



| | | |
|---|--|---|
|  | <p align="center">Prefeitura Municipal de Cuparaque - MG</p> <p align="center">Concurso Público nº 01/2025</p> |  |
|---|--|---|

EDITAL COMPLETO

Inscrições:

PERÍODO: DE 25 DE AGOSTO A 23 DE SETEMBRO DE 2025.

VIA INTERNET:

No endereço eletrônico portal.mbgestaopublica.com.br (acessar o link correspondente ao “Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cuparaque”), das **08h00 (oito horas) do dia 25/08/2025 até às 16h00 (dezesesseis horas) do dia 23/09/2025** (horário de Brasília/DF).

POSTO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL:

LOCAL: Controle Interno na Prefeitura Municipal de Cuparaque
Rua Pedro Luciano Pinto, Nº 829 - CENTRO
CUPARAQUE / MG

HORÁRIO: de 08h00 as 16h00, exceto sábados, domingos e feriados.

Provas objetivas:

HABILIDADES:

DATA PROVÁVEL: 25/10/2025 (SÁBADO)

LOCAL E HORÁRIO: A CONFIRMAR DIA **06/10/2025** DIVULGAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS DA PREFEITURA e SITE: portal.mbgestaopublica.com.br

CONHECIMENTOS:

DATA PROVÁVEL: 26/10/2025 (DOMINGO)

LOCAL E HORÁRIO: A CONFIRMAR DIA **06/10/2025** DIVULGAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS DA PREFEITURA e SITE: portal.mbgestaopublica.com.br

MB GESTÃO PÚBLICA LTDA. EPP

Sede Provisória: Rua Dom Rodrigo, 303 – Sala 04 – Santa Rosa – Belo Horizonte – MG. CEP 31.255-720
Telefax n.º (31) 3024-0770 - E-mail: maximaaudidores@hotmail.com
Site: portal.mbgestapublica.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPARAQUE/MG

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

O Prefeito Municipal de Cuparaque, 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 de Conhecimentos, de Habilidades e de Títulos, dependendo do cargo, para provimento de vagas nos Cargos do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, discriminadas no Anexo I deste Edital, sob o regime jurídico estatutário conforme definido na Lei Municipal nº 036 de 12 de dezembro de 1997 e de acordo com as Leis nº 261 de 16/09/2011, nº 329 de 10/05/2016, Lei nº 423 de 13/04/2022, Lei Complementar nº 006 de 17/12/2010, e demais legislações pertinentes e normas estabelecidas no presente Edital.

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 14.133, de 1º de abril de 2021, 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 Cuparaque**, doravante denominada **Comissão de Fiscalização**, designada através do **Decreto nº 018 de 27 de maio de 2025**.
- 1.2 Os Cargos e suas especificações (número de vagas, vencimentos iniciais, valores das taxas de inscrição, disciplinas das provas de conhecimentos, 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 de conhecimentos de cada Cargo são os constantes do **ANEXO III – DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA DE CONHECIMENTOS**, deste Edital.
- 1.5 O Cronograma estimado para a realização do concurso é o constante do **ANEXO X**, 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 10.5 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 25 de agosto a 23 de setembro de 2025.**
 - 2.2.2 Ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico portal.mbgestaopublica.com.br.
 - 2.2.3 Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, haverá **POSTO DE ATENDIMENTO** no horário das 08h00 às 16h00, exceto sábados, domingos e feriados, no Controle Interno da Prefeitura Municipal, localizado à Rua Pedro Luciano Pinto, nº 829 – Centro – Cuparaque/ 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 VI 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 **08h00 (oito horas) do dia 25/08/2025 até as 16h00 (dezesesseis horas) do dia 23/09/2025, (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 A impressão do boleto bancário ou de sua segunda via é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura de Cuparaque e a MB Gestão Pública quanto a eventuais dificuldades na leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.

- 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. Conferir, no momento do pagamento, se o Banco de destino do valor da inscrição é o mesmo do emitente do boleto, atentando-se para possíveis fraudes.
- 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 Cuparaque.
- 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: portal.mbgestaopublica.com.br entre os **dias 26/09/2025 e 01/10/2025** 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 pelos bancos receptor e emissor dos boletos. É nessa etapa que o candidato deverá confirmar se o seu pagamento foi processado e, caso seu nome não conste da lista de inscritos, deverá SOLICITAR RECURSO conforme item 9 do Edital ou entrar em contato imediato com a organizadora do concurso através do tel. 31.3024.0770 ou e-mail maximaauditores@hotmail.com.
- 2.3.11.1. Não será enviado Comprovante definitivo de Inscrição para o endereço do candidato.** Os candidatos deverão, a partir do dia **06/10/2025**, informar-se pela internet, no site: portal.mbgestaopublica.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 X.**
- 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 Cuparaque 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, utilizando-se do modelo anexo VII, dirigido à Comissão de Fiscalização ou à Empresa responsável pela organização, nos endereços constantes do subitem 11.13.
- 2.3.15** A Prefeitura Municipal de Cuparaque 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 01/10/2025** 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 Cuparaque 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, exclusão do cargo oferecido, adiamento, mudança da data de realização das provas ou não realização do concurso, **sem justificativa razoável, 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 ou Caixa Econômica Federal mais próxima, situada 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 11.13 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 IPCA, 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 180 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, em caso de falha no sistema de bloqueio, havendo mais de uma inscrição será considerada a última delas.
- 2.8** A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.9** Em hipótese alguma haverá a substituição do cargo consignado na Ficha de Inscrição.

3 DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1** Conforme estabelece o art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, “considera-se pessoa com deficiência – PcD aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas”.
- 3.2** 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.
- 3.3** 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 com deficiência, sempre com arredondamento para mais e desde que não ultrapasse o limite de 20% das vagas em cada cargo. Das 68 (Sessenta e oito) vagas a serem preenchidas neste concurso 3 (três) vagas serão reservadas para candidatos com deficiência, conforme detalhado no Anexo I deste Edital.
- 3.3.1** A primeira nomeação de candidato inscrito na condição de PcD 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 federal.
- 3.4** Às pessoas com deficiência – PcD 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.
- 3.5** No ato da inscrição, o candidato PcD 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.
- 3.6** Ao se declarar PcD e/ou a necessidade de condição especial para realização das provas, o candidato deverá apresentar laudo médico, expedido dentro dos últimos 6 (seis) meses antecedentes à data de encerramento das 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.
- 3.7** A cópia do laudo médico prevista no item 3.6 poderá ter seu original exigido a qualquer tempo, podendo ser excluído o candidato que apresentar montagens ou fraudes nesse documento, garantido o direito de defesa.
- 3.8** O laudo médico mencionado no item 3.6, deverá ser encaminhado impreterivelmente até o último dia útil de inscrição – **23/09/2025** via:
- a) SEDEX com Aviso de Recebimento – AR, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, para o endereço da empresa organizadora – **MB Gestão Pública Ltda - Rua Dom Rodrigo, 303 – sala 04 – B. Santa Rosa – BH – Cep.: 31.255.720** ou;
 - b) Protocolado junto a Comissão do Concurso no endereço do Controle Interno da Prefeitura, Rua Pedro Luciano Pinto, nº 829 – Centro – Cuparaque/MG ou ainda;
 - c) Digitalizado **por “upload” no momento da inscrição**. A cópia do laudo deverá estar digitalizada em uma das seguintes extensões: pdf, png, jpg, jpeg, zip, rar.
- 3.9** Caso o candidato não envie o laudo médico à empresa no prazo estabelecido, não será considerado como pessoa com deficiência, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.
- 3.10** O candidato com 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;
- 3.11** 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 qualificação ou não como candidato com deficiência, nos termos da legislação vigente e da compatibilidade da deficiência com as atribuições do Cargo pretendido.
- 3.11.1** Concluindo a avaliação médica pela inexistência de deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a concorrer às vagas reservadas, o candidato será excluído da lista de classificação de candidatos com deficiência, mantendo a sua posição na lista geral de classificação.
- 3.11.2** Concluindo a avaliação médica pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, o candidato será excluído do concurso.
- 3.12** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.

4 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 4.1** Poderão requerer condição especial para a realização das provas:
- a) a candidata lactante;
 - b) a pessoa com deficiência – PcD;
 - c) a pessoa com algum tipo de limitação permanente ou temporária.
- 4.2** A condição especial para a realização das provas deverá ser solicitada no momento da inscrição.
- 4.3** Em caso de imprevisibilidade, em que seja necessário solicitar a condição especial após o término do período de inscrição, o candidato deverá entrar em contato com a MB Gestão Pública pelo endereço de e-mail: maximaaudidores@hotmail.com
- 4.3.1** A solicitação deverá ser feita em até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização da prova.
- 4.3.2** O candidato que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no subitem 4.3.1, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição especial requerida atendida.
- 4.4** A solicitação de condição especial, nos casos das alíneas “b” e “c” do subitem 4.1, deverá ser instruído por laudo médico emitido há no máximo 6 (seis) meses da data de solicitação, **especificando as condições especiais necessárias para a realização das provas.**
- 4.5** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido pela MB Gestão Pública Ltda. EPP.
- 4.6** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 4.2 deste edital.
- 4.6.1** A candidata lactante poderá retirar-se, temporariamente, da sala onde estiver sendo realizada a prova, para atendimento à criança a ser amamentada, em sala especial.
- 4.6.2** A criança a ser amamentada deverá estar acompanhada somente de uma pessoa maior de 18 anos, munida de documento de identidade e capaz, a qual será responsável por sua guarda, e ambos deverão permanecer em local apropriado indicado pela MB Gestão Pública.
- 4.6.3** A pessoa acompanhante somente terá acesso aos locais das provas até o horário estabelecido para o fechamento dos portões.

- 4.6.4** 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, sem a presença do responsável pela guarda da criança.
- 4.6.5** A candidata lactante que não se fizer acompanhar de pessoa responsável pela guarda da criança a ser amamentada não poderá realizar as provas. A MB Gestão Pública não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança.
- 4.6.6** O tempo utilizado pela candidata para amamentação será compensado integralmente a partir da saída da sala até o seu retorno, devendo ser anotado em ata pelo fiscal de sala os horários de saída e retorno, disponibilizando o mesmo tempo ao final da prova, caso a candidata assim necessite.
- 4.7** O resultado da análise das solicitações de condição especial feitas na inscrição será divulgado no dia **26/09/2025, às 15h00**, no endereço eletrônico portal.mbgestaopublica.com.br, no link do concurso, e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

5 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

- 5.1** A isenção de taxa de inscrição deverá ser solicitada exclusivamente no período de **08h00 do dia 25 de agosto de 2025 até às 16h00 do dia 27 de agosto de 2025**, no momento da inscrição, nos termos do subitem 2.3.
- 5.2** O candidato que se autodeclarar **desempregado, ou que pertencer a família inscrita no CadÚnico, ou em condição de hipossuficiência econômico-financeira** que não puder arcar com o pagamento do valor da inscrição, poderá requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição.
- 5.3** Para obter a isenção da taxa de inscrição na condição de **desempregado**, em cumprimento à Lei Estadual nº 13.392, de 1999, o candidato **não** poderá se enquadrar em qualquer das situações a seguir:
- a)** possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
 - b)** possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
 - c)** possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
 - d)** exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma;
 - e)** encontrar-se em gozo de benefício previdenciário de prestação continuada, exceto o proveniente de seguro-desemprego;
 - f)** dispor de recursos para o pagamento da inscrição, sem prejuízo do próprio sustento e de sua família.
- 5.4** Para fins da comprovação da condição de **desempregado**, no processo de inscrição, o candidato **deverá digitalizar e enviar:**
- 5.4.1** Requerimento de isenção da taxa de inscrição assinado, Anexo VIII, em que o candidato declarará que não dispõe de recursos para o pagamento do valor da taxa de inscrição, sem prejuízo do próprio sustento e de sua família;
- 5.4.2** Para comprovar a situação prevista na alínea “a” do subitem 5.3 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 IX deste Edital, e, ainda, apresentar cópias 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 IX deste Edital, datada e assinada, e, ainda, apresentar cópias 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.
- 5.4.2.1** 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 5.4.2 deste Edital.

- 5.4.3** Para comprovar a situação prevista na alínea “b” do subitem 5.3 deste Edital, o candidato deverá:
- a) se já teve vínculo estatutário com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e este foi extinto, apresentar cópia 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 IX deste Edital.
- 5.4.4** Para comprovar a situação prevista na alínea “c” do subitem 5.3 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 do contrato extinto, acompanhado da documentação pertinente que comprove sua extinção, e declaração conforme modelo nº 4 constante do Anexo IX 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 IX deste Edital.
- 5.4.5** Para comprovar a situação prevista na alínea “d” do subitem 5.3 deste Edital, o candidato deverá:
- a) se já tiver exercido atividade legalmente reconhecida como autônoma, apresentar original ou cópia 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 IX deste Edital.
- 5.5** Para fins da comprovação da condição **de pertencer a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional**, o candidato, no processo de inscrição, **deverá digitalizar e enviar:**
- 5.5.1** Requerimento de isenção da taxa de inscrição assinado, Anexo VIII, em que o candidato declarará que não dispõe de recursos para o pagamento do valor da taxa de inscrição, sem prejuízo do próprio sustento e de sua família;
- 5.5.2** Comprovante de registro de inscrição no CadÚnico, obtido no sítio eletrônico: <https://cadunico.dataprev.gov.br/>
- 5.5.3** 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.
- 5.5.3.1** A inscrição deverá ser válida e reconhecida no sistema do órgão gestor, não sendo aceito tão somente o protocolo de cadastramento no CadÚnico.
- 5.6** Para fins da comprovação da condição de **hipossuficiência econômico-financeira** o candidato, no processo de inscrição, **deverá digitalizar e enviar:**
- 5.6.1** Requerimento de isenção da taxa de inscrição assinado, Anexo VIII, em que o candidato declarará que não dispõe de recursos para o pagamento do valor da taxa de inscrição, sem prejuízo do próprio sustento e de sua família.
- 5.7** O pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição que não atender a qualquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido.
- 5.8** Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por correio eletrônico, via postagem nos correios, e-mail ou outro meio não estabelecido neste Edital.
- 5.9** Não será concedida isenção da taxa de inscrição do candidato que:
- a) Deixar de efetuar a solicitação pela internet dentro do prazo fixado, ou fazê-lo por meio distinto do apresentado neste Edital;
 - b) Não observar os prazos para o envio do requerimento de isenção da taxa de inscrição, da documentação comprobatória e das declarações previstas neste edital;
 - c) Não assinar ou não enviar o requerimento de isenção da taxa de inscrição;
 - d) Enviar a documentação comprobatória e as declarações em desacordo com as normas estabelecidas neste edital;
 - e) Omitir ou falsear informações;
 - f) Fraudar ou falsificar documentos.
- 5.10** Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.
- 5.11** A relação dos pedidos de isenção e respectivos resultados serão divulgados no dia **03/09/2025, às 15h00**, no endereço eletrônico portal.mbgestaopublica.com.br, no link do concurso, e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

- 5.12** O candidato cujo pedido de isenção for deferido estará automaticamente inscrito no concurso.
- 5.13** 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 5.11 deste Edital.
- 5.14** Após a fase recursal, o candidato cujo requerimento de isenção da taxa de inscrição não for deferido poderá efetivar sua inscrição no concurso emitindo e pagando o boleto nos termos dos subitens 2.3.1 e 2.3.2.
- 5.15** 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 5.

6 DO CONCURSO

De acordo com o Lei Federal nº 14.965 de 9 de setembro de 2024, o concurso para provimento dos Cargos deste Edital será realizado mediante Provas Objetivas de Conhecimentos, de Habilidades e de Títulos, conforme especificado neste Edital.

6.1 Das Provas de Conhecimentos:

- 6.1.1** Serão aplicadas Provas Objetivas Escritas de Conhecimentos, 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:
- a) Valorização: de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, incluídas todas as disciplinas.
 - b) Duração: 3 (três) horas.
 - c) Composição das Questões: múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta.
 - d) Disciplinas: Português e Matemática, dependendo do Cargo.
 - e) 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.
 - f) 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.
- 6.1.2** Será eliminado o candidato que obtiver pontuação 0 (zero) em quaisquer das disciplinas da Prova de Conhecimentos.
- 6.1.3** Será aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos distribuídos no conjunto das disciplinas da Prova de Conhecimentos escrita, calculados conforme item 4.1.1 acima.
- 6.1.4** Os programas das disciplinas que integram a Prova de Conhecimentos são os constantes do Anexo III deste Edital.
- 6.1.5** O Anexo III, integrante deste Edital, contempla apenas o programa/conteúdo programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.
- 6.1.6** 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.

6.2 Das Provas de Habilidades:

As provas de habilidades, de acordo com o Lei Federal nº 14.965 de 9 de setembro de 2024, serão realizadas para os cargos relacionados no Anexo IV e terão os seguintes critérios:

- 6.2.1 DATA PROVÁVEL (podendo ser alterada, mediante aviso): 25/10/2025 – SÁBADO.**
- 6.2.2 LOCAL e HORÁRIO: serão realizadas na cidade de Cuparaque/MG, no local e horário a serem confirmados dia 06/10/2025, mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura de Cuparaque e site portal.mbgestaopublica.com.br.**
- 6.2.3** Poderão ser realizadas no dia 25/10/2025 ou, **se necessário, em outra data, dependendo da quantidade de candidatos inscritos**, mediante prévio aviso de convocação.
- 6.2.4** Sendo realizadas após o Resultado Provisório, serão convocados apenas os aprovados na prova de conhecimentos, em número máximo de até cinco vezes o número de vagas

indicado no edital, obedecida a ordem de classificação, ou a critério da Comissão do Concurso.

- 6.2.5 Caso não haja aprovados na primeira turma de prova de habilidades ou em caso de surgimento de novas vagas durante a validade do concurso, sem que haja aprovados na lista, outras convocações para provas de habilidades poderão ser realizadas, nos mesmos quantitativos.
- 6.2.6 Serão Coordenadas pela MB Gestão Pública, e acompanhadas pela Comissão de Fiscalização, aplicadas por técnicos indicados pela empresa organizadora do concurso.
- 6.2.7 As provas de habilidades consistirão de tarefas específicas conforme Anexo IV;
- 6.2.8 A prova de habilidades terá caráter eliminatório, sendo apenas definido pelos julgadores a aptidão ou inaptidão do candidato, de acordo com a pontuação definida no Anexo IV.
- 6.2.9 Em sendo considerado apto na prova de habilidades, ao candidato prevalecerá a classificação das provas de conhecimentos;
- 6.2.10 Sendo considerado inapto na prova de habilidades, o candidato será desclassificado do Concurso Público, assegurado o direito de recurso, nos termos do subitem 9.1 deste Edital.
- 6.2.11 Para a realização da Prova de Habilidades, 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 habilidades, munido de documento oficial de identificação e, ainda, com trajes adequados à realização da prova.
- 6.2.12 Para os cargos de **AGENTE DE LIMPEZA URBANA, COVEIRO E OPERÁRIO**, no dia da Prova de habilidades, o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar atestado médico específico, **conforme modelo do Anexo IV.6**, constatando suas condições de saúde e atestando suas boas condições físicas, satisfatórias 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.
 - 6.2.12.1 O atestado médico de que trata o subitem 6.2.12 deverá ter data de emissão de, no máximo, 30 (trinta) dias antes da data da realização da Prova de Habilidades.
 - 6.2.12.2 O candidato que deixar de apresentar o atestado médico ou apresentá-lo em desconformidade com o modelo constante no Anexo IV.6, não poderá ser submetido à Prova, sendo, automaticamente, eliminado do Concurso.
 - 6.2.12.3 Não caberá a empresa MB Gestão Pública Ltda. EPP nem à Prefeitura Municipal de Cuparaque, nenhuma responsabilidade no tocante a eventuais enfermidades e/ou lesões que possam vir a acometer ao candidato durante a realização da Prova de Habilidades.

6.3 Da prova de Títulos:

- 6.3.1 A Prova de Títulos tem por objetivo valorar os conhecimentos, as habilidades e as competências 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 V deste Edital.
- 6.3.2 Somente haverá Prova de Títulos para os Cargos indicados no Anexo V.
- 6.3.3 Somente serão computados nessa pontuação os Títulos apresentados pelos candidatos aprovados na Prova de Conhecimentos, nos termos do subitem 6.1.3, conforme a divulgação do Resultado Provisório do Concurso, de que trata o subitem 8.1.
- 6.3.4 **Os títulos de que trata esse capítulo deverão ser entregues após a divulgação do Resultado Provisório, no período de 07/11/2025 a 11/11/2025, via:**
 - a) Protocolo, no Controle Interno da Prefeitura, localizado na Rua Pedro Luciano Pinto, nº 829 - Centro – Cuparaque/MG das 08h00 às 16h00 (exceto sábados, domingos e feriados) ou;
 - b) SEDEX, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado à MB Gestão Pública Ltda. EPP, para o endereço: Rua Dom Rodrigo, n.º 303 sala 04, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-720, Belo Horizonte/MG ou;
 - c) Digitalizados por “upload” em link a ser aberto na área do candidato no período indicado no item 6.3.4. As cópias de documentos deverão ser digitalizadas em uma das seguintes extensões: pdf, png, jpg, jpeg, zip, rar.
- 6.3.5 **Caso ocorra algum atraso na entrega de títulos, quando enviados pelos correios, o candidato deverá entrar com recurso logo após a publicação do resultado do julgamento, no prazo de 3 (três) dias, ou ligar para a organizadora no tel. 31.3024.0770 informando o localizador dos correios, ou e-mail maximaauditores@hotmail.com, dentro do prazo de recursos.**

- 6.3.6** Os títulos deverão ser entregues em cópias, devendo conter a identificação do candidato e seu número de inscrição. Não serão aceitos documentos originais, documentos via fax ou via e-mail.
- 6.3.7** A apresentação de Títulos não é obrigatória, ficando, porém, o candidato ciente de que se não os apresentar no período marcado, inclusive na situação prevista no subitem 6.2.6, não terá pontuação na Avaliação de Títulos.
- 6.3.8** A avaliação de títulos não elimina nenhum candidato, pois é uma etapa apenas de pontuação classificatória.
- 6.3.9** No julgamento dos títulos serão distribuídos no máximo 10,0 (dez) pontos, observados os limites de que trata o quadro do ANEXO V.
- 6.3.10** Os títulos de que tratam os incisos I, II e III do quadro do ANEXO V não são cumulativos, quando da mesma espécie, sendo computados na pontuação apenas um exemplar de cada um deles.
- 6.3.11** Somente serão aceitas certidões ou declarações de conclusão de instituição de ensino superior legalmente reconhecida pelo sistema de ensino, conforme a legislação em vigor, e ainda, referir-se a cursos comprovadamente concluídos, acompanhados do Histórico das matérias cursadas. Declarações desacompanhadas do histórico de matérias e respectivas notas, não serão aceitos para pontuação.
- 6.3.12** 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.
- 6.3.13** 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.
- 6.3.14** Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos referentes aos títulos.
- 6.3.15** Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem as exigências do edital.
- 6.3.16** 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. O candidato que apresentar montagens ou fraudes nesses documentos poderá ser excluído do concurso, garantido o direito de defesa.
- 6.3.17** 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.
- 6.3.18** Não serão considerados os títulos entregues fora do prazo previsto.
- 6.3.19** **Somente serão aceitos os títulos relacionados à área específica de atuação do cargo previsto no edital.**

7 DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONHECIMENTOS

- 7.1** A Prova Objetiva de Conhecimentos será realizada com observância das condições abaixo:
- 7.1.1** **DATA PROVÁVEL: 26/10/2025 – DOMINGO.**
- 7.1.2** **LOCAL e HORÁRIO: serão realizadas na cidade de Cuparaque, no local e horário a serem confirmados dia 06/10/2025, mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura e site portal.mbgestaopublica.com.br.**
- 7.1.3** **Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados nas escolas disponibilizadas pelo município de Cuparaque, a MB Gestão Pública Ltda. EPP, se reserva o direito de realizar as provas em outra data ou em outros municípios vizinhos.**
- 7.2** Não haverá segunda chamada para a realização da Prova de Conhecimentos.
- 7.3** Em hipótese alguma será realizada prova fora do local ou do horário determinado.
- 7.4** 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, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio de qualquer espécie.
- 7.5** 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.

- 7.6 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.
- 7.7 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, não se levando em conta o motivo do atraso, terá vedada sua entrada no prédio e será automaticamente eliminado do Concurso.
- 7.8 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, preferencialmente fabricada em material transparente, o Comprovante Definitivo de Inscrição (Comprovante Definitivo ou Boleto Bancário) e a documentação de que trata o subitem 7.9, a seguir.
- 7.9 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 Definitivo de Inscrição ou Boleto Bancário com comprovante de pagamento dentro do prazo estabelecido neste edital.
- 7.9.1 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.
- 7.9.2 Não serão aceitos documentos digitais para efeito de identificação do candidato, considerando que celulares deverão estar desligados durante a prova. Na justificada inexistência de documento físico original o candidato deverá procurar a coordenação do concurso em seu local de provas, antes de se encaminhar à sua sala de provas.
- 7.10 Não será permitida a entrada de candidatos no local da prova após o início da mesma.
- 7.11 O candidato somente poderá ausentar-se da sala, com a permissão do fiscal ou coordenador.
- 7.12 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.
- 7.13 No início das provas o candidato receberá o caderno de provas, folha de rascunho e, durante a prova, folha oficial de respostas.
- 7.14 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.
- 7.15 Será considerado ausente o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha Oficial de Respostas devidamente assinada.
- 7.16 A leitura das orientações constantes da capa do "Caderno de Provas" e a verificação do cargo a que se o mesmo se refere 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.
- 7.17 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.
- 7.18 O desempenho do candidato na Prova de Conhecimentos será apurado mediante o exame da Folha Oficial de Respostas.
- 7.19 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a este concurso público.
- 7.20 Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas Escritas de Conhecimentos serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site portal.mbgestoaopublica.com.br, no primeiro dia útil seguinte ao da aplicação das provas escritas, às 15h00.

8 DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

8.1 Da Classificação Provisória

A classificação provisória do concurso público será divulgada por cargo, em ordem decrescente de resultados obtidos, incluindo todos os candidatos inscritos, **em duas listagens, sendo uma geral com todos os candidatos e outra com candidatos com Deficiência - PcD**, sob a denominação de **"Resultado Provisório"**, contendo: número da inscrição, nome do candidato, pontuação obtida na Prova de Conhecimentos e classificação provisória.

8.2 Da Classificação Final

A classificação final do concurso será divulgada por cargo, em ordem decrescente de resultados obtidos, incluindo todos os candidatos inscritos, **em duas listagens, sendo uma geral com todos os candidatos e outra com candidatos com Deficiência - PcD**, sob a denominação de "**Resultado Final**", contendo: número da inscrição, nome do candidato, nota final da Prova de Conhecimentos, Resultado da Prova de Habilidades (se for o caso), resultado da Prova de Títulos (se for o caso) e classificação final.

8.2.1 A classificação final será divulgada após o julgamento de possíveis recursos da Prova de Conhecimentos, Prova de Habilidades e da Prova de Títulos.

8.3 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.

9 DOS RECURSOS

9.1 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:

- a) Da impugnação do presente Edital;
- b) Do não deferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
- c) Do não deferimento do pedido de inscrição;
- d) Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;
- e) Do resultado da prova de habilidades;
- f) Do resultado provisório;
- g) Do resultado da prova de títulos.

9.2 A impugnação e os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do site da empresa MB GESTÃO PÚBLICA – portal.mbgestaopublica.com.br, no campo NOVO RECURSO, disposto na área referente a este concurso. Não serão aceitos recursos via correio eletrônico, via fax ou fora do prazo preestabelecido.

9.3 A prefeitura disponibilizará computador com acesso à internet, exclusivamente para inscrições e recursos no Controle Interno da Prefeitura – Rua Pedro Luciano Pinto, nº 829 - Centro - Cuparaque/MG.

9.4 **Se assim o desejar, o candidato poderá enviar o recurso via SEDEX ou Aviso de Recebimento – AR, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, para o endereço da empresa organizadora – MB Gestão Pública Ltda. - Rua Dom Rodrigo, 303 – sala 04 – B. Santa Rosa – BH – Cep.: 31.255.720.**

9.4.1 **A tempestividade do recurso enviado pelos correios será verificada pela data da postagem.**

9.4.2 **A MB Gestão Pública e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por extravios ou atrasos superiores a 5 dias na entrega do recurso por parte dos correios.**

9.5 Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia no caso de recurso contra questões.

9.6 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.

9.7 Exemplares das provas de todos os Cargos estarão disponíveis no site portal.mbgestaopublica.com.br juntamente com os gabaritos durante o período de recursos sobre as questões de provas, conforme indicado no cronograma – anexo X.

10 DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

10.1 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 do concurso, que obedecerá rigorosamente a ordem de classificação apurada.

10.2 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.

- 10.3** Todos os candidatos nomeados serão submetidos, para o efeito de posse, a exame médico oficial realizado por profissionais credenciados pela Prefeitura Municipal Cuparaque, que emitirão Laudo Médico conclusivo sobre a regularidade ou não das condições físicas e mentais do candidato para desempenho do Cargo.
- 10.4** Os candidatos aprovados, na condição de PcD, serão submetidos a avaliação biopsicossocial, realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, para atestar a compatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Cargo.
- 10.5** O candidato regularmente nomeado será convocado via correspondência registrada, sedex ou telegrama enviado ao endereço indicado pelo candidato no ato da inscrição e afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Cuparaque, e deverá apresentar-se à Administração no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de publicação do ato de nomeação, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, a critério da Administração, portando os seguintes documentos:
- a) CPF em vigor;
 - b) título de eleitor e comprovação de estar em dia com a justiça eleitoral;
 - c) certificado de reservista, se do sexo masculino;
 - d) carteira de identidade, comprovando possuir 18 (dezoito) anos completos;
 - e) Cartão do PIS ou PASEP, se estiver cadastrado;
 - f) comprovante de residência em nome do candidato, avós, pais, irmãos ou cônjuge com o qual o candidato resida;
 - g) declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio;
 - h) declaração de que exerce ou não outro cargo ou função pública, discriminando-o;
 - i) laudo médico admissional favorável, fornecido pelo médico credenciado pela Prefeitura;
 - j) fotocópia autenticada dos documentos de habilitação exigidos para o Cargo ao qual concorreu;
 - k) número de registro no conselho de classe da profissão, se o Cargo exigir;
 - l) 1 fotografia 3x4 recente, e
 - m) 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).
- 10.6** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos nem fotocópias não autenticadas.
- 10.7** 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.

11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1** O concurso público regido por este Edital terá prazo de validade de **01 (um) ano**, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, conforme o disposto no art. 37, Inciso III, da Constituição Federal.
- 11.2** 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 11.1, quando serão convocados novos candidatos aprovados, na ordem de classificação.
- 11.3** Ao candidato aprovado recomenda-se manter endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de Cuparaque 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 10.5 deste Edital.
- 11.4** A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas.
- 11.5** Todas as vagas oferecidas serão providas durante o período de validade do concurso, havendo número de candidatos aprovados para tanto.
- 11.6** 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) apresentar-se embriagado ou sob efeito de entorpecentes para a realização das provas;
- i) negar-se a cumprir os procedimentos de segurança e proteção contra contágio de Covid-19, estabelecidos pela organizadora.
- 11.7 As publicações e divulgações oficiais referentes a este concurso público serão afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Cuparaque/MG e no site da empresa organizadora portal.mbgestaopublica.com.br.**
- 11.8** O extrato/resumo deste Edital será publicado em jornal de grande circulação no município e região e no diário oficial do estado.
- 11.9** Fica expressamente proibida a participação dos membros da Comissão criada pelo **Decreto nº 018 de 27 de maio de 2025**, como candidatos às vagas disponibilizadas no presente concurso.
- 11.10** Reclamações de candidatos sobre a existência de erro em questões das provas, deverão ser realizadas através de recurso conforme item 9 do edital.
- 11.11** Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.
- 11.12** 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 portal.mbgestaopublica.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.
- 11.13** Maiores informações no Controle Interno da Prefeitura Municipal de Cuparaque, à Rua Pedro Luciano Pinto, nº 829 – Centro ou pelo telefone **(33) 3262-5131** das 08h00 às 16h00, 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 13 às 19h, ou pelo e-mail: maximaauditores@hotmail.com.
- 11.14 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 Cuparaque, no telefone ou endereço constante do subitem 11.13.**
- 11.15** Fazem parte integrante deste edital os **Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX e X** - Tabela de Cargos e Especificações, Descrição das Atribuições dos Cargos, Programa das Provas de Conhecimentos, Das Provas de Habilidades, Da Prova de Títulos, Modelo de Procuração, Modelo de Requerimento, Requerimento de Isenção, Modelos de Declarações para requerer a Isenção, e Cronograma de datas, respectivamente.
- 11.16** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Fiscalização.
- 11.17** Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do concurso.
- 11.18** 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\$ 35,00 (Trinta e cinco reais), sendo o documento gerado após confirmação do pagamento do boleto emitido no ato da solicitação.
- 11.19** 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.
- 11.20** 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.
- 11.21** Caso necessite sair e retornar à sala durante o horário de provas, por qualquer motivo, o candidato poderá ser submetido a detector de metais.
- 11.22** Após o encerramento de sua prova o candidato não poderá ter acesso aos banheiros do local, devendo se dirigir imediatamente à saída.
- 11.23** 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. O candidato deverá comparecer no horário de convocação e aguardar seu horário religioso no local da prova.

- 11.24** Após o término do concurso, a MB Gestão Pública Ltda. EPP encaminhará toda a documentação referente a este Concurso Público à Prefeitura Municipal de Cuparaque, que garantirá o arquivamento pelo período mínimo de 05 (cinco) anos a contar da data de sua homologação.
- 11.25** Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final do concurso no prazo máximo de 60 dias após a publicação do resultado final.

12 DA PROTEÇÃO DE DADOS

- 12.1** Candidato, desde logo, manifesta pela livre, informada e inequívoca concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e aceita os termos de uso e políticas de privacidade postadas no site.
- 12.2** Candidato consente e concorda que a MB GESTÃO PÚBLICA tome decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realize o tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.
- 12.3** A MB GESTÃO PÚBLICA fica autorizada a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste edital, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018.

Cuparaque, 17 de junho de 2025

Rogério Vicente Mendes
Prefeito Municipal

Leonel Vicente de Oliveira
Presidente da Comissão de Organização, Acompanhamento
e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2025

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 DE CONHECIMENTOS | Nº DE QUESTÕES | PESO | PONTOS PROVA DE TÍTULOS | PROVAS DE HABILIDADES |
|------|-----------------------------|-------------|-------|-----------------------|---|------------------|------------------------|--|----------------|------|-------------------------|-----------------------|
| | | CONC PLENA | PcD*1 | | | | | | | | | |
| 1 | AGENTE DE LIMPEZA URBANA | 4 | 0 | 40h | Alfabetizado | 1.623,80 | 55,00 | Português | 20 | 2,5 | | Conforme Anexo IV |
| | | | | | | | | Matemática | 20 | 2,5 | | |
| 2 | ASSISTENTE SOCIAL | 2 | 0 | 20h | Curso Superior e Registro no Conselho de Classe | 1.623,80 | 100,00 | Específica | 20 | 3 | | |
| | | | | | | | | Português | 20 | 2 | | |
| 3 | ASSISTENTE SOCIAL DO CRAS | 1 | 0 | 30h | Curso Superior e Registro no Conselho de Classe | 2.421,90 | 100,00 | Específica | 20 | 3 | | |
| | | | | | | | | Português | 20 | 2 | | |
| 4 | AUXILIAR DE ADMNISTRAÇÃO | 3 | 0 | 40h | Ensino Fundamental | 1.623,80 | 55,00 | Português | 20 | 3 | | |
| | | | | | | | | Noções de Administração Pública | 10 | 2 | | |
| | | | | | | | | Noções de Informática | 10 | 2 | | |
| 5 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 4 | 1 | 40h | Alfabetizado | 1.623,80 | 55,00 | Português | 20 | 2,5 | | |
| | | | | | | | | Matemática | 20 | 2,5 | | |
| 6 | COVEIRO | 2 | 0 | 40h | Alfabetizado | 1.623,80 | 55,00 | Português | 20 | 2,5 | | Conforme Anexo IV |
| | | | | | | | | Matemática | 20 | 2,5 | | |

| CÓD. | CARGO | Nº DE VAGAS | | CARGA HORÁRIA SEMANAL | NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO | VENCIMENTO (R\$) | TAXA INSCRIÇÃO (R\$)*2 | DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS | Nº DE QUESTÕES | PESO | PONTOS PROVA DE TÍTULOS | PROVAS DE HABILIDADES |
|------|--------------------|-------------|-------|-----------------------|---|------------------|------------------------|--|----------------|------|-------------------------|-----------------------|
| | | CONC PLENA | PcD*1 | | | | | | | | | |
| 7 | ELETRICISTA | 1 | 0 | 40h | Alfabetizado | 1.623,80 | 55,00 | Português | 20 | 2,5 | | Conforme Anexo IV |
| | | | | | | | | Matemática | 20 | 2,5 | | |
| 8 | ENFERMEIRO | 1 | 0 | 40h | Curso Superior e Registro no Conselho de Classe | 2.000,00 | 100,00 | Específica | 20 | 3 | | |
| | | | | | | | | Português | 20 | 2 | | |
| 9 | FISIOTERAPEUTA | 2 | 0 | 20h | Curso Superior e Registro no Conselho de Classe | 1.623,80 | 100,00 | Específica | 20 | 3 | | |
| | | | | | | | | Português | 20 | 2 | | |
| 10 | FONOAUDIÓLOGO | 1 | 0 | 20h | Curso Superior e Registro no Conselho de Classe | 1.623,80 | 100,00 | Específica | 20 | 3 | | |
| | | | | | | | | Português | 20 | 2 | | |
| 11 | JARDINEIRO | 2 | 0 | 40h | Alfabetizado | 1.623,80 | 55,00 | Português | 20 | 2,5 | | Conforme Anexo IV |
| | | | | | | | | Matemática | 20 | 2,5 | | |
| 12 | MECÂNICO | 1 | 0 | 40h | Alfabetizado | 1.623,80 | 55,00 | Português | 20 | 2,5 | | Conforme Anexo IV |
| | | | | | | | | Matemática | 20 | 2,5 | | |
| 13 | MÉDICO VETERINÁRIO | 1 | 0 | 20h | Curso Superior e Registro no Conselho de Classe | 1.725,00 | 100,00 | 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 DE CONHECIMENTOS | Nº DE QUESTÕES | PESO | PONTOS PROVA DE TÍTULOS | PROVAS DE HABILIDADES |
|------|------------------------------|-------------|-------|-----------------------|---|------------------|------------------------|--|----------------|------|-------------------------|-----------------------|
| | | CONC PLENA | PcD*1 | | | | | | | | | |
| 14 | MONITOR EDUCACIONAL | 9 | 1 | 40h | Ensino Médio | 1.623,80 | 75,00 | Específica | 20 | 3 | | |
| | | | | | | | | Português | 20 | 2 | | |
| 15 | MOTORISTA | 4 | 1 | 40h | Ensino Fundamental + CNH D | 1.623,80 | 55,00 | Específica | 20 | 3 | | Conforme Anexo IV |
| | | | | | | | | Português | 20 | 2 | | |
| 16 | ODONTÓLOGO | 2 | 0 | 20h | Curso Superior e Registro no Conselho de Classe | 1.623,80 | 100,00 | Específica | 20 | 3 | | |
| | | | | | | | | Português | 20 | 2 | | |
| 17 | OPERADOR DE MÁQUINAS | 1 | 0 | 40h | Alfabetizado + CNH D | 1.623,80 | 55,00 | Português | 20 | 2,5 | | Conforme Anexo IV |
| | | | | | | | | Matemática | 20 | 2,5 | | |
| 18 | OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS | 1 | 0 | 40h | Alfabetizado + CNH D | 1.623,80 | 55,00 | Português | 20 | 2,5 | | Conforme Anexo IV |
| | | | | | | | | Matemática | 20 | 2,5 | | |
| 19 | OPERÁRIO | 3 | 0 | 40h | Alfabetizado | 1.623,80 | 55,00 | Português | 20 | 2,5 | | Conforme Anexo IV |
| | | | | | | | | Matemática | 20 | 2,5 | | |
| 20 | PEDREIRO | 2 | 0 | 40h | Alfabetizado | 1.623,80 | 55,00 | Português | 20 | 2,5 | | Conforme Anexo IV |
| | | | | | | | | Matemática | 20 | 2,5 | | |

| CÓD. | CARGO | Nº DE VAGAS | | CARGA HORÁRIA SEMANAL | NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO | VENCIMENTO (R\$) | TAXA INSCRIÇÃO (R\$)*2 | DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS | Nº DE QUESTÕES | PESO | PONTOS PROVA DE TÍTULOS | PROVAS DE HABILIDADES |
|------|------------------------------|-------------|-------|-----------------------|--|------------------|------------------------|---|----------------|------|-------------------------|-----------------------|
| | | CONC PLENA | PcD*1 | | | | | | | | | |
| 21 | PROFESSOR I | 2 | 0 | 25h | Curso Superior em Licenciatura de Graduação Plena ou Normal Superior | 3.042,36 | 100,00 | Específica | 20 | 3 | 10 | |
| | | | | | | | | Português | 10 | 2 | | |
| | | | | | | | | Matemática e Noções de Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação | 10 | 2 | | |
| 22 | PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA | 1 | 0 | 25h | Curso Superior de Licenciatura em Educação Física | 3.042,36 | 100,00 | Específica | 20 | 3 | 10 | |
| | | | | | | | | Português | 20 | 2 | | |
| 23 | PROFESSOR DE INGLÊS | 1 | 0 | 25h | Curso Superior de Licenciatura em Letras – habilitação em Inglês | 3.042,36 | 100,00 | Específica | 20 | 3 | 10 | |
| | | | | | | | | Português | 20 | 2 | | |
| 24 | PSICÓLOGO | 2 | 0 | 20h | Curso Superior e Registro no Conselho de Classe | 1.623,80 | 100,00 | Específica | 20 | 3 | | |
| | | | | | | | | Português | 20 | 2 | | |
| 25 | PSICÓLOGO DO CRAS | 1 | 0 | 30h | Curso Superior e Registro no Conselho de Classe | 2.242,50 | 100,00 | Específica | 20 | 3 | | |
| | | | | | | | | Português | 20 | 2 | | |
| 26 | SERVENTE ESCOLAR | 2 | 0 | 40h | Alfabetizado | 1.623,80 | 55,00 | Português | 20 | 2,5 | | |
| | | | | | | | | Matemática | 20 | 2,5 | | |

| CÓD. | CARGO | Nº DE VAGAS | | CARGA HORÁRIA SEMANAL | NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO | VENCIMENTO (R\$) | TAXA INSCRIÇÃO (R\$)*2 | DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS | Nº DE QUESTÕES | PESO | PONTOS PROVA DE TÍTULOS | PROVAS DE HABILIDADES |
|------|------------------------|-------------|-------|-----------------------|--|------------------|------------------------|--|----------------|------|-------------------------|-----------------------|
| | | CONC PLENA | PcD*1 | | | | | | | | | |
| 27 | TÉCNICO EM ENFERMAGEM | 3 | 0 | 40h | Ensino Médio com Registro no COREN | 1.412,00*3 | 75,00 | Específica | 20 | 3 | | |
| | | | | | | | | Português | 20 | 2 | | |
| 28 | TÉCNICO EM QUÍMICA | 1 | 0 | 40h | Curso Técnico e Registro no Conselho de Classe | 1.623,80 | 75,00 | Específica | 20 | 3 | | |
| | | | | | | | | Português | 20 | 2 | | |
| 29 | TÉCNICO EM RADIOLOGIA | 1 | 0 | 24h | Curso Técnico e Registro no Conselho de Classe | 1.623,80 | 75,00 | Específica | 20 | 3 | | |
| | | | | | | | | Português | 20 | 2 | | |
| 30 | TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL | 1 | 0 | 40h | Curso Técnico Saúde Bucal e Registro no Conselho de Classe | 1.623,80 | 75,00 | Específica | 20 | 3 | | |
| | | | | | | | | Português | 20 | 2 | | |
| 31 | VIGIA | 3 | 0 | 40h | Alfabetizado | 1.623,80 | 55,00 | Português | 20 | 2,5 | | |
| | | | | | | | | Matemática | 20 | 2,5 | | |
| | TOTAIS | 65 | 3 | | | | | | | | | |

*1 Pessoa com Deficiência

*2 Taxas de inscrição diferenciadas para nível fundamental, nível médio e nível superior.

*3 Garantida a complementação do piso nacional de salário mínimo.

| ANEXO II - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS |
|---|
| CONFORME LEGISLAÇÃO MUNICIPAL |
| Lei nº 261 de 12.08.2011, Lei nº 329 de 10/05/2016, Lei nº 382 de 20/12/2019, Lei nº 423 de 13/04/2022 |
| CARGO: AGENTE DE LIMPEZA URBANA |
| Executar atividades de varrição, capina, coleta de lixo e entulhos, plantas e mudas; executar as atividades de pintura de meio-fio; executar outras tarefas correlatas. |
| CARGO: ASSISTENTE SOCIAL |
| Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de serviços social, prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta, realizar vistorias, pareceres técnicos sobre matéria de serviço social, ou seja, sobre a questão social, proceder a avaliações socioeconômicas para a prestação de serviços sociais, elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto aos órgãos da administração pública direta e indireta, orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos, planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais, planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais. |
| CARGO: ASSISTENTE SOCIAL DO CRAS |
| O serviço social no CRAS tem por finalidade acompanhar as famílias referenciadas por ele, realizar as articulações com a rede socioassistencial presente no seu território de abrangência, bem como realizar os encaminhamentos necessários a esta rede, deve atuar junto a outros profissionais, compondo uma equipe. |
| CARGO: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO |
| Executar atividades de recepção e atendimento a pessoas, do público externo e interno, buscando identifica-las e encaminha-las aos órgãos competentes; Operar telefones ou mesa telefônica, completando ou transferindo ligações locais e interurbanas quando solicitado, e prestar informações com presteza e cortesia; Registrar e controlar as ligações interurbanas, anotar em formulários apropriados; Manter atualizados os números dos telefones mais frequentes em agendas apropriadas e necessárias ao setor público; Zelar pelos equipamentos, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção; Receber e registrar os recados para transmiti-los aos seus destinatários; Executar outras tarefas correlatas quando determinado. |
| CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS |
| Realizar trabalhos de limpeza, conservação de locais, móveis, equipamentos e utensílios; realizar trabalhos de movimentação de móveis e utensílios; realizar trabalhos de preparo e distribuição de alimentos; Preparar e servir café em locais de trabalho; Abrir e fechar portas de prédios, repartições municipais, responsabilizando-se pelas chaves e pelo horário de abertura e fechamento dos mesmos; Transportar documentos e materiais internamente e entre as repartições da Prefeitura, ou externamente para outros órgãos ou entidades; Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado. |
| CARGO: COVEIRO |
| Proceder à abertura de sepulturas dentro das normas de higiene e saúde pública. Proceder à exumação de cadáveres. Executar trabalhos de limpeza e conservação do cemitério. |
| CARGO: ELETRICISTA |
| Instalar, inspecionar e reparar linhas e cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; fazer reparos em aparelhos elétricos em geral; instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de equipamentos elétricos, tais como: elevadores, rádios, refrigeradores e motores a óleo; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamento de bobinas; desmontar, ajustar e montar motores elétricos, dínamos, etc.; conservar e reparar instalações elétricas, internas e externas; recuperar motores de partida em geral, buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; reformas de baterias; fazer o conserto em instalações elétricas em veículos automotores; fazer enrolamento e consertar induzidos de geradores de automóveis; treinar auxiliares em serviços de eletricidade em geral; executar outras tarefas correlatas. |
| CARGO: ENFERMEIRO |
| Identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas e participar de reuniões com vistas à preservação e recuperação da saúde individual ou coletiva; elaborar plano de enfermagem; executar diversas tarefas de enfermagem, monitoração e aplicação de respiradores artificiais; prestar cuidados de conforto, aplicação de diálise peritoneal, dosoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes; executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado; supervisionar o preparo do paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos; efetuar testes de sensibilidade; fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas; adaptar aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas; fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviço e atribuições diárias e especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de |

| |
|---|
| consumo, para assegurar desempenho adequado dos serviços de enfermagem; coordenar e supervisionar o pessoal da equipe de enfermagem, requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no “livro de controle”, para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais; desenvolver atividades técnicas-administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas, para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos; registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as em fichário apropriado; preparar relatório geral, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde. |
| CARGO: FISIOTERAPEUTA |
| Executar trabalho de reabilitação aos exercícios da função diária, realizar procedimento de prevenção de lesões, efetuar tratamento de doenças crônicas de mobilidade, tratamento de prevenção de contraturas. |
| CARGO: FONOAUDIÓLOGO |
| Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica na área de comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões de fala e voz; participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; colaborar em assuntos fonoaudiológica ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológica promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, privados, autárquicos e mistos; supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia; assessorar órgãos e estabelecimentos públicos autárquicos, privados ou mistos no campo de audiofonia; participar de Equipe de Orientação e Planejamento Escolar; inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita; realizar demais tarefas afins. |
| CARGO: JARDINEIRO |
| Cultivar flores e outras plantas ornamentais, após o preparo da terra; executar atividades de plantio e conservação de praças, jardins; promover a poda de árvores, limpeza de canteiros; executar outras tarefas correlatas. |
| CARGO: MECÂNICO |
| Executar serviços de concerto, reparo, manutenção e reforma dos veículos da frota municipal; substituição de peças e acessórios, observar e orientar quanto à lubrificação dos veículos. Exercer outras atividades correlatas. |
| CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO |
| Planeja, organiza, supervisiona e executa programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando medicamentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade. Planeja e desenvolve campanhas e serviços de fomento e assistência relacionadas com a pecuária e a saúde pública. Elabora e executa projetos agropecuários. Programa e coordena atividades epidemiológicas, tais como aqueles que industrializam alimentos de origem animal como frigoríficos, supermercados, açougues e outros. Realiza inspeções e requisições de registros de alimentos junto a Secretaria ou Ministério da Saúde. Faz a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e de laboratório para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais. Desenvolve e executa programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações para aumentar a produtividade. Efetua o controle sanitário da produção animal para proteger a saúde individual e coletiva da população. Programa, planeja e executa atividades relativas à educação sanitária junto a creches, escolas, orientações ao público consumidor e aos moradores rurais quanto a importância de saneamento básico e riscos de cisticercose. Atua no programa multiprofissional de controle de teníases e cisticercose, atuando nos focos, inspecionando as condições de saneamento básico e orientando sobre a doença. Realiza coletas de amostras de alimentos em locais de comercialização, aleatoriamente e de acordo com a programação anual. Orienta a população em geral, sobre instalações de estabelecimentos alimentares, legislação sanitária e informações técnicas à comerciantes e consumidores. Inspecciona, orienta e coleta amostras junto aos produtores de hortifrutigranjeiros, fazendo inspeção “in loco” com finalidade de assegurar a qualidade da água utilizada na irrigação. Recolhe dados e emite relatório sobre as atividades do setor de vigilância sanitária realizadas mensalmente. Participa na elaboração do programa anual de atividades do setor. Orienta e acompanha casos de zoonoses, agressão por animais e doenças causadas por animais para seu devido controle. Desenvolve e executa programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações para baixar o índice de conversão alimentar. Colabora na limpeza e organização do local de trabalho. Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. |
| CARGO: MONITOR |
| Acompanhar o processo de adaptação dos alunos novos na escola e dos que estão nas séries iniciais de um segmento, sobretudo no início das aulas. Analisar o grupo em diferentes contextos: como ele se organiza, os espaços que ocupa, as brincadeiras e os jogos que privilegia no dia a dia. |

| |
|---|
| CARGO: MOTORISTA |
| Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondências ou carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água, óleo, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria; bem como a calibração dos pneus; se motorista da área de saúde auxiliar médicos e enfermeiros na assistência aos pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc... eventualmente operar rádios transceptores; executar tarefas afins. |
| CARGO: ODONTÓLOGO |
| Executar trabalhos de cirurgia buco-facial e examinar a boca e os dentes de pacientes no ambulatório do Município ou outros; fazer diagnósticos nos casos individuais, determinando o respectivo tratamento; executar operações de prótese em geral e de profilaxia dentária; fazer extrações de dentes; compor dentaduras; preparar, ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas, trabalhos e pontes; tratar as condições patológicas da boca e da face; fazer esquema das condições da boca e dos dentes dos pacientes; fazer registros e relatórios dos serviços executados; proceder a exames solicitados pelo órgão de biometria; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo, executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. |
| CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS |
| Operar máquinas rodoviárias agrícolas, tratores e equipamentos móveis. Operar com veículos motorizados especiais, tais como: máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros veículos em geral; orientar e executar a limpeza, lubrificação e abastecimento das máquinas, fazer pequenos reparos e montar e desmontar pneumáticos, auxiliar nos concertos e reformas feitas por mecânicos; fornecer dados para o estabelecimento dos custos de operação; responsabilizar-se pelas ferramentas pertencentes a cada máquina, treinar ajudantes, proceder a manutenção preventiva; operar compressores de ar; executar outras atividades correlatas. |
| CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS |
| Operar máquinas rodoviárias agrícolas, tratores e equipamentos móveis. Operar com veículos motorizados especiais, tais como: máquinas de terraplenagem, guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros veículos em geral; consolidar, compactar solos, construir, reconstruir e conservar estradas de rodagem; operar máquinas ou tratores equipados com lâminas construtoras, caçamba, rolos, caçamba auto-transportadora, rolos compactadores, plainas automotoras e equipamentos especiais de pavimentação; orientar e executar a limpeza, lubrificação e abastecimento das máquinas, fazer pequenos reparos e montar e desmontar pneumáticos, auxiliar nos concertos e reformas feitas por mecânicos; fornecer dados para o estabelecimento dos custos de operação; responsabilizar-se pelas ferramentas pertencentes a cada máquina, treinar ajudantes, proceder a manutenção preventiva; operar compressores de ar; executar outras atividades correlatas. |
| CARGO: OPERÁRIO |
| Exercer atividades de auxiliar de pedreiro, carpinteiro e outros, consertando cercas, demolindo concreto e/ou asfalto; carregar e descarregar caminhões, executar entregas; recolher lixo, sucatas e entulhos em geral; limpar áreas da Prefeitura, raspando, varrendo, lavando, utilizando equipamentos do tipo vassouras, pás, enxadas, raspadeiras, baldes, carrinho de mão e outros. Executar tarefas relacionadas com a circulação do expediente interno e externo, a abertura e o fechamento de dependências e prédios municipais, a limpeza e higienização de prédios locais, promover e exercer atividades concernentes a construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para prestação de serviços à comunidade, promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo da Prefeitura, executar as atividades relativas à prestação e manutenção dos serviços públicos locais, tais como: limpeza pública e cemitérios, construir ou promover a construção de estradas municipais e pontes, promover o melhoramento e a conservação das estradas do Município, fazer a recomposição e a conservação do pavimento, bem como a remoção de terra e patrolamento das vias e logradouros públicos da cidade e dos bairros, mantendo-as em condições normais de trânsito, recompor, conservar e desobstruir valas, valetas, bueiros, bocas-de-lobo e galerias pluviais. Executar outras tarefas correlatas a critério da Administração. |
| CARGO: PEDREIRO |
| Preparar, limpar, medir, fincar estacas, alinhar terreno com fio de nylon ou outros, assentando tijolos, adaptando-os com massas, nivelando-os e fixando às medidas, conforme o terreno; reconstruir ou reformar meios-fios, canaletas, Lages, pisos, paredes, utilizando ferramentas próprias; demolir construções, retirar escombros e separar material reaproveitável; promover a segurança no trabalho; executar outras tarefas correlatas. |

CARGO: PROFESSOR I

Professor I – Fase introdutória, educação infantil e fase inicial (1ª a 4ª série) do ensino fundamental

ATRIBUIÇÕES:

A) Descrição Sintética: Ministrar aulas para alunos de Pré-Escola, no Currículo por Atividades, de Português, Matemática, Língua Estrangeira Moderna, História da Geografia, Educação Física, Educação Artística, Ciências, Ensino Religioso e Técnicas, para o curso Massiva (Educação de Jovens e Adultos) e para alunos da Classe Especial Educáveis, conforme sua formação e especialização didática; participa de reuniões administrativas e pedagógicas, reuniões e oficinas promovidas pela SMEC; elabora o Plano Global, Calendário Escolar, jornadas pedagógicas, sessões de estudo e outras; participa de todos os eventos sociais, culturais, cívicos e políticos realizados pela escola, pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura(SMEC) e outras, atende pais, alunos e comunidade em geral.

B) Descrição Analítica: Ministrar aulas no Currículo por Atividades, obedecendo as disciplinas que compõe o Núcleo Curricular Básico de 1º a 4ª séries, de Português, Matemática, Língua Estrangeira Moderna, História, Geografia, Educação Física, Educação Artística, Ciências, Ensino religioso e Técnicas, de 5ª a 8ª séries, para alunos de Classe Especial Educáveis, para alunos de Pré-Escola de quatro a seis anos de idade desenvolvendo os conteúdos mínimos exigidos para cada série e os que forem surgindo de acordo com a realidade de cada comunidade e do interesse dos alunos, integrá-los em todas as disciplinas, planejar diariamente suas aulas, seminários, exposições, apresentações artísticas, jogos músicas, desenvolver nos alunos a capacidade de aprender, dominando a leitura, escrita, o cálculo, a compreensão do meio ambiente, natural e social, das partes e dos valores em que se fundamentam a sociedade, o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância em que se assenta a vida social, demonstrar Audiovisuais, desenvolver trabalhos e palestras, aplicar provas, corrigi-las, repassar as avaliações obtidas pelos alunos para livro de controle, oferecer reforço pedagógico aos que não atingiram os conteúdos mínimos exigidos, controlando a frequência diária e o conteúdo desenvolvido, calcular as médias bimestrais, registrar em livros de controle e encaminhar à supervisão da escola; participar de reuniões administrativas e pedagógicas, juntamente com a equipe diretiva e demais professores e funcionários, estudando a legislação vigente, PCNs (Parâmetros Curriculares Nacionais), discutir assuntos referentes a estes e pertinentes aos alunos, sanar dúvidas e buscar subsídios para desenvolvimento de suas atividades; elaborar juntamente com a equipe diretiva, o Plano Global, Calendário Escolar, Jornadas Pedagógicas, Sessões de Estudo, atividades extra-classe, envolvendo comunidade em geral, Proposta Político Pedagógica, reuniões por série com pais e alunos, entrega de boletins, feira de ciências e projetos, tais como integração de culturas, saídas de campo, seminários, clubes de inglês, dança e outros, reunir-se com todos os professores, discutir os assuntos, expor objetivos e métodos a serem usados, verificar a disponibilidade de tempo, verbas, espaço físico e recursos humanos, analisar a probabilidade de êxito ou não, redigi-los, encaminhar cópia para o setor pedagógico da SMEC, receber aprovação, executar, colher os resultados e reunir-se posteriormente para reavaliação; participar de todos os eventos sociais, culturais, cívicos, políticos realizados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura(SMEC) e outras entidades, auxiliar em todos os aspectos, para o bom desenvolvimento dos mesmos; atender pais, alunos e comunidade em geral, esclarecer dúvidas, expor as regras da escola, direitos e deveres dos mesmos conforme o Estatuto da Criança e Adolescente; participar de reuniões e oficinas bimestrais promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura(SMEC), do Currículo por Atividade e Currículo por Disciplina, discutir assuntos pertinentes a este, treinando técnicas a serem aplicadas em sala de aula, confeccionar jogos e materiais didáticos, sanar dúvidas, colher subsídios para o bom desenvolvimento de suas atividades; executar outras atividades correlacionadas com as tarefas acima descritas.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Organizar, coordenar, realizar, supervisionar e avaliar atividades que envolvam temas da cultura corporal de movimento (esporte, danças, jogos, brincadeiras, ginásticas, lutas, etc.) tais como: jogos e competições escolares, cursos, mostras, festivais, torneios, gincanas e excursões.

CARGO: PROFESSOR DE INGLÊS

Ministra e prepara o material didático das aulas de idiomas conforme orientação e conteúdo previamente distribuído, aplica provas, desenvolve trabalhos em aula e esclarece dúvidas.

CARGO: PSICÓLOGO

Executar estudos e pesquisas da dinâmica psicológica do indivíduo e de grupos, utilizando-se de conhecimentos teóricos e outros recursos e técnicas psicológicas, identificando aspectos de ordem afetivo-emocionais, cognitivas e sensorio-motores, bem como estabelecendo procedimentos para o desenvolvimento de indivíduos; realizar e orienta estudos no campo de assistência social que atendam aos interesses da população; analisar fatores psico-sociais que intervêm no diagnóstico, tratamento e prevenção de enfermidades mentais e de transtornos emocionais de personalidade; atender crianças portadoras de deficiência mental e sensorial ou portadoras de desajuste familiar; confecciona e seleciona material psicopedagógico necessário ao estudo e solução de casos; participa da equipe multi-disciplinar responsável pelo levantamento de dados; análises, formulação e execução das políticas, planos e programas de educação do município; pesquisar sistemas de recursos humanos e organização de outras instituições e mercado de trabalho; programa e executa sistemas de recrutamento e seleção e avaliação de desempenho;

| |
|--|
| diagnosticar necessidades e desenvolver programas de treinamento e desenvolvimento. Identificar, estudar, propor e promover soluções para problemas de natureza psicossocial que afetam as condições de trabalho e as relações funcionário-Prefeitura; realizar avaliações psicológicas de funcionários para fins de nomeação, readaptação, acompanhamento e movimentação, desenvolver as atividades acima em consonância com a natureza e os objetivos da unidade de trabalho em que está lotado, respeitando os limites legais de sua profissão; executa outras tarefas afins. |
| CARGO: PSICÓLOGO DO CRAS |
| Coordenar e direcionar à equipe para o cumprimento das premissas da assistência social; Estimular a escuta e a comunicação entre a equipe; desenvolver projetos e, juntamente com a equipe da rede socioassistencial, buscar medidas que estimulem a autonomia e a consciência cidadã da comunidade. |
| CARGO: SERVENTE ESCOLAR |
| Abrir e Fechar a cantina para atendimento dos alunos e professores; Preparar e servir alimentação gratuita aos alunos das escolas municipais; Efetuar a limpeza e arrumação de todo material de uso da cantina; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato; Tomar conta das crianças dentro das creches municipais; Executar atividades correlatas. |
| CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM |
| Prestar assistência a pacientes em unidades de saúde do Município ou à domicílio no serviço de enfermagem desenvolvido nos estabelecimentos específicos. Assistir ao enfermeiro no planejamentos, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático de infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como; ministrar medicamentos por via oral ou parenteral; realizar controle hídrico, fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulizar, enterocisma, enema e calor ou frio; executar tarefas referente à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes de doenças transmissíveis; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio e diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; circular em salas de cirurgia, e se necessário, instrumentar; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança; alimenