profissão e correlatas.</li> </ul>
<b>CARGO: MONITOR</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordenar e executar as atividades junto aos programas das áreas social, cultural, esportivo, lazer e de saúde;</li> <li>• Coordenar e executar programas da área social, cultural, esportiva e de lazer do Governo Federal e Estadual implantados no Município;</li> <li>• Coordenar e executar as atividades dos programas municipais de cultura no atendimento a crianças, adolescentes e jovens;</li> <li>• Executar nas unidades de assistência social, o acompanhamento de crianças, adolescentes e jovens do município;</li> <li>• Coordenar e executar os projetos esportivos e de lazer do município;</li> <li>• Acompanhar crianças, adolescentes e jovens na condição de risco social do município;</li> <li>• Executar outras atividades correlatas.</li> </ul>
<b>CARGO: MOTORISTA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vistoriar veículos, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo de cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento antes de qualquer uso;</li> <li>• Examinar as ordens de serviços, para dar o cumprimento à programação estabelecida;</li> <li>• Transportar cargas em geral;</li> <li>• Zelar pela manutenção do veículo, comunicando ao chefe competente as falhas do mesmo, solicitando reparos;</li> <li>• Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura;</li> <li>• Dirigir o automóvel, veículos de carga, ambulâncias dentro e fora do perímetro urbano do Município, bem como, realizar viagens intermunicipais e interestaduais;</li> <li>• Conduzir passageiros;</li> <li>• Carregar, descarregar e conferir mercadorias transportadas;</li> <li>• Fazer o transporte escolar, responsabilizando-se pelas crianças e adolescentes durante a viagem;</li> <li>• Manter o veículo sempre limpo e bem cuidado;</li> <li>• Responsabilizar-se pelas multas que o veículo vier obter no momento que estiver dirigindo;</li> <li>• Realizar pequenos reparos nos veículos;</li> <li>• Executar outras tarefas correlatas.</li> </ul>
<b>CARGO: NUTRICIONISTA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudar hábitos e necessidades alimentares do homem e a busca de sua saúde, por meio de planejamento e controle da alimentação;</li> <li>• Planejar, coordenar e supervisionar programas de nutrição e regimes alimentares de creches, escolas e comunidades;</li> <li>• Exercer controle técnico de serviço de merenda escolar (armazenamento, quantidade, qualidade e aceitabilidade);</li> <li>• Coordenar e supervisionar o trabalho das cantineiras, verificando inclusive o teor de cocção dos alimentos;</li> <li>• Treinar o pessoal envolvido no serviço de merenda escolar;</li> <li>• Divulgar conhecimento sobre alimentação correta e da utilização de produtos alimentares (educação alimentar);</li> <li>• Avaliar as condições nutricionais das crianças através de peso, altura e histórico escolar;</li> <li>• Executar outras atividades inerentes a profissão e correlatas.</li> </ul>
<b>CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA PESADA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operar máquinas escavadeiras, conduzindo-as e controlando seus comandos de corte e elevação, para escavar e remover terra, pedras, areia, e materiais análogos;</li> <li>• Operar máquinas providas de pás de comando hidráulico, conduzindo-as e acionando os comandos de tração e os comandos hidráulicos para escavar e mover terra, pedra, e materiais similares;</li> <li>• Operar tratores providos de uma lâmina frontal côncavo de aço, dirigindo-a e manipulando os comandos de marcha e direção, para nivelar terrenos na construção de estradas e outras obras da municipalidade;</li> <li>• Operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros, acionando-as e manipulando os comandos de marcha e direção, para compactar solos, concreto, asfalto e outros, na construção de rodovias, ruas e obras;</li> <li>• Operar máquina pavimentadora, conduzindo-a e controlando a aplicação do material da pavimentação, a para estender a alisar as camadas de asfalto ou de preparo similar sobre a superfície de ruas e</li> </ul>

- avenidas da municipalidade;
- Efetuar a manutenção das máquinas, lubrificando-as e efetuando pequenos reparos, para mantê-los em boas condições de funcionamento;
- Auxiliar na coordenação e orientação dos trabalhos de manobra de pesos e operação de carga e descarga;
- Responsabilizar-se pelo controle e a utilização dos equipamentos e materiais colocados à disposição, comunicando a chefia imediata o extravio de equipamentos para as devidas providências;
- Participar de reuniões e grupos de trabalho;
- Realizar abertura de ruas, estradas, procedendo a terraplanagem, desmontes, aterros, cortes e nivelamentos, solidificação de asfalto e calçamento;
- Zelar pela manutenção do equipamento;
- Usar os equipamentos de proteção individual e coletiva;
- Executar reparos simples, limpeza, lubrificação e abastecimento;
- Executar outras tarefas correlatas.

**CARGO: OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA**

- Examinar as condições de funcionamento da máquina antes de iniciar o trabalho;
- Dirigir e operar trator;
- Arar e gradear terras para plantação;
- Zelar pelo equipamento, ferramentas e materiais diversos inspecionando-os pela manhã, antes do início da jornada de trabalho;
- Verificar diariamente o estado dos pneus;
- Abastecer e lubrificar a máquina;
- Vistoriar troca de óleo do equipamento;
- Efetuar a manutenção das máquinas, lubrificando-as e efetuando pequenos reparos para mantê-las em boas condições de funcionamento;
- Executar destocamentos, aragens, gradeagem, adubações, plantio, capinas, irrigações e colheitas com máquinas e acessórios apropriados a cada uma dessas operações;
- Zelar pela manutenção do equipamento, procedendo simples reparos, limpeza, lubrificação e abastecimento;
- Usar os equipamentos de proteção individual e coletiva;
- Executar outras tarefas correlatas.

**CARGO: OPERÁRIO**

- Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais, utilizando as mãos, carrinho-de-mão ou ferramentas manuais nos diversos órgãos da prefeitura;
- Varrer ruas e outros logradouros públicos;
- Fazer coleta de lixo;
- Consertar as áreas ajardinadas, irrigando, removendo detritos dos canteiros, capinando, cortando e arrancando ervas daninhas;
- Ajudar no plantio de árvores, plantas e gramas;
- Pintar meio-fios, postes e outros;
- Escavar valas e fossos, extraíndo terra, pedras e outros;
- Ajudar a desentupir redes de esgoto e assentar manilhas;
- Preparar terrenos para a colocação de pisos em geral;
- Auxiliar os serviços de demolição;
- Preparar terrenos e plantar gramas, arbustos, etc., cavando, estercoando, nivelando e adubando canteiros;
- Executar serviços de lubrificação com graxa e pulverização de óleo em veículos e máquinas;
- Lavar e polir veículos;
- Efetuar entregas e outros mandados quando solicitado;
- Ajudar mecânicos em pequenos serviços de oficina;
- Ajudar o transporte de materiais, aparelhos e equipamentos;
- Executar serviços de apreensão de animais abandonados em vias públicas;
- Participar de mutirões;
- Participar de reuniões e grupos de trabalho;
- Executar serviços de calçamento em geral;
- Auxiliar o pedreiro na execução de obras;
- Abrir valas para fundação;
- Fazer massa de qualquer espécie;
- Usar os equipamentos de proteção individual e coletiva;
- Virar concreto com enxada ou na betoneira;
- Limpar e conferir ferramentas de trabalho;

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar outras tarefas correlatas.</li> </ul>
<p><b>CARGO: PEDREIRO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção;</li> <li>• Trabalhar em cimento armado, executando e orientando serviços de armadores;</li> <li>• Executar trabalhos de restauração de tijolos, telhas, ladrilhos, azulejos, tacos, manilhas, pedra mármore, rebocos de paredes, chumbar marcos, lajes de cimento, concreto ou pisos;</li> <li>• Assentar manilhas de rede de água e esgoto, bem como sua manutenção;</li> <li>• Executar trabalhos de construção de alicerces, levantar paredes e rebocar;</li> <li>• Executar serviços de emassamento de parede e pintura;</li> <li>• Operar com instrumento de medida, peso, prumo, nível, etc.;</li> <li>• Executar trabalhos de calçamento de ruas, áreas, passeios e meio-fios;</li> <li>• Fazer limpeza de condutores de água e caixas de gordura;</li> <li>• Desentupir canos, ralos e instalações sanitárias em geral;</li> <li>• Executar, por instruções, desenhos ou croquis, obras de construção e/ou reformas de prédios, pontes, redes de esgoto, muros e calçadas;</li> <li>• Assentar blocos, bloquetes, paralelepípedos, meio-fios e outros;</li> <li>• Realizar serviços de calçamento em geral;</li> <li>• Executar trabalho em pisos e calçadas com assentamento ladrilhos e outros;</li> <li>• Executar serviços de armação em ferragens para vigas, pilares, esteiras, escadas, fundações, etc.;</li> <li>• Executar por instruções, desenhos ou croquis, quaisquer trabalhos de pinturas de superfícies externas e internas de edifícios, aparelhos, móveis, placas, painéis, emblemas, letreiros, faixas, meio-fios, portas, janelas, quadras esportivas e outros;</li> <li>• Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis;</li> <li>• Selecionar madeira e demais elementos necessários à realização de obras;</li> <li>• Preparar e assentar engradamento de madeira para tetos e telhados;</li> <li>• Instalar esquadrias, esquadros e similares;</li> <li>• Colocar ou trocar fechaduras em portas, janelas, gavetas e armários;</li> <li>• Fazer andaimes em obras do município;</li> <li>• Usar equipamentos de proteção individual e coletiva;</li> <li>• Executar outras tarefas correlatas.</li> </ul>
<p><b>CARGO: PINTOR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar trabalho a ser executado, observando o estado da superfície a ser pintada;</li> <li>• Executar por instruções, desenhos ou croquis, quaisquer trabalhos de pintura de superfícies externas e internas de edifícios e outras, aparelhos, móveis, placas, painéis, emblemas, letreiros, faixas, meios-fios, quadras esportivas e/ou outros;</li> <li>• Limpar as superfícies a serem pintadas;</li> <li>• Preparar as superfícies, emassando-as, lixando-as e retocando falhas e emendas;</li> <li>• Preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos, e substâncias diferentes e secantes em proporções adequadas;</li> <li>• Pintar em superfícies aplicando uma ou várias camadas de tinta ou produto similar;</li> <li>• Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas de trabalho;</li> <li>• Usar os equipamentos de segurança individual e coletivo;</li> <li>• Executar outras tarefas correlatas.</li> </ul>
<p><b>CARGO: PROFESSOR – MEB I</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar atividades relativas à regência de classe do pré-escolar, planejamento e programação de atividades referentes ao processo educativo;</li> <li>• Organizar e promover as atividades educativas individuais e coletivas das crianças em idade pré-escolar visando o desenvolvimento físico, mental, emocional e social da criança;</li> <li>• Planejar jogos, entretenimentos, atividades musicais, rítmicas e outras atividades a serem desenvolvidas pelas crianças;</li> <li>• Desenvolver e coordenar atividades de desenho, pintura, modelagem, conversação, dança e outros, visando estimular as inclinações e aptidões das crianças;</li> <li>• Infundir nas crianças hábitos de higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais;</li> <li>• Elaborar plano de aula, selecionando assunto e determinando a metodologia;</li> <li>• Promover atividades com as crianças no sentido de desenvolver a coordenação motora;</li> <li>• Executar outras atividades correlatas.</li> </ul>
<p><b>CARGO: PROFESSOR – MEB II</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desenvolver programas de ensino de acordo com a orientação técnico-pedagógica;</li> <li>• Preparar planos de aula;</li> <li>• Ministras aulas;</li> <li>• Preparar, aplicar e corrigir provas;</li> </ul>

- Efetuar a chamada diária de alunos;
- Manter o registro das atividades da classe;
- Preencher relatórios contendo informações sobre alunos e as atividades da escola, enviando-os mensalmente ao setor de educação da Prefeitura;
- Intermediar o Executivo e a comunidade, nos projetos a serem executados, pela administração;
- Participar de atividades complementares de caráter cívico, cultural e recreativo;
- Auxiliar nos trabalhos e matrícula;
- Avaliar constantemente o aproveitamento dos alunos, através de observações dos trabalhos práticos, exercícios, provas e mudanças comportamentais;
- Manter a disciplina da classe;
- Fazer exposições dos trabalhos realizados pelos alunos;
- Organizar fichas de observação de cada aluno;
- Informar sobre a vida escolar dos alunos;
- Manter atualizada a escrituração escolar;
- Participar das reuniões pedagógicas e administrativas, convocadas pelos coordenadores do setor;
- Fiscalizar a observância pelos alunos, dos preceitos de higiene e condições de saúde;
- Executar as atividades inerentes ao cargo de professor e correlatas.

**CARGO: PROFESSOR – MEB III**

- Exercer atividades de magistério de 5ª a 8ª série do 1º grau;
- Planejar e administrar aulas e atividades de classe, observados os programas oficiais de ensino;
- Realizar avaliações de aprendizagem;
- Realizar trabalhos vinculados ao planejamento e à preparação de atividades docentes, participando de reuniões, de acordo com as normas gerais da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer do município;
- Organizar e escriturar diários de classe;
- Ministras aulas da matéria que lhe foi atribuída, transmitindo o conteúdo de forma íntegra e compreensível;
- Organizar e promover trabalhos cívicos culturais e recreativos;
- Elaborar e aplicar testes, provas e ou métodos usuais de avaliação;
- Registrar e fazer acompanhamento da assiduidade do aluno;
- Participar de cursos de treinamentos mediante convocação da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer do município;
- Cumprir demais dispositivos constantes nas normas gerais da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer do município;
- Executar outras atividades correlatas.

**CARGO: PSICÓLOGO**

- Avaliar pacientes utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo pareceres técnicos para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento do cliente a outros serviços especializados;
- Prestar atendimento psicológico de ordem psicoterápico e/ou de cunho preventivo através de sessões individuais e grupais para orientar o cliente na elaboração e de problemas psíquicos;
- Programar, desenvolver processos de recrutamento, seleção, acompanhamento, realocação, treinamento e reciclagem de servidores e estagiários, utilizando métodos e técnicas apropriadas visando atingir os objetivos da instituição;
- Supervisionar e orientar o trabalho desenvolvido por profissionais da área e de áreas correlatas, visando a adequação de procedimentos;
- Participar na elaboração de normas programáticas de materiais e de instrumentos necessários a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos definidos;
- Participar de equipe multiprofissional, em atividades de pesquisa e de projetos, de acordo com padrões técnicos, visando o incremento, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho de interesse da Instituição;
- Executar todas as atividades inerentes a profissão e correlatas.

**CARGO: RECEPCIONISTA**

- Receber e enviar correspondências;
- Registrar em livro próprio as correspondências recebidas e expedidas;
- Manter a agenda do prefeito atualizada;
- Atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes a sua área de atuação;
- Executar a devolução quando as correspondências e os volumes não forem procurados até o prazo estipulado;
- Executar serviços de datilografia e digitação;

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar serviços relacionados ao recebimento, separação e distribuição de correspondências e volumes;</li> <li>• Executar serviços de bancos correspondências e outros;</li> <li>• Executar serviços de reprodução de documentos;</li> <li>• Redigir ofícios, ordens de serviços, memorandos, atas e outros:</li> <li>• Auxiliar na área de recursos humanos, contabilidade, tributação. etc.;</li> <li>• Examinar processos e papéis avulsos e prestar informações primárias;</li> <li>• Realizar e conferir cálculos aritméticos, seguindo critérios já definidos;</li> <li>• Escrever livros e fichas;</li> <li>• Preencher guias, requisições, comunicados internos e outros impressos;</li> <li>• Selecionar, classificar e arquivar documentos;</li> <li>• Fazer pesquisas e levantamentos de dados destinados a instruir diversos quadros demonstrativos, relatórios, balancetes e estudos diversos;</li> <li>• Receber e fazer ligações telefônicas;</li> <li>• Controlar as ligações telefônicas;</li> <li>• Executar outras tarefas correlatas.</li> </ul>
<p><b>CARGO: SERVENTE ESCOLAR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abrir e fechar o prédio escolar;</li> <li>• Limpar as dependências das escolas, varrendo, encerando e lavando pisos e vidraças;</li> <li>• Preparar merenda escolar, seguindo a orientação da Supervisão e Nutricionista;</li> <li>• Providenciar junto à chefia competente, a compra do material de consumo e de cozinha;</li> <li>• Arrumar carteiras e cadeiras nas salas de aulas antes e depois de cada dia letivo;</li> <li>• Zelar pelo material e equipamento de trabalho;</li> <li>• Guardar chaves da escola;</li> <li>• Cumprir mandados externos;</li> <li>• Arrumar a cozinha, limpar a geladeira, lavar louças, panelas, recipientes e vasilhames em geral;</li> <li>• Manter o depósito limpo e organizado;</li> <li>• Executar tarefas correlatas.</li> </ul>
<p><b>CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar de caráter técnico, relativas programação, assistência técnica e controle de trabalhos agropecuários;</li> <li>• Auxiliar e executar estudos, pesquisas e levantamento para implantação, manutenção e funcionamento de atividades de agricultura, horticultura e silvicultura;</li> <li>• Orientar e supervisionar a utilização de técnicas de plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento de espécies vegetais;</li> <li>• Auxiliar na elaboração de projetos de contenção de encostas, preservando cobertura vegetal;</li> <li>• Supervisionar trabalhos de distribuição de mudas e sementes junto à comunidade;</li> <li>• Selecionar e orientar a aplicação de fertilizantes e produtos químicos agrícolas em geral;</li> <li>• Aplicar métodos e técnicas ao combate de ervas daninhas, enfermidades, pragas e outros;</li> <li>• Prestar orientação quanto à tarca de preparação do solo;</li> <li>• Desenvolver trabalhos referentes à montagem de pomares e hortas, época de plantio e da colheita, extermínio de doenças ou pragas das plantas;</li> <li>• Efetuar transplante de árvores adultas, podas pulverização, drenagens e multiplicação de plantas por meio de sementeiras e outros processos:</li> <li>• Coordenar e supervisionar as ações de controle de vetores;</li> <li>• Acompanhar o programa de inseminação artificial;</li> <li>• Elaborar cursos junto ao processamento de alimentos;</li> <li>• Incentivar a apicultura e piscicultura;</li> <li>• Elaborar, implantar e acompanhar projetos;</li> <li>• Auxiliar e orientar quanto à jardinagem e plantio de árvores no município.</li> <li>• Orientar quanto a época do plantio, muda e da poda de árvores;</li> <li>• Garantir de todas as formas a preservação do meio ambiente;</li> <li>• Executar outras atividades correlatas.</li> </ul>
<p><b>CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestar assistência de enfermagem a pacientes ambulatoriais, observando as prescrições médicas;</li> <li>• Verificar a pressão e a temperatura dos pacientes, anotando prontuários;</li> <li>• Comunicar ao médico as condições do paciente;</li> <li>• Auxiliar médicos, enfermeiros, fazendo curativos, imobilizações especiais, ministrar medicamentos e outros tratamentos em situação de emergência:</li> <li>• Preparar e esterilizar instrumentos cirúrgicos.</li> <li>• Fazer curativos, nebulizações, inalações, observadas as prescrições médicas;</li> </ul>

- Aplicar injeções, vacinas, soros e outros, observando as prescrições médicas;
- Distribuir tarefas aos funcionários auxiliares. e acompanhar sua execução;
- Registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-os nos relatórios de enfermagem, fichas ambulatoriais e outros;
- Auxiliar o coordenador na avaliação de métodos de assistência de enfermagem utilizados em sua unidade, registrando dados para estudos e elaboração de normas, visando melhor aproveitamento de pessoal e material;
- Zelar pela conservação e guarda dos aparelhos, equipamentos e instrumental de sua área de trabalho, providenciando consertos para assegurar-lhes perfeitas condições de funcionamento;
- Executar outras atividades correlatas.

**CARGO: VIGIA**

- Executar rondas nos prédios, garagens, depósitos e outros, assim como nos arredores dos mesmos, observando o trânsito de veículos e pessoas, atitudes suspeitas e concentrações, orientando e fornecendo informações;
- Responsabilizar-se pelo patrimônio a ele confiado, no seu horário de trabalho;
- Identificar e esclarecer a razão da presença de qualquer pessoa na área de serviço, detendo ou impedindo sua permanência, quando não houver justificativa para o fato;
- Conferir mobiliário e equipamentos após o expediente;
- Verificar as instalações elétricas e hidráulicas se estão em perfeito funcionamento;
- Responsabilizar-se pela guarda das chaves das dependências municipais;
- Zelar pela manutenção e limpeza das dependências municipais;
- Prender em flagrante que for encontrado na pratica de algum crime e encaminhá-lo imediatamente a autoridade policial competente, acompanhado das testemunhas e vítima, quando possível;
- Relatar ao sucessor e ao chefe imediato as anormalidades ocorridas;
- Percorrer as dependências dos prédios municipais, apagando luzes, fechando portas, torneiras e desligando aparelhos;
- Fiscalizar entrada e saída de pessoas e acompanhar visitantes dentro de horários estabelecidos;
- Receber e transmitir recados;
- Desempenhar todas as tarefas inerentes ao cargo e correlatas.

## ANEXO III - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DAS PROVAS OBJETIVAS

### III.01 – PROVA DE PORTUGUÊS

**CARGOS DE NÍVEL ELEMENTAR – ALFABETIZADO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, BORRACHEIRO, ELETRICISTA, ENCANADOR, GARI, OPERÁRIO, PEDREIRO, PINTOR, SERVENTE ESCOLAR E VIGIA.**

1- Identificação de sílabas, palavras e objetos; 2- A palavra e seu significado no contexto; 3- Leitura e Identificação de palavras; 4- Ortografia: Uso de letras maiúsculas e minúsculas; 5- Gramática: Frases afirmativas e negativas; 6- Separação silábica; 7- Numeral; 8- Pontuação: Ponto e vírgula, ponto de interrogação e exclamação.

**SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

CARPANEDA, Isabella, BRAGANÇA, Angiolina Domanico. *Porta Aberta – Língua Portuguesa*. (Vols. I e II). São Paulo, FTD, 2005.

GIACOMOZZI, Gilio, VALÉRIO, Gildete, SBRUZZI, Geonice. *Descobrimo a gramática*. (Vols. I e II). São Paulo, FTD, 2000.

**CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: AJUDANTE DE MECÂNICO, MECÂNICO MOTOR GASOLINA/DIESEL, OPERADOR DE MÁQUINA PESADA E OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA.**

1- Interpretação e compreensão de texto. 2- Conhecimentos linguísticos: Morfossintaxe: 2.1- Frase: tipos; 2.2- Oração; 2.3- Estrutura do período simples e composto (coordenação); 2.4- Termos essenciais da oração; 2.5- Termos integrantes da oração; 2.6- Termos acessórios da oração; 2.7- Orações coordenadas e subordinadas; 2.8- Regência verbal e nominal; 2.9- Concordância verbal e nominal; 3- Pontuação; 4- Ortografia; 5- Acentuação gráfica; 6- Classes de palavras: 6.1- Substantivo; 6.2- Adjetivo; 6.3- Numeral; 6.4- Pronome; 6.5- Verbo: Emprego de tempos e modos verbais; 6.6- Advérbio; 6.7- Preposição; crase; 6.8- Conjunções coordenativas; 7- Emprego dos porquês; 8- Sílabas: 8.1- Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e ao acento tônico; 8.2- Divisão silábica; 8.3- Acento tônico.

**SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

FERREIRA, Mauro – Aprender e Praticar Gramática

CEREJA, Willian; COCHAR, Thereza “Gramática, texto, reflexão e uso”

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO E NÍVEL SUPERIOR COMPLETO: AGENTE ADMINISTRATIVO, ANALISTA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO, ASSISTENTE SOCIAL, ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE TÉCNICO EDUCACIONAL, AUXILIAR DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA, AUXILIAR DE SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, AUXILIAR DO SERVIÇO EDUCACIONAL, AUXILIAR TÉCNICO DE INFORMÁTICA, EDUCADOR FÍSICO, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO CIVIL, FARMACÊUTICO, FISCAL DE OBRAS E POSTURAS, FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO, MÉDICO VETERINÁRIO, MONITOR, MOTORISTA, NUTRICIONISTA, PROFESSOR – MEB I, PROFESSOR – MEB II, PROFESSOR – MEB III (ARTES, CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO FÍSICA, ENSINO RELIGIOSO, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, INGLÊS, MATEMÁTICA E PORTUGUÊS), PSICÓLOGO, RECEPCIONISTA, TÉCNICO AGRÍCOLA E TÉCNICO EM ENFERMAGEM.**

1. Compreensão e interpretação de textos, e Tipologia textual; 2. Conhecimentos linguísticos gerais e específicos. 3. Fonética (3.1-Letra/fonema; 3.2-divisão silábica, 3.3-sílaba tônica; 3.4-Encontros Vocálicos, consonantais e dígrafos) 4. Morfologia (4.1-Estrutura e Formação de Palavras; 4.2-Classes de Palavras); 5. Sintaxe: (5.1- Frase, oração e período. 5.2-Sintaxe do período simples - Termos Essenciais, Integrantes e Acessórios - 5.3-Sintaxe do Período Composto - Orações coordenadas e subordinadas; 5.4- Regência verbal e nominal; 5.5-Crase; 5.5- Concordância verbal e nominal; 6. Pontuação (6.1-Ortografia oficial; 6.2- Acentuação gráfica; 6.3-Vozes verbais; 6.4-Significação das Palavras; 6.5-Emprego de Porque/porquê/por que/por quê, mal/mau, há/a, senão/se não/ afim/a fim, onde/aonde); 7. Estilística: 7.1-Sentido Denotativo e Conotativo; 7.2-Figuras de linguagem - Metáfora, Metonímia, Pleonismo, Hipérbole, Eufemismo, Antítese, Elipse, Zeugma, Gradação, personificação e Ironia; Vícios de Linguagem, Funções do QUE e SE. 8. Redação Oficial, Comunicações Oficiais, Pronomes de Tratamento, Elementos de ortografia e gramática.

**SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

**Gramáticos:**

FERREIRA, Mauro – Aprender e Praticar Gramática;

ROSENTHAL, Marcelo – Gramática para Concursos”;

CEREJA, Willian; COCHAR, Thereza “Gramática, texto, reflexão e uso”.

Manual de Redação Oficial da Presidência da República – Parte I – disponível no endereço: [www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/manual/manualredpr2aed.pdf](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manualredpr2aed.pdf)

### III.02 – PROVA DE MATEMÁTICA

**CARGOS DE NÍVEL ELEMENTAR – ALFABETIZADO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, BORRACHEIRO, ELETRICISTA, ENCANADOR, GARI, OPERÁRIO, PEDREIRO, PINTOR, SERVENTE ESCOLAR E VIGIA.**

1- Adição e Subtração: operações e problemas; 2- Conjuntos: 2.1- Identificação de quantidades de elementos; 2.2. Conceitos: grande; pequeno; maior; menor; alto; baixo; largo; estreito; curto e comprido.

**SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

GIOVANI, José Ruy Jr et alli. A + Novinha Conquista da Matemática. (Vols. I ). São Paulo, FTD, 2005.

CENTURIÓN, Marília. Porta Aberta – Matemática. (Vols. I ). São Paulo, FTD, 2005.

DANTE, Luiz Roberto. Vivência e Construção – Matemática. (Vols. I ). São Paulo, Ática, 2003.

**CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: AJUDANTE DE MECÂNICO E MECÂNICO MOTOR GASOLINA/DIESEL.**

1. As quatro operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão), incluindo problemas; 2. Sistema Monetário incluindo problemas; 3. Algarismos: Ordiniais; Cardinais; Romanos; 4. Conjunto: 4.1. Conceito; Notação; Pertinência; Igualdade; Subconjunto; 4.2. Conjunto de números reais: quadrados perfeitos, raiz quadrada, números racionais; 4.3. Conjunto dos números inteiros e suas operações; expressões e problemas. 5. Conjuntos Numéricos: 5.1. Números Naturais: operações, problemas, expressões. 5.2. Múltiplos e Divisores: MMC (Mínimo Múltiplo Comum) e MDC (Máximo Divisor Comum); 5.3. Números Fracionários: frações ordinárias e decimais; frações equivalentes; operações com frações; expressões numéricas; problemas; racionalização de denominadores; 5.4. Números Decimais: operações; expressões e problemas; notação especial para frações de denominador 100 (porcentagem); 6. Sistema legal de unidades de medir: 6.1. Conceitos de medidas, transformações, perímetro, área; 6.2. Superfície de circunferência; 6.3. Volume do cubo e paralelepípedo; 6.4. Medida de capacidade e submúltiplos; 6.5. Medida de massa e submúltiplos. 7. Matemática Comercial: 7.1. Razão e Proporção; 7.2. Grandezas Proporcionais; Regra de Três simples e composta; 7.3. Porcentagem; 7.4. Juros simples.

**SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

GIOVANNI, José Ruy, Benedito Castrucci e José Ruy Giovanni Jr. A Conquista da Matemática –5ª., 6ª. 7ª. E 8ª. Séries – 1o. Grau. Editora FTD. 2002.

IMENES E LELLIS . Matemática ( 5ª. A 8ª. Séries) Editora Scipione.

HAZZAN, Samuel e Gelson Iezzi, Fundamentos da Matemática Elementar: Editora Atual. 2004.

### III.03 – PROVA DE NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

**CARGOS: AGENTE ADMINISTRATIVO E RECEPCIONISTA.**

1- Conceitos e classificação dos Serviços Públicos; 2- Normas Constitucionais pertinentes aos Servidores Públicos: acessibilidade aos cargos, funções e empregos públicos, concurso público, estabilidade, exercício de mandatos eletivos, demissão, responsabilidades dos servidores; 3- Conceitos básicos de licitações; 4- Lei Orgânica do Município de Padre Paraíso.

**LEGISLAÇÃO:**

Constituição Federal - Capítulo VII do Título III.

Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, inclusive Decreto 9412/2018.

Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002.

Lei Orgânica do Município de Padre Paraíso/MG atualizada.

### III.04 – PROVA DE NOÇÕES DE INFORMÁTICA

**CARGOS: AGENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA, AUXILIAR DE SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, AUXILIAR DO SERVIÇO EDUCACIONAL, FISCAL DE OBRAS E POSTURAS, FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, MONITOR E RECEPCIONISTA**

1. Sistema Operacional Microsoft Windows 7, 8 e 10: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). 2. Editor de textos Microsoft Word 2007, 2013 e 2016: Criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras. Geração de mala direta. 3. Planilha Eletrônica Microsoft Excel 2007, 2013 e 2016: Criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas. Geração de gráficos. Classificação e organização de dados. 4. Internet: Navegação e busca de documentos.

**SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

Manuais impressos ou eletrônicos dos Sistemas de Informática.

### III.05 – PROGRAMAS DAS PROVAS ESPECÍFICAS

#### **CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO**

1. Gerência de projetos. 1.1. Conceitos básicos. 1.2. Processos do PMBOK. 1.3. Gerenciamento da integração, do escopo, do tempo, de custos, de recursos humanos, de riscos, das comunicações, da qualidade e de aquisições. 1.4 Gerenciamento ágil de projetos utilizando SCRUM.

2. Segurança da informação. 2.1. Conceitos básicos. 2.2. Políticas de segurança. 2.3. Classificação de informações. 2.4. Análise de vulnerabilidade. 2.5. Plano de continuidade de negócio. 2.6. Tratamento de Incidentes. 2.7. Normas ISO 27001 e ISO 27002. 2.8. Auditoria e conformidade.

3. Governança e Gestão de TI. 3.1. Fundamentos do ITIL® (v3): aspectos gerais, estrutura, conceitos, finalidade, suporte a serviços, entrega de serviços. 3.2. Fundamentos de COBIT (versão 5): aspectos gerais, estrutura, conceitos, finalidade, modelos de maturidade, objetivos de controle, objetivos de negócios e objetivos de TI, domínios e processos.

4. Lógica de programação e estruturas de dados. 4.1. Estruturas de controle básicas. 4.2. Elaboração de algoritmos. 4.3. Análise de complexidade de algoritmos. 4.4. Representação e manipulação de matrizes, listas, filas, pilhas e árvores.

5. Engenharia de requisitos. 5.1. Conceitos básicos. 5.2. Técnicas de elicitação de requisitos. 5.3. Gerenciamento de requisitos. 5.4. Especificação de requisitos. 5.5. Técnicas de validação de requisitos. 5.6. Prototipação. 5.7. UML: conceitos, diagramas e elementos.

6. Engenharia de software e desenvolvimento de aplicações. 6.1. Ciclo de vida do software. 6.2. Metodologias de desenvolvimento de software. 6.3. Métricas e estimativas de software. 6.4. Análise por pontos de função. 6.5. CMMI e MPSBR. 6.6. Conceitos de DEVOPS. 6.7. Conceitos de programação orientada a objetos. 6.8. Linguagens de Programação. 6.9. Conceitos gerais sobre Java, PHP, HTML 5, CSS e Javascript. 6.10. Padrões de projeto. 6.11. XML, JSON, Webservices, API Rest. 6.12. Ferramentas de Desenvolvimento Mobile Android e IOS. 6.13. Sistema de Controle de versões.

7. Teste de Software. 7.1. Conceitos e fundamentos básicos. 7.2. Técnicas de teste. 7.3. Tipos de teste (unidade, integração, sistema, aceitação, operação, regressão). 7.4. Artefatos. 7.5. Verificação e Validação. 7.6 Testes Alfa, Beta e Gama.

8. Gestão de processos de negócio. 8.1. Modelagem de processos com BPMN (versão 2.0). 8.2. Técnicas de análise de processos. 8.3. Melhoria de processos. 8.4. Integração de processos.

9. Infraestrutura de TI. 9.1. Conceitos básicos de rede de computadores. 9.2 Modelo OSI. 9.3. Cabeamento estruturado e rede sem fio (wireless). 9.4. Switches, roteadores e firewalls 9.5. NAT, QoS, Vlan, STP, 802.1x. 9.6. Redes de transmissão de dados (LAN/MAN/WAN). 9.7. Arquitetura e protocolos IP, TCP, UDP, DHCP, DNS, IPSEC, SNMP, LDAP, CIFS, NFS, SSH, IMAP, SMTP, HTTP, HTTPS e FTP. 9.8. Roteamento de redes. 9.9. PROXY. 9.10. Ferramentas de infraestrutura ágil, automatização e gerenciamento de configuração (Puppet, Jenkins, GIT).

10. Banco de dados. 10.1. Conceitos básicos. 10.2. Modelo relacional. 10.3. Modelo entidade-relacionamento. 10.4. Normalização de dados. 10.5. Sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD). 10.6 Modelagem dimensional. 10.7 Linguagem SQL e PL/SQL: DDL, DML, Gatilho (trigger), visão (view), function e stored procedures, packages. 10.8. Data Mining. 10.9. OLAP, ETL. 10.10. Data Warehouse. 10.11. Business Intelligence.

#### **CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

1. Noções de políticas públicas Sociais; 2. Procedimentos profissionais, métodos de ação do Serviço Social; 3. Código de Ética profissional dos Assistentes Sociais; 4. Conhecimento da Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e do Estatuto do Idoso; 5. Noções básicas de Doenças Mentais. História, Fundamentos Teóricos e Éticos do Serviço Social; 6. Declaração Universal dos Direitos Humanos; 7. Política Nacional de Saúde Mental; 8. Projeto Ético Político do Serviço Social; 9. Assistência Social como garantia de direitos: seguridade social (saúde, assistência social e previdência); 10. Atuação do Assistente Social junto ao CRAS (Centro de Referência da Assistência Social); 11. Legislação Previdenciária.

#### **CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

Noções de Direito: Princípios do Direito Administrativo; Administração Pública: conceito, finalidade, órgãos e agentes; Administração Pública direta e indireta; Atos Administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies, motivação, revogação e anulação; Servidores Públicos: Regime jurídico. Organização do serviço público. Direitos, deveres e proibições do servidor público. Responsabilidade Administrativa, civil e criminal do servidor público; Contabilidade e Orçamento Público – Lei 4320/64 e suas alterações; Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei 101/2000 e suas alterações; Compras e Contratos na Administração Pública – Lei 8666/93 e suas alterações, Lei 10.520/02 e suas alterações; Redação Oficial – Leis Complementares 95/98 e 107/01. Lei Orgânica do Município de Padre Paraíso.

#### **CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO EDUCACIONAL**

O Pedagogo e a organização do trabalho na escola. Propostas e alternativas para o fazer do pedagogo. O trabalho do pedagogo junto à família e à comunidade: limites e perspectivas. As relações de poder no espaço escolar. O pedagogo e o processo de construção de projetos político-pedagógicos. Educação, trabalho e cidadania. A Educação Básica no Brasil: acesso, permanência, inclusão e fracasso escolar;

planejamento escolar e o trabalho coletivo. Projetos de trabalho e interdisciplinaridade. O pedagogo no contexto sócio-político educacional brasileiro. A organização da Educação Básica: LDB nº 9394/96; Princípios e fins da educação nacional; Diretrizes curriculares para a Educação Básica; Parâmetros Curriculares Nacionais; Financiamento da Educação Básica.
<b>CARGOS: AUXILIAR DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA E MONITOR</b>
Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990; Conhecimento do Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência)
<b>CARGOS: AUXILIAR DE SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E AUXILIAR DO SERVIÇO EDUCACIONAL</b>
Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9394/96 e suas alterações. Título I a V.
<b>CARGO: AUXILIAR TÉCNICO DE INFORMÁTICA</b>
1. Sistema Operacional Microsoft Windows 7, 8 e 10: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). 2. Editor de textos Microsoft Word 2007, 2013 e 2016: Criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras. Geração de mala direta. 3. Planilha Eletrônica Microsoft Excel 2007, 2013 e 2016: Criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas. Geração de gráficos. Classificação e organização de dados. 4. Internet: Navegação e busca de documentos. 5. Manutenção de computadores / Hardware. 5.1. Conceitos básicos e fundamentos. 5.2. Componentes Principais (placa mãe, placa de rede, processador, HD, SSD, memórias RAM, ROM, Cache e Auxiliares). 5.3. Periféricos de entrada, de saída e armazenamento de dados.
<b>CARGO: EDUCADOR FÍSICO</b>
<b>Políticas de Saúde:</b> Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - princípios, diretrizes e arcabouço legal; controle social; Indicadores de saúde: Sistema de Notificação e de Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Endemias/epidemias; Situação atual, medidas de controle e de tratamento; Planejamento e Programação Local de Saúde, distritos sanitários e enfoque estratégico; Saúde da família – sua evolução, seus princípios e sua aplicação. Municipalização da Saúde. Situação da Saúde no Brasil. <b>Conteúdo específico:</b> Noções de fisiologia do exercício: efeitos do exercício físico sobre a saúde e aptidão física; alterações que ocorrem no organismo durante a atividade física: sistema cardiovascular e pulmonar; hidratação; demandas alimentares; equilíbrio térmico: exercícios sob altas e baixas temperaturas.
<b>CARGO: ENFERMEIRO</b>
Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias; Situação atual, medidas de controle e de tratamento; Planejamento e programação local de saúde, distritos sanitários e enfoque estratégico. Planejamento, organização, coordenação e supervisão do trabalho da enfermagem junto a Equipe de Saúde da Família, nos Centros de Saúde e na comunidade. Planejamento e coordenação da capacitação e educação permanente dos auxiliares de enfermagem e agentes comunitários de saúde. Assistência integral às pessoas em todas as fases da vida: criança, adolescente, adulto e idoso, no Centro de Saúde, domicílio, escolas, creches e asilos (saúde do trabalhador, saúde mental, doenças crônicas degenerativas, sexualidade, climatério, prevenção do câncer de mama e cérvico-uterino, violência doméstica, doenças transmissíveis, infecções respiratórias agudas, diarreia, desidratação, desnutrição, crescimento e desenvolvimento infantil). Assistência à mulher, reprodução humana, gravidez, pré-natal, parto, puerpério e amamentação. Planejamento familiar, DST. Assistência ao recém-nascido. Puericultura. Controle do crescimento e desenvolvimento. Saúde do escolar e do adolescente. Enfermagem em saúde pública. Vacinas. Doenças transmissíveis. Assistência aos pacientes no pré e pós-operatório. Assistência aos portadores de doenças crônicas e oncológicas. Assistência ao idoso. Noções sobre doenças ocupacionais. Assistência a pacientes em situações de urgência e emergência. Infecção hospitalar. Processo de educação em saúde. Consulta de enfermagem. Terminologia técnica. Anatomia. Microbiologia. Infectologia. Embriologia. Farmacologia. Imunologia. Fisiologia. Administração de medicamentos. Lei do Exercício Profissional e Código de Ética de Enfermagem. Ética e código de deontologia de enfermagem. Administração do serviço de enfermagem.
<b>CARGO: ENGENHEIRO CIVIL</b>
Código de Posturas do Município de Padre Paraíso – Lei Complementar nº86 de 06 de novembro de 1998; Conhecimentos gerais na área de atuação. Conhecimento do Software “autocad”. Cálculo Estrutural, que trata, basicamente, da determinação de esforços solicitantes sobre elementos da construção civil (prédios, pontes, obras industriais, torres, etc.) e de seu dimensionamento, a fim de garantir segurança, economia e estética; Materiais de Construção, que trata, basicamente, do estudo das características dos materiais utilizados na construção civil; Hidráulica, que envolve planejamento, projeto e construção das obras de aproveitamento hídrico, abrangendo tanto os sistemas urbanos (esgotos, drenagem, abastecimento d’água), industriais e prediais, quanto a irrigação, o controle de enchentes e os aproveitamentos hidroenergéticos; Geotecnia, que estuda o comportamento do solo nas obras de construção civil, envolvendo projeto e execução de fundações de prédios, barragens, taludes, aterros, compactação de solos, drenagem,

estruturas de contenção e determinação das características dos solos; Saneamento, que trata das técnicas de preservação da qualidade do meio ambiente, de processos e projetos de estações de tratamento de água e esgoto e de controle de poluição; Transporte, que envolve projeto e construção de estradas de rodagem, estradas de ferro, vias de navegação, aeroportos, terminais rodoviários e ferroviários, abrangendo, também, a operação das vias de tráfego e os aspectos econômicos do transporte; Construção de Edifícios, que trata do estudo das técnicas construtivas de edifícios, desde a fundação até o acabamento. Noções de: instalações de lógica e telecomunicações; acessibilidade para portadores de necessidades especiais; legislação em segurança do trabalho; avaliação de imóveis.

#### **CARGO: FARMACÊUTICO**

**Políticas de Saúde:** Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - princípios, diretrizes e arcabouço legal; controle social; Indicadores de saúde: Sistema de Notificação e de Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Endemias/epidemias; Situação atual, medidas de controle e de tratamento; Planejamento e Programação Local de Saúde, distritos sanitários e enfoque estratégico; Saúde da família – sua evolução, seus princípios e sua aplicação. Municipalização da Saúde. Situação da Saúde no Brasil.

**Conhecimentos sobre Farmacologia Básica:** conhecimentos relativos às drogas (classificação, perfil farmacocinético, efeitos, indicações, contraindicações, mecanismo de ação, toxicidade e segurança); Conceitos gerais: Assistência Farmacêutica e suas etapas, farmacoeconomia, farmacocinética, Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT), Atenção Farmacêutica, Problemas Relacionados ao Medicamento (PRM), farmacoepidemiologia: farmacovigilância e estudos de utilização de medicamentos; e controle de infecção hospitalar.

#### **CARGO: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS**

Lei Orgânica Municipal de Padre Paraíso/MG atualizada.

Código de Posturas do Município de Padre Paraíso – Lei Complementar nº86 de 06 de novembro de 1998.

Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8078 de 11 de setembro de 1990.

#### **CARGO: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

Conhecimento da legislação Federal, Estadual e Municipal sobre condições sanitárias de instalações, ambientes, equipamentos e alimentos.

Lei Orgânica Municipal de Padre Paraíso/MG atualizada.

Código de Posturas do Município de Padre Paraíso – Lei Complementar nº86 de 06 de novembro de 1998;

Decreto-Lei nº986 de 21/10/1969 – institui normas básicas sobre alimento.

Resolução RDC 216/2004- Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para serviços de alimentação.

Resolução RDC 275/02 – Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos.

Resolução RDC 259/02 - Aprova o Regulamento Técnico sobre Rotulagem de Alimentos Embalados, modificada pela Resolução RDC 123/04.

Resolução RDC 27/10 - Dispõe sobre as categorias de alimentos e embalagens isentos e com obrigatoriedade de registro sanitário.

Lei nº 8080 – 19/09/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

Lei nº 8078- 11/09/1990(Decreto nº 2181) Código de Proteção e Defesa do Consumidor.

Lei nº 13317 de 24/09/1999 - Código Sanitário Estadual.

#### **CARGO: FISIOTERAPEUTA**

**Políticas de Saúde:** Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - princípios, diretrizes e arcabouço legal; controle social; Indicadores de saúde: Sistema de Notificação e de Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Endemias/epidemias; Situação atual, medidas de controle e de tratamento; Planejamento e Programação Local de Saúde, distritos sanitários e enfoque estratégico; Saúde da família – sua evolução, seus princípios e sua aplicação. Municipalização da Saúde. Situação da Saúde no Brasil.

**Conteúdo específico:** Desenvolvimento motor normal e patológico até o 2º Ano de vida da criança; Deficiências apresentadas pelos pacientes, tanto adultos, como crianças, portadores de patologias neurológicas, ortopédica, reumáticas, respiratórias, da coluna vertebral, Revisão anatômica e fisiológica do Sistema Nervoso Central, Sistema respiratório, sistema ósseo e sistema muscular; Tratamento fisioterápico nas deficiências acima comentadas; Biomecânica Básica dos sistemas acima citados.

#### **CARGO: FONOAUDIÓLOGO**

**Políticas de Saúde:** Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - princípios, diretrizes e arcabouço legal; controle social; Indicadores de saúde: Sistema de Notificação e de Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Endemias/epidemias; Situação atual, medidas de controle e de tratamento; Planejamento e Programação Local de Saúde, distritos sanitários e enfoque estratégico; Saúde da família – sua evolução, seus princípios e sua aplicação. Municipalização da Saúde. Situação da Saúde no Brasil.

**Conteúdo específico:** Sistema do Aparelho Auditivo: Bases Anatômicas e Funcionais. Audiologia Clínica: Procedimentos Subjetivos e Objetivos de Avaliação Audiológica. Audiologia Educacional. Neurofisiologia do Sistema motor da Fala. Funções Neurolinguísticas. Desenvolvimento da Linguagem. Estimulação Essencial.

Deformidades Craniofaciais: Características Fonoaudiológicas; Avaliação Miofuncional; Tratamento Fonoaudiológico. Distúrbios da Voz: Disfonias - Aspectos Preventivos, Avaliação e Fonoterapia. Distúrbios de Linguagem, da Fala e da Voz decorrentes de fatores neurológicos, psiquiátricos, psicológicos e socioambientais. Desvios Fonológicos. Sistema Sensorio - Motor - Oral - Etapas Evolutivas. Fisiologia da Deglutição, Desequilíbrio da Musculatura Orofacial e Desvios da Deglutição - Prevenção, Avaliação e Terapia Miofuncional. Tratamento fonoaudiológico das desordens relacionadas ao sistema estomatognático e Ética Profissional. Distúrbio Articulatório, Disfluência.

#### **CARGO: MÉDICO**

**Políticas de Saúde:** Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - princípios, diretrizes e arcabouço legal; controle social; Indicadores de saúde: Sistema de Notificação e de Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Endemias/epidemias; Situação atual, medidas de controle e de tratamento; Planejamento e Programação Local de Saúde, distritos sanitários e enfoque estratégico; Saúde da família – sua evolução, seus princípios e sua aplicação. Municipalização da Saúde. Situação da Saúde no Brasil.

**Clínica Médica:** Prontuário Médico; Preenchimento de Declaração de Óbito; Doenças de Notificação Compulsória; Saúde do trabalhador: acidentes de trabalho, doenças ocupacionais; Noções de Farmacologia; Código de Ética Médica; Doenças cardiovasculares: Parada cardiorrespiratória; Reanimação Cardiorrespiratória. Emergência Hipertensiva. Infarto agudo do miocárdio. Arritmias cardíacas. Insuficiência cardíaca. Hipertensão arterial. Doenças endócrinas: Diabetes mellitus e descompensações no paciente diabético. Hipotireoidismo e Hipertireoidismo. Doenças gastrointestinais: doença do refluxo gastroesofágico. Úlcera péptica. Hemorragias digestivas. Obstrução intestinal. Doença calculosa biliar; colecistite; coledocolitíase; colangite. Doenças pulmonares: tromboembolismo pulmonar. Edema agudo de pulmão. Insuficiência respiratória. Hematologia: anemias. TVP. Doenças renais: infecções do trato urinário. Distúrbios hidroeletrólíticos. Nefrolitíase. Doenças neurológicas: cefaleias. Acidente vascular cerebral. Estado epilético. Intoxicações exógenas. Doenças infecciosas e terapia antibiótica: Tétano, Raiva Humana, Leptospirose, Dengue, Escabiose, Pediculose, esquistossomose, hanseníase, leishmaniose.

**Conteúdo específico:** Cuidados gerais com o paciente em medicina interna; Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial; dislipidemias; cardiopatia isquêmica; insuficiência cardíaca; miocardiopatias e valvulopatias; arritmias cardíacas; parada cardiorrespiratória; Infecções respiratórias. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; tromboembolismo pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar; tuberculose, edema agudo de pulmão. Doenças do esôfago, gastrointestinais e hepáticas: doença do refluxo gastroesofágico; distúrbios motores primários do esôfago; distúrbios obstrutivos do esôfago; câncer de esôfago; úlcera péptica; câncer gástrico; diarreias; síndrome disabsortiva e suas etiologias; doenças inflamatórias intestinais; Polipose e neoplasia intestinal; diverticulose intestinal; Hemorragias Digestivas; Apendicite; Obstrução Intestinal; Síndromes isquêmicas intestinais; Pancreatite; hepatites virais e hepatopatias tóxicas; insuficiência hepática aguda e crônica; cirrose; abdome agudo; Doenças das vias biliares: doença calculosa biliar; colecistite; coledocolitíase; colangite; Tumores do sistema hepatobiliar; Doenças renais: infecções do trato urinário; insuficiência renal aguda e crônica; glomerulonefrites; síndrome nefrítica; síndrome nefrótica; doenças tubulointersticiais; doença vascular isquêmica dos rins; distúrbio do equilíbrio hidroeletrólítico e acidobásico; litíase renal. Hiperplasia Prostática Benigna; Câncer de Próstata; Doenças endócrinas: diabetes mellitus; dislipidemias; hipotireoidismo e hipertireoidismo; obesidade; tireoidite e nódulos tireoidianos; distúrbios das glândulas suprarrenais; distúrbios das glândulas paratireóides. Doenças reumáticas: artrites; espondiloartropatias; colagenoses; vasculites; osteoartrose; gota; febre reumática; Hematologia: Anemias; hemoglobinopatias; Leucemias agudas e crônicas; Síndromes mieloproliferativas; Linfomas e discriasias plasmocitárias; Distúrbios plaquetários; Distúrbios da coagulação; TEP e TVP: Anticoagulantes e Fibrinolíticos. Doenças infecciosas e terapia antibiótica: Tétano, Raiva Humana, Leptospirose, Dengue, Escabiose, Pediculose, esquistossomose, hanseníase, leishmaniose. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Intoxicações exógenas; Acidentes por animais peçonhentos. Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças neurológicas: Cefaléias, epilepsia; AVC, meningites; polirradiculoneurites, polineurites, doença periféricas; Doenças degenerativas e infecciosas do SNC. Alcoolismo. Enfermidades bucais. Micoses superficiais, dermatites. Emergências psiquiátricas.

#### **CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO**

Conhecimentos gerais na respectiva área de atuação, na Saúde Pública, conceitos, controle, planejamento estratégico e sistema de notificação de vigilância epidemiológica e sanitária. Atribuições da vigilância sanitária e epidemiológica, parâmetros de mortalidade e morbidade, Análise de perigos e pontos críticos de controle. Funções dos setores públicos e privados na sanidade agropecuária e na inocuidade dos alimentos. Gerenciamento, definição, origem e classificação de resíduos sólidos de saúde. Inspeção higiênica sanitária de produtos de origem animal, estabelecimentos comerciais, frigoríficos e laticínios de acordo com a legislação municipal, federal (SIF) e instrução normativa n.º 51 para produtos lácteos. Origem, formas e agentes biológicos de contaminação alimentar, instalações, equipamentos e técnicas de abate. Tecnologia de produtos cárneos e lácteos. Métodos, formas e agentes de conservação e aditivos. Classificação, beneficiamento e processamento de leite, carne e derivados. Embalagem, armazenamento e transporte de produtos de origem animal, Cadeia do frio. Controle de zoonoses. Parasitologia (entomologia, Protozoologia e Helminologia) Patologia. Microbiologia. Agentes causadores. Sinais e sintomas clínicos. Métodos de

diagnósticos formas de controle e vacinações obrigatórias. Enfoque específico em, Raiva, Febre Aftosa, Dengue, Toxoplasmose, Leishmaniose, Brucelose, Anemia Infeciosa Equina (AIE) Cisticercose, Esquistossomose, Anaplasmose, Babesiose, Anemia, Clostridioses, Tuberculose, Leptospirose, Cinomose, Parvovirose, Pasteureloses, Micotoxicoses e Micotoxinas, Diarréia bovina a vírus, Doença de Newcastle, Leucose bovina, Estomatite vesicular, Papilomatose, Mamites. Doenças ósseas, respiratórias de bovinos suínos e aves, cardíacas, hepáticas, renais.

**CARGOS: MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINA PESADA E OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA**

1. Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei n.º 9.503/1997), Lei Federal 12.619 de 30 de abril de 2012, Lei Federal 12.971 de 09 de maio de 2014, Lei Federal 13.103 de 02 de março de 2015 e resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de veículos. 2. Funcionamento de veículos automotores: conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica de automóveis. 3. Manutenção de automóveis. 4. Combustíveis. 5. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. 6. Direção defensiva. 7. Noções de primeiros socorros.

**CARGO: NUTRICIONISTA**

**Políticas de Saúde:** Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - princípios, diretrizes e arcabouço legal; controle social; Indicadores de saúde: Sistema de Notificação e de Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Endemias/epidemias; Situação atual, medidas de controle e de tratamento; Planejamento e Programação Local de Saúde, distritos sanitários e enfoque estratégico; Saúde da família – sua evolução, seus princípios e sua aplicação. Municipalização da Saúde. Situação da Saúde no Brasil.

**Conteúdo específico:** Funções, metabolismo, digestão, absorção, excreção e fontes alimentares dos carboidratos, lipídios e proteínas. Funções, metabolismo, fontes alimentares e manifestações das deficiências das vitaminas e minerais. Funções e metabolismo da água e eletrólitos. Efeitos das fibras alimentares e antioxidantes no organismo humano. Aspectos epidemiológicos, etiológicos e terapêuticos de doenças crônico-degenerativas. Avaliação do estado nutricional. Carências nutricionais de impacto na saúde pública. Epidemiologia e métodos epidemiológicos. Segurança alimentar e nutricional. Aspectos higiênico-sanitários da produção de alimentos. Higienização e sanitização dos alimentos, utensílios e equipamentos. Legislação relacionada à área de Nutrição e alimentos.

**CARGOS: PROFESSOR – MEB I E PROFESSOR – MEB II**

**Conhecimentos da Prática de Ensino:** Processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. A organização da Educação Básica: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Princípios e fins da educação nacional; Diretrizes curriculares para a Educação Básica; Parâmetros Curriculares Nacionais; Financiamento da Educação Básica. Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

**Conhecimentos político-pedagógicos:** funções social e política da escola; perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A Educação Básica no Brasil: acesso, permanência, inclusão e fracasso escolar; a organização da Educação Básica: LDB nº 9394/96; diretrizes curriculares para o Ensino Fundamental, Educação e direitos sociais. Lei 10.639.

**CARGO: PROFESSOR – MEB III – ARTES**

**Conhecimentos da Prática de Ensino:** Processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. A organização da Educação Básica: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Princípios e fins da educação nacional; Diretrizes curriculares para a Educação Básica; Parâmetros Curriculares Nacionais; Financiamento da Educação Básica. Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

**Conteúdo específico:** Conceito de arte. / História da Arte./ Educação artística./ Prática artística./Linguagens artísticas: Artes do Movimento: Música, Teatro, Dança e Literatura Oral. Artes Visuais: Desenho, Pintura, Gravura, Fotografia, Cinema, História em Quadrinhos, Vídeo-arte, Produções Informatizadas, Construção em Papel, Dobradura, Recorte, Colagem, Aplicação, Entalhe, Marchetaria, Vitral, Construção, Cestaria, Escultura, Instalação, Modelagem, Reciclagem, Decoração, Artes Gráficas e Artes Têxteis (Bordado, Costura, Tecelagem e Tapeçaria). Elementos: Ponto, linha, plano, superfície, cor, luz, sombra, volume, textura, movimento, ritmo, imagem, composição.

**CARGO: PROFESSOR – MEB III – CIÊNCIAS**

**Conhecimentos da Prática de Ensino:** Processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. A organização da Educação Básica: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Princípios e fins da educação nacional; Diretrizes curriculares para a Educação Básica; Parâmetros Curriculares Nacionais; Financiamento da Educação Básica. Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

**Conteúdo específico:** 1.A célula. 1.1 Características Físicas e Químicas 1.2 Organização dos Seres Vivos

1.2.1 Células eucariota e procariota 1.2.2 Vírus 1.3 Membrana e parede celular. Estruturas e Funções 1.4 Citoplasma 1.4.1 Matiz citoplasmática. Conceito físico-químico e funções 1.4.2 Organelas citoplasmáticas. Estrutura e função de: mitocôndria, plasmídeos, complexo de Golgi, retículo endoplasmático, ribossomo, lisossomos, cílios e flagelos. 1.4.3 Vacúolos 1.4.4 Inclusões 1.5 Núcleo, Estrutura, composição química e função: 1.5.1 Cromossomos, célula haplóide e diplóide 1.6 Divisão celular, Mitose e meiose. Gametogênese. 1.7 Motilidade celular. 1.7.1 Ciclose 1.7.2 Movimento amebóide 1.7.3 Movimento ciliar e flagelar 1.8 Enzimas 1.9 Fermentação, respiração, fotossíntese; 2. Os tecidos. 2.1 Tecidos animais, morfologia, função, localização e classificação 2.2 Tecidos vegetais, morfologia, função, localização e classificação; 3. Reprodução e Desenvolvimento Ontogenético. 3.1 Reprodução sexuada e assexuada 3.1.1 Tipos 3.1.2 Características 3.2 Gametogênese 3.2.1 Tipos 3.2.2 Morfologia dos gametas 3.3 Tipos de ovos 3.4 Segmentação 3.5 Blastulação 3.6 Formação e diferenciação dos folhetos embrionários 3.7 Anexos embrionários 3.7.1 Formação 3.7.2 Função 3.8 Reprodução animal. Ação dos hormônios. Ação dos anticoncepcionais; 4. Funções dos organismos 4.1 Respiração 4.2 Nutrição 4.3 Circulação 4.4 Excreção 4.5 Sustentação 4.6 Locomoção 4.7 Proteção 4.8 Integração; 5. Ecologia 5.1 Ecossistema, população, sociedade, comunidade. O fluxo da matéria e energias entre os seres vivos. 5.2 Associação entre os seres vivos 5.3 Modificações, meio ambiente, produzidas pelo homem. 5.3.1 Conservação da Natureza 5.3.2 Poluição; 6. Princípios básicos da hereditariedade 6.1 Heredograma 6.2 Monoibridismo – Dibridismo 6.3 Grupos Sanguíneos: 6.3.1 Sistema ABO 6.3.2 Fator Rh; 7. Evolução 7.1 Mecanismos de evolução 7.2 Evidências de evolução 7.3 Origem da vida 7.4 Origem das espécies 7.5 Origem e evolução do homem 7.6 Causas da variabilidade; 8. A classificação dos Seres Vivos. 8.1 A finalidade da classificação 8.2 Regras de nomenclatura 8.3 Categorias taxonômicas 8.4 Critérios de separação dos grandes grupos de seres vivo; 9. Os grandes grupos vegetais e Monera. 9.1 Características morfológicas e funcionais de: 9.1.1 Bactérias 9.1.2 Algas 9.1.3 Fungos 9.1.4 Líquens 9.1.5 Briófitas 9.1.6 Pteridófitas 9.1.7 Gimnospermas 9.1.8 Angiospermas 9.2 Fisiologia da reprodução vegetal. Ação dos hormônios vegetais; 10. Os Grandes Grupos Animais 10.1 Características morfológicas e funcionais de: 10.1.1 Protozoários 10.1.2 Poríferos 10.1.3 Cnidários 10.1.4 Platemintos 10.1.5 Nematelmintos 10.1.6 Anelídeos 10.1.7 Moluscos 10.1.8 Artrópodes 10.1.9 Equinodermas 10.1.10 Cordados; 11. Higiene e Saneamento. 11.1 Principais endemias do Brasil seu combate 11.2 Doenças de carência 11.3 Noções de higiene pessoal e social 11.4 Noções elementares de imunidade; 12. Introdução à Química. 12.1 A matéria – propriedades, estados físicos, densidade, propriedades gerais e específicas. 12.2 Fenômenos físicos e químicos 12.3 Átomos 12.4 Número atômico e número de massa 12.5 Íons 12.6 Elementos químicos, notação e nomenclatura, Isóbaros, Isótopos, isótonos 12.7 Massa atômica 12.8 Classificação dos elementos químicos 12.9 Combinação dos elementos químicos- fórmula química, regra de octeto, ligações iônica e covalente 12.10 Funções químicas 12.11 Indicadores químicos 12.12 Reações químicas- massa molecular, Lei de Lavoisier, Lei de Proust; 13. Introdução a Física. 13.1 Movimento – Retilíneo uniforme, Retilíneo uniformemente variado 13.2 Trajetórias 13.3 Velocidade média e instantânea 13.4 Aceleração 13.5 Força- peso, atrito 13.6 Princípio da inércia 13.7 Princípio fundamental da dinâmica 13.8 Ação e reação 13.9 Ondas 13.10 Calor 13.11 Eletricidade 13.12 Magnetismo.

#### **CARGO: PROFESSOR – MEB III – EDUCAÇÃO FÍSICA**

**Conhecimentos da Prática de Ensino:** Processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. A organização da Educação Básica: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Princípios e fins da educação nacional; Diretrizes curriculares para a Educação Básica; Parâmetros Curriculares Nacionais; Financiamento da Educação Básica. Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

**Conteúdo específico:** Aspectos históricos da Educação Física Escolar. A Educação Física: concepções; teorias pedagógicas; especificidade da prática pedagógica. Educação Física e cultura: Os significados do corpo na cultura e as implicações para a Educação Física. A Educação Física e o trato com as diferenças. Lazer e Educação Física: dimensões educacionais. Os ordenamentos legais e suas implicações para o ensino da Educação Física: Lei de Diretrizes e Bases - (LDB); Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Noções de fisiologia do exercício: efeitos do exercício físico sobre a saúde e aptidão física; alterações que ocorrem no organismo durante a atividade física: sistema cardiovascular e pulmonar; hidratação; demandas alimentares; equilíbrio térmico: exercícios sob altas e baixas temperaturas. Metodologia do Ensino da Educação Física: abordagens metodológicas dos conteúdos: jogo, esporte, dança e movimentos expressivos, ginástica, capoeira. Avaliação do processo ensino-aprendizagem em Educação Física. Técnicas e regras dos seguintes esportes: atletismo, basquetebol, futebol de campo, futsal, handebol, natação e voleibol.

#### **CARGO: PROFESSOR – MEB III – ENSINO RELIGIOSO**

**Conhecimentos da Prática de Ensino:** Processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. A organização da Educação Básica: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Princípios e fins da educação nacional; Diretrizes curriculares para a Educação Básica;

Parâmetros Curriculares Nacionais; Financiamento da Educação Básica. Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

**Conteúdo específico:** A Natureza do Ensino Religioso: distinção em relação à catequese; ensino religioso sem proselitismo. Metodologia do Ensino Religioso. O Ensino Religioso, sua relação com a escola e como área do conhecimento. O Ensino Religioso na formação ética e moral no contexto contemporâneo e na consciência de cidadania. Implicações sociais da religiosidade. Culturas e tradições religiosas. Escrituras Sagradas. Ritos.

**CARGO: PROFESSOR – MEB III – GEOGRAFIA**

**Conhecimentos da Prática de Ensino:** Processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. A organização da Educação Básica: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Princípios e fins da educação nacional; Diretrizes curriculares para a Educação Básica; Parâmetros Curriculares Nacionais; Financiamento da Educação Básica. Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

**Conteúdo específico:** Da origem da ciência geográfica ao impacto atual das novas tecnologias; A produção e a organização do espaço geográfico – Espaço, paisagem, lugar, formação dos Estados Nacionais e os países atuais. Cartografia- origem, primeiros mapas e as diversas concepções de mundo, projeções cartográficas, escala, coordenadas geográficas, localização, fusos horários. Novas tecnologias e suas aplicabilidades. Brasil – Posição geográfica em relação a América do Sul e ao mundo, fusos horários e zonas climáticas. Paisagens naturais, bases geológicas, geomorfologia e suas classificações, rede hidrográfica e seu aproveitamento econômico, o clima e sua dinâmica, formações vegetais. Os grandes biomas aproveitamento econômico, ocupação e degradação. A ocupação e formação do território brasileiro, o impacto da colonização sobre os povos indígenas, atividades econômicas e a organização do território. A formação da sociedade brasileira, ocupação do espaço nacional, distribuição da população no território. A dinâmica demográfica e a qualidade de vida no Brasil. O processo de industrialização e suas consequências, a concentração e desconcentração das indústrias. Matérias-primas, energia e transportes. O setor terciário da economia. Comércio interno e externo. O Brasil e o Mercosul e a Alca O Brasil e a globalização. O Neoliberalismo no Brasil. Urbanização e metropolização. Atividades agropecuárias. Evolução das questões ambientais no Brasil e o desenvolvimento sustentável. 5- Geografia Geral – A evolução da Geografia ao longo da história; da Grécia antiga à sua importância para a compreensão do mundo atual. Os grandes domínios morfoclimáticos do mundo. A evolução da economia mundial, o espaço geográfico sob o impacto da evolução do capitalismo. Pós-guerra e a bipolarização. O colapso do socialismo real soviético e o fim do bloco socialista. A Globalização e a nova ordem mundial. A formação dos blocos supra nacionais. Os organismos internacionais e suas atuações. Subdesenvolvimento, o neoliberalismo para a periferia e o protecionismo para o centro. O espaço agrário mundial, as diferenças entre o espaço agrário dos países ricos e pobres. Agricultura e nível de desenvolvimento. Os modelos agrícolas da ex-URSS, Israel e China. O espaço Industrial mundial; do fordismo à fábrica global, os principais espaços industriais e suas origens; a sociedade pós industrial transforma o mercado de trabalho. Fontes de energia. O planeta Terra como recurso natural, os hidrocarbonetos, carvão mineral, petróleo e sua importância econômica e política. Energia Nuclear, Energia Hidrelétrica, Carvão vegetal, Biogás. População Mundial. Características de crescimento, distribuição. O envelhecimento da população do mundo desenvolvido e suas consequências. A sobrevivência da população no mundo subdesenvolvido. A PEA e os três setores da economia. O mundo urbanizado. O processo de urbanização nos países desenvolvidos e subdesenvolvidos. Problemas dos espaços urbanos mundiais. A hierarquia urbana. Os conflitos internacionais e a organização do espaço mundial. As duas guerras mundiais. A Guerra Fria e seus conflitos; Coréia, Crise na Hungria, Macarthismo, os não-alinhados, Vietnã, Cuba, Primavera de Praga, China x URSS. O fim da ordem bipolar, O colapso da URSS, O Leste Europeu, A Iugoslávia. Os nacionalismos na Europa. Os conflitos na África, Ásia. Oriente Médio, os conflitos no continente americano. A questão ambiental planetária. Os problemas atmosféricos; poluição, chuva ácida, buraco na camada de ozônio, efeito estufa. Inversão térmica, ilhas de calor. A poluição dos recursos hídricos, A degradação dos solos, a devastação das florestas, a questão do lixo. As grandes conferências internacionais: ECO-92, Protocolo de Kioto, Rio+10 e Agenda 21.

**CARGO: PROFESSOR – MEB III – HISTÓRIA**

**Conhecimentos da Prática de Ensino:** Processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. A organização da Educação Básica: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Princípios e fins da educação nacional; Diretrizes curriculares para a Educação Básica; Parâmetros Curriculares Nacionais; Financiamento da Educação Básica. Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

**Conteúdo específico:** A formação do professor de História e o cotidiano da sala de aula: novas concepções curriculares. As grandes navegações dos séculos XV e XVI. Conquista, resistência e colonização da América portuguesa. A consolidação e crise do Estado Imperial Brasileiro. A República Oligárquica (1889-1930): seus aspectos políticos, econômicos, sociais e culturais. A Era Vargas (1930-

1945): o projeto nacionalista e industrializante, a política trabalhista, cultural e ideológica, o Estado Novo e a luta pela redemocratização. Democracia e populismo: os governos brasileiros de 1945-1964. O regime militar, transição democrática e os governos da “Nova República”. Conhecimentos específicos da História Moderna e Contemporânea (História Geral).

**CARGO: PROFESSOR – MEB III – INGLÊS**

**Conhecimentos da Prática de Ensino:** Processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. A organização da Educação Básica: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Princípios e fins da educação nacional; Diretrizes curriculares para a Educação Básica; Parâmetros Curriculares Nacionais; Financiamento da Educação Básica. Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

**Conteúdo específico: Estudo de textos:** Leitura e compreensão de textos autênticos, incluindo dificuldades semânticas especiais. Estruturas gramaticais básicas e intermediárias características da língua inglesa, tais como: Present and past; Present perfect and past; Future; modals; Conditionals and Wish; Passive; Reported speech; Questions and auxiliary verbs; - Ing and the infinitive; Articles and nouns; Pronouns and determiners; Relative clauses; Adjectives and adverbs; Conjunctions and prepositions. Tópicos relativos ao ensino de língua inglesa. **Sistema verbal Inglês:** Verbos to be e there to be, verbos comuns regulares e irregulares. Uso do presente simples e contínuo, do presente perfeito simples e contínuo, do imediato, do futuro simples presente e pretérito, do imperativo, dos verbos anômalos. Voz passiva e discurso indireto. **Processo de formação de palavras: derivação e composição:** Artigo, definido e indefinido. Substantivo: número, gênero e caso. Adjetivo: comparação de adjetivos, adjetivos indefinidos e demonstrativos. Advérbios: comparação de advérbios, advérbios interrogativos, de lugar, de tempo, de modo, de intensidade e de frequência. Pronomes: pessoais, indefinidos, demonstrativos, reflexivos, possessivos, interrogativos e relativos. Preposições. Conjunções.

**CARGO: PROFESSOR – MEB III – MATEMÁTICA**

**Conhecimentos da Prática de Ensino:** Processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. A organização da Educação Básica: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Princípios e fins da educação nacional; Diretrizes curriculares para a Educação Básica; Parâmetros Curriculares Nacionais; Financiamento da Educação Básica. Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

**Conteúdo específico:** Conjuntos e Conjuntos Numéricos. Sistema de Numeração. Divisibilidade. Fração e Números Decimais. Sistemas de Medidas (comprimento, superfície, volume, capacidade e massa). Matemática Comercial e Financeira. Geometria Sólida e Plana. Ângulos, Circunferência, Círculo e Cilindro. Números Inteiros. Equações e Inequações do 1º e 2º Grau. Sistemas de Equações. Potenciação e Radiciação. Produtos Notáveis. Relações Métricas no Triângulo Retângulo. Razões Trigonométricas no Triângulo Retângulo. Probabilidade e Estatística.

**CARGO: PROFESSOR – MEB III – PORTUGUÊS**

**Conhecimentos da Prática de Ensino:** Processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. A organização da Educação Básica: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Princípios e fins da educação nacional; Diretrizes curriculares para a Educação Básica; Parâmetros Curriculares Nacionais; Financiamento da Educação Básica. Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

**Conteúdo específico:** Princípios e pressupostos teórico-conceituais e metodológicos do ensino de Língua Portuguesa no Ensino Fundamental, considerados os documentos de parametrização do ensino e as contribuições de diferentes áreas da Linguística moderna. Práticas discursivas e gêneros textuais orais e escritos na escola, tendo em vista os objetivos do ensino de Língua Portuguesa. Parâmetros para a avaliação de atividades de leitura e de escrita na escola. Abordagem dos aspectos gramaticais em atividade de leitura e escrita em sala de aula.

**CARGO: PSICÓLOGO**

**Políticas de Saúde:** Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - princípios, diretrizes e arcabouço legal; controle social; Indicadores de saúde: Sistema de Notificação e de Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Endemias/epidemias; Situação atual, medidas de controle e de tratamento; Planejamento e Programação Local de Saúde, distritos sanitários e enfoque estratégico; Saúde da família – sua evolução, seus princípios e sua aplicação. Municipalização da Saúde. Situação da Saúde no Brasil.

**Conteúdo específico:** Legislação em saúde pública e saúde mental; Estruturas clínicas: Psicopatologia: neuroses, psicoses, perversões; Noções de nosologia e Psicopatologia; Noções de Psicanálise; A clínica social; Distúrbios emocionais da criança; Trabalho com famílias; O trabalho com grupos – Teoria e prática. Oficinas; Elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de projetos sociais; O processo psicodiagnóstico (entrevista, testes, devolução); Diagnóstico e problemas de aprendizagem.

**CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA**

Conhecimentos gerais nas respectivas áreas de atuação. Princípios e metodologia da extensão e administração rural. Silvicultura, viveiros florestais, sementeiras, reflorestamentos, inventário florestal, Noções de ecologia, controle e combate a queimadas e incêndios florestais. Técnicas de cultivo, cultivares, técnicas de adubação e controle de pragas, doenças das seguintes culturas, feijão, café, arroz, cana de açúcar, soja, abóboras e morangas, cenoura, repolho, couve-flor, couve comum, tomate, batata, Alface, cebola, vagem, pimentão, beterraba, quiabo e Citros em geral. Gênese dos solos tropicais (tipos de solo, processos de formação e situação geográfica dos solos tropicais), Propriedades físicas do solo e interpretação, análise de solos, fertilidade dos solos, técnicas de manejo do solo, adubação, calagem. Erosão. Técnicas de irrigações. Controle químico de pragas doenças e plantas daninhas. Diferentes raças e sua morfologia, manejo, sistemas de criação e instalações das seguintes espécies, Equino, Caprino, Suíno, Bovino, e Aves, Fisiologia reprodutiva e técnicas de reprodução dos animais domésticos e de produção, DSA (Defesa Sanitária Animal) Controle de endo e ectoparasitas dos animais domésticos e de produção. Técnicas de conservação de Forragens.

**CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Noções de controle de infecção • Biossegurança • Código de ética de Enfermagem • Legislação em enfermagem. Administração de medicamentos • Técnicas básicas de enfermagem: Biossegurança, assepsia, curativo, Cateterismo vesical, Controle hídrico e glicemia, Controle de sinais vitais • Oxigenoterapia • Cuidados da enfermagem nas hemotransfusões • Cuidados higiênicos com o paciente • Lavagem intestinal • Sondagem gástrica • Aspiração de vias • Fototerapia • Aleitamento materno • Técnicas e procedimentos para vacinação • Diabetes em pediatria • Enfermagem em nefrologia • Cuidados de enfermagem com pacientes com dreno • Cuidados com o paciente no pré-parto e puerpério • Cuidados com a paciente de gestação de alto risco • Cuidados de enfermagem com o bebê canguru • Cuidados de enfermagem ao recém-nascido normal e patológico • DHEG (Doença Hipertensiva específica da gravidez). Prevenção de úlcera de pressão. Administração de dietas orais e enterais. Enfermagem médico cirúrgico. Atendimento de urgência e emergência. Queimaduras. Parasitoses. Enfermagem materna-infantil. Vigilância epidemiológica. Saúde do adolescente, adulto, mulher, idoso. Enfermagem médico cirúrgica. Cuidados de enfermagem a pacientes com doenças crônicas.

## ANEXO IV – DAS PROVAS PRÁTICAS

### CARGO: AJUDANTE DE MECÂNICO

**TAREFA:** Desmontar e remontar o sistema de freio de uma roda, substituindo pastilhas, de um veículo leve.  
Duração do teste: 20 minutos

### CARGO: OPERÁRIO

**TAREFA:** Cavar vala para assentamento de tubo ou manilha, nas medidas 1,00m x 0,80cm x 0,40cm.  
Duração do teste: 45 minutos

## ANEXO IV.1 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO – PROVAS PRÁTICAS

### CARGOS: AJUDANTE DE MECÂNICO E OPERÁRIO

1. Habilidade com as ferramentas - 0(zero) a 10 (dez) pontos;
2. Eficiência (técnica e habilidade) na execução da tarefa - 0(zero) a 10 (dez) pontos;
3. Qualidade (medidas, ajustes, alinhamento, etc.) da tarefa executada - 0(zero) a 10 (dez) pontos;
4. Organização na execução da tarefa - 0(zero) a 10 (dez) pontos;
5. Execução dentro do prazo previsto - 0(zero) a 10 (dez) pontos;

**Será considerado APTO o candidato que somar no mínimo 30 (trinta) pontos e não obtiver nota 0 (zero) em nenhum dos critérios.**

## ANEXO V – DAS PROVAS DE CAPACIDADE FÍSICA

### CARGO: GARI

A prova de capacidade física consistirá de 04(quatro) testes físicos, todos de caráter eliminatório

Teste	repetições		Tempo para execução	
	Sexo feminino	Sexo masculino	Sexo feminino	Sexo Masculino
Flexão abdominal	20 repetições	25 repetições	até 1 minuto	até 1 minuto
Flexão de cúbitos (braços)	15 repetições	20 repetições	até 1 minuto	até 1 minuto
Corrida de Velocidade	100 metros	100 metros	até 22 segundos	até 20 segundos
Corrida de Resistência	2.000 metros	2.400 metros	até 12 minutos	até 12 minutos

- a) Quando considerado **INAPTO** em qualquer uma das etapas dos testes físicos, o candidato não dará continuidade aos demais, sendo, portanto, **automaticamente eliminado do Concurso Público**, devendo se retirar do local de aplicação.
- b) O candidato deverá executar cada um dos testes **em apenas uma tentativa**.
- c) No teste de Corrida de Resistência, o candidato deverá percorrer a distância mínima exigida, de acordo com o sexo, em pista ou circuito de piso regular e plano, no tempo máximo indicado na tabela, admitindo-se eventuais paradas ou execução de trechos em marcha, sem auxílio de terceiros.
- d) No teste de Corrida de Velocidade, o candidato deverá percorrer a distância de 100 metros, em pista ou circuito de piso regular e plano, no tempo máximo indicado na tabela de acordo com o sexo.
- e) No teste de Flexão-extensão (Flexão de Braços) dos cotovelos no solo, para o **sexo masculino** a posição inicial se dará em 4 apoios no solo, as duas mãos e os dois pés em contato direto com o solo, as mãos na direção dos ombros, os pés juntos, sendo o cotovelo em extensão completa, na posição secundária o candidato flexionará os braços paralelamente ao corpo até que o cotovelo forme um ângulo de 90° entre o braço e o antebraço; a posição final se dará com a extensão completa dos cotovelos à posição inicial. Para o **sexo feminino** a dinâmica é a mesma, sendo que o apoio será com os joelhos.  
Será considerado eliminado do concurso o candidato que:
  - 1) Retire algum dos pontos de apoio do solo sem a determinação do fiscal, após o início do teste;
  - 2) Encoste no solo qualquer parte do corpo que não sejam os pontos de apoio descritos acima;
  - 3) Desalinhe o corpo em relação aos ombros, quadril e pés/joelhos;
  - 4) Mantenha abdução dos braços no plano escapular no momento da flexão dos cotovelos;
  - 5) Não estenda totalmente os cotovelos ao retornar à posição inicial;
  - 6) Não flexione os cotovelos no ângulo de 90°.

- f) No teste de Flexão abdominal, para ambos os sexos, o candidato, inicialmente, se posicionará deitado em decúbito dorsal, com as pernas unidas e estendidas e braços estendidos atrás da cabeça, tocando o solo. Ao comando, mencionado no subitem g, o candidato flexionará, simultaneamente, o tronco e os membros inferiores na altura do quadril, lançando os braços à frente de modo que a planta dos pés se apoie totalmente no solo e a linha dos cotovelos coincida com a linha dos joelhos e, em seguida, voltará à posição inicial (decúbito dorsal), completando uma repetição. Deverá ser realizado o número mínimo de repetições, do correto movimento descrito, dentro do tempo determinado. Os movimentos incompletos não serão contabilizados.
- Será considerado eliminado do concurso o candidato(a) que:
- 1) Não tocar as mãos no solo com os braços estendidos ao retornar à posição inicial;
  - 2) Não alinhar os cotovelos com os joelhos e
  - 3) Não apoiar toda a planta dos pés no solo, quando os joelhos estiverem flexionados.
- g) O início e o término dos testes se farão com um silvo longo de apito ou sinalização visual, quando o cronômetro será acionado/interrompido.
- h) Ao sinal de término do teste, o candidato deverá interromper a trajetória da corrida ou os movimentos das flexões, evitando ultrapassar a linha de chegada ou abandonar a pista, na primeira hipótese, e aguardar sua liberação por parte do examinador, em ambos os casos. A não obediência a essa orientação acarretará na eliminação do candidato do Concurso.
- i) Não será permitido ao candidato:
- a) depois de iniciado o teste, abandoná-lo antes da liberação do examinador; e
  - b) prestar ou receber qualquer tipo de ajuda física.
- j) Recomenda-se que o candidato, para a realização dos testes, esteja bem disposto e hidratado.
- k) O candidato que vier a se acidentar em qualquer um dos testes da Prova de Capacidade Física, que o impossibilite continuar a prova, estará automaticamente eliminado do Concurso.
- l) O resultado de cada teste será registrado pelo examinador na Ficha de Avaliação do candidato.
- m) O não comparecimento na data, hora e local estabelecidos para a realização da Prova de Capacidade Física ou a não observância das eventuais orientações complementares a serem recebidas no edital de convocação e/ou no dia da prova de capacidade física, por escrito ou através da Comissão de Avaliação, acarretará a eliminação do candidato no certame.

**ANEXO V.1 – MODELO DE ATESTADO MÉDICO A SER APRESENTADO PELO CANDIDATO PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA DE CAPACIDADE FÍSICA**

**A T E S T A D O**

Atesto, para fins de participação no Concurso público para a Prefeitura Municipal de Padre Paraíso/MG, que o Sr(a) \_\_\_\_\_ se encontra em boas condições de saúde física, sem identificação de problemas que impeçam sua participação nas provas de esforço físico de corridas e flexões abdominais e de braços, até a presente data.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Assinatura  
Nome legível e CRM do Médico (carimbo)

## ANEXO VI - DAS PROVAS DE TÍTULOS

<b>CARGOS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ASSISTENTE TÉCNICO EDUCACIONAL                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• PROFESSOR – MEB I</li> <li>• PROFESSOR – MEB II</li> </ul> </li> <li>• PROFESSOR – MEB III (ARTES, CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO FÍSICA, ENSINO RELIGIOSO, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, INGLÊS, MATEMÁTICA E PORTUGUÊS)</li> </ul>			
Especificação do Título	Comprovação	Critérios	Pontuação
Doutorado	Diploma de grau de Doutor ou Certificado de Conclusão <b>ou Ata da dissertação e ata da defesa da tese, acompanhadas da declaração do coordenador do curso atestando a aprovação.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cursos realizados em faculdade oficial ou devidamente reconhecida.</li> <li>○ Não cumulativo. Será considerado apenas um título por especificação.</li> </ul>	4 (quatro)
Mestrado	Diploma de grau de Mestre ou Certificado de Conclusão <b>ou Ata da dissertação e ata da defesa da tese, acompanhadas da declaração do coordenador do curso atestando a aprovação.</b>		3 (três)
Especialização Lato-Sensu, com mínimo de 360 horas, dentro da área do conhecimento de sua graduação ou especialidade a que concorre.	<b>Certidão ou declaração</b> de conclusão do Curso de Especialização, com indicação da carga horária.		3 (três)
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>10 (dez)</b>

## ANEXO VII – MODELO DE PROCURAÇÃO

### PROCURAÇÃO

Nome \_\_\_\_\_, Identidade nº \_\_\_\_\_,  
órgão expedidor: \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_, residente à  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, CEP:  
\_\_\_\_\_, Telefone: \_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_, pelo  
presente instrumento particular de procuração, nomeia e constitui seu bastante procurador, o Senhor  
\_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, portador do  
CPF nº \_\_\_\_\_, Residente a Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ – Bairro  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/MG, conferindo-lhe poderes especiais para lhe representar junto a empresa  
MB Gestão Pública Ltda. EPP, especialmente para fazer a inscrição no Concurso Público n.º 01/2020 da Prefeitura  
Municipal de Padre Paraíso– MG para o Cargo de \_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura (Igual documento de Identidade)

**ANEXO VIII – MODELO DE REQUERIMENTO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PADRE PARAÍSO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020  
REQUERIMENTO**

**ASSUNTO:**

Nome completo:

Inscrição n.º :

Cargo:

O abaixo assinado requer  
e apresenta suas justificativas:

Data:

Ass. do candidato:

**ANEXO IX – MODELO DE REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE  
TAXA DE INSCRIÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PADRE PARAÍSO  
Concurso Público nº 01/2020**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

NOME (Igual ao documento de Identidade)					
ENDEREÇO (AV., RUA ...)					
NÚMERO	COMPLEMENTO (APTO., BL.)	BAIRRO			
CIDADE	CEP	UF	TELEFONE		
E-MAIL					
<b>DOCUMENTO DE IDENTIDADE</b>					
NÚMERO		ORGÃO EMISSOR	UF	DATA DE EMISSÃO	
CPF	DATA DE NASC. / /	SEXO ( ) MASC. ( ) FEM.	NACIONALIDADE ( ) BRASILEIRA ( ) OUTROS		
CARGO PRETENDIDO:				Nº INSCRIÇÃO	

**DECLARAÇÃO**

( ) Declaro, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição do concurso para provimento de vagas da Prefeitura de Padre Paraíso, **sob as penas da lei**, que estou **DESEMPREGADO**, não me encontro em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não aufero nenhum tipo de renda, exceto a proveniente de seguro-desemprego, e minha situação econômico-financeira não me permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do meu sustento ou de minha família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor desta declaração.

Ou

( ) Declaro, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição do concurso para provimento de vagas da Prefeitura de Padre Paraíso, **sob as penas da lei**, que estou **inscrito no CadÚnico** (\_\_\_\_\_informar o número de identificação social - NIS) e minha situação econômico-financeira não me permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do meu sustento ou de minha família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor desta declaração.

Ou

( ) Declaro, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição do concurso para provimento de vagas da Prefeitura de Padre Paraíso, **sob as penas da lei**, que sou **HIPOSSUFICIENTE** e minha situação econômico-financeira não me permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do meu sustento ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração.

Cidade de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

x \_\_\_\_\_  
ASSINATURA

*Impreterivelmente dos dias 21/10/2020 a 23/10/2020, anexar declarações e os comprovantes, e enviar à MB Gestão Pública Ltda. EPP por meio dos correios, utilizando o serviço do SEDEX para o endereço: Rua Dom Rodrigo, nº 303 – Sala 03 – CEP. 31.255-720 – Belo Horizonte/MG; ou protocolar junto a Comissão de Fiscalização, no mesmo local das inscrições – na Prefeitura Municipal, localizada à Rua Prefeito Orlando Tavares, nº 10 – Centro - Padre Paraíso/MG.*

**ANEXO X – MODELOS DE DECLARAÇÃO PARA REQUER A ISENÇÃO DE  
TAXA DE INSCRIÇÃO**

**Modelo nº 1  
(referente à alínea “a” do subitem 3.2.1 deste Edital)**

À  
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2020 da  
Prefeitura Municipal de Padre Paraíso- MG

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as  
penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição do Concurso Público n.º  
01/2020 da Prefeitura Municipal de Padre Paraíso– MG, que não tenho nenhum contrato de trabalho  
registrado em minha CTPS.

Data:  
Assinatura:

**Modelo nº 2  
(referente à alínea “b” do subitem 3.2.1 deste Edital)**

À  
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2020 da  
Prefeitura Municipal de Padre Paraíso- MG

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as  
penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Concurso Público n.º  
01/2020 da Prefeitura Municipal de Padre Paraíso– MG, que não tenho vínculo empregatício vigente  
registrado em minha CTPS.

Data:  
Assinatura:

**Modelo nº 3  
(referente à alínea “b” do subitem 3.2.2 deste Edital)**

À  
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2020 da  
Prefeitura Municipal de Padre Paraíso- MG

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as  
penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Concurso Público n.º  
01/2020 da Prefeitura Municipal de Padre Paraíso– MG, que nunca tive vínculo estatutário com o Poder  
Público municipal, estadual ou federal.

Data:  
Assinatura:

**Modelo nº 4**  
**(referente à alínea “a” do subitem 3.2.3 deste Edital)**

À  
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2020 da  
Prefeitura Municipal de Padre Paraíso- MG

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as  
penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Concurso Público n.º  
01/2020 da Prefeitura Municipal de Padre Paraíso– MG, que não tenho contrato de prestação de serviços  
vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal.

Data:  
Assinatura:

**Modelo nº 5**  
**(referente à alínea “b” do subitem 3.2.3 deste Edital)**

À  
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2020 da  
Prefeitura Municipal de Padre Paraíso- MG

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as  
penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Concurso Público n.º  
01/2020 da Prefeitura Municipal de Padre Paraíso– MG, que nunca tive contrato de prestação de serviços  
com o Poder Público municipal, estadual ou federal.

Data:  
Assinatura:

**Modelo nº 6**  
**(referente à alínea “b” do subitem 3.2.4 deste Edital)**

À  
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2020 da  
Prefeitura Municipal de Padre Paraíso- MG

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as  
penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Concurso Público n.º  
01/2020 da Prefeitura Municipal de Padre Paraíso– MG, não auferir qualquer tipo de renda proveniente de  
atividade legalmente reconhecida como autônoma.

Data:  
Assinatura:

**ANEXO XI – CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2020**

<b>DATA</b>	<b>HORÁRIO</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>DIVULGAÇÃO NO SITE: <a href="http://www.maximaauditores.com.br">www.maximaauditores.com.br</a> e:</b>
<b>18/08/2020</b>	15h00	Publicação do Edital	Imprensa oficial, em Jornal da região, e Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
21/08/2020	15h00	Final do prazo de impugnações do Edital	-
<b>21/10/2020</b>	<b>07h00</b>	<b>Início das Inscrições</b>	-
		<b>Início da entrega dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição</b>	-
23/10/2020	11h00	<b>Encerramento do prazo de entrega dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição</b>	-
05/11/2020	15h00	<b>Divulgação resultado dos pedidos de isenção</b>	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
10/11/2020	15h00	Encerramento do prazo de recursos sobre o indeferimento de isenção	
<b>19/11/2020</b>	<b>11h00</b>	<b>Encerramento das Inscrições</b>	-
23/11/2020	15h00	Publicação da relação de candidatos inscritos	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
26/11/2020	15h00	Encerramento do prazo de recursos sobre o indeferimento de inscrições	-
27/11/2020	15h00	Divulgação do local e horário das provas práticas, de capacidade física e das objetivas	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
<b>05/12/2020 (SÁBADO)</b>	À divulgar	<b>Realização das PROVAS PRÁTICAS e das PROVAS DE CAPACIDADE FÍSICA</b>	
<b>06/12/2020 DOMINGO</b>	À divulgar	<b>Realização das PROVAS OBJETIVAS</b>	-
07/12/2020	15h00	Publicação do Gabarito das provas	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
		Início do prazo de recursos sobre a formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova	
10/12/2020	15h00	Encerramento do prazo para recursos sobre a formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova	-
15/12/2020	15h00	Publicação de decisões sobre recursos das questões das provas objetivas	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
		<b>Publicação do Resultado Provisório</b>	
		<b>Publicação do Resultado das Provas Práticas</b>	
		<b>Publicação do Resultado das Provas de Capacidade Física</b>	
		Início do prazo de recursos do Resultado Provisório e dos Resultados das Provas: Práticas e Capacidade Física	-
16/12/2020	07h00	Início entrega de títulos	-
18/12/2020	15h00	Encerramento entrega de títulos	-
		Encerramento do prazo de recursos do Resultado Provisório e dos Resultados das Provas: Práticas e Capacidade Física	-
22/12/2020	15h00	<b>Publicação do Resultado da Prova de títulos</b>	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
		Início do prazo de recursos do Resultado da Prova de Títulos	-
24/12/2020	15h00	Encerramento do prazo de recursos do Resultado da Prova de Títulos	-
<b>29/12/2020</b>	15h00	Prazo final para divulgação de decisões dos recursos sobre o Resultado Provisório, Prova de Títulos, Provas Práticas e Provas de Capacidade Física	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
		<b>Divulgação do Resultado Final do Concurso</b>	

**ANEXO XII – DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA**  
(Conforme previsto na Lei Complementar Municipal nº 1011/2020)

**CARGOS:**  
**BORRACHEIRO – 12 MESES**  
**ELETRICISTA – 12 MESES**  
**ENCANADOR – 6 MESES**  
**MECÂNICO MOTOR GASOLINA/DIESEL – 18 MESES**  
**MOTORISTA – 12 MESES (veículos de CNH categoria D)**  
**OPERADOR DE MÁQUINA PESADA – 12 MESES (Retroescavadeira, Pá carregadeira ou Motoniveladora)**  
**OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA – 12 MESES**  
**PEDREIRO – 12 MESES**  
**PINTOR – 12 MESES**

São formas de comprovação da experiência profissional exigida neste edital:

1. Cópia autenticada da Carteira de Trabalho das páginas que comprovem a experiência, ou, em se tratando de servidor público, cópia do ato de nomeação, ou certidão de contagem de tempo, onde conste a data de admissão/nomeação/demissão/exoneração.
2. Cópia autenticada de Contrato de Trabalho autônomo, mediante apresentação dos respectivos recibos de RPA, acompanhados dos DARFs e GPS de recolhimento das retenções de IRPF e INSS, respectivamente;
3. Cópia de contratos administrativos com entidades públicas, acompanhada de certidão de contagem de tempo, assinada pela autorizada responsável;
4. Outros documentos pertinentes que comprovem indubitavelmente a experiência do candidato na função ou cargo semelhante;

Observações:

- Não haverá classificação por período de experiência comprovada, valendo apenas a exigida para o cargo, conforme detalhado no Anexo I.
- As cópias poderão deverão ser autenticadas por cartório de notas ou por servidor da Prefeitura de Padre Paraíso.
- Conforme orientação do TCE.MG, a comprovação do período de experiência será exigida no momento da posse do candidato aprovado.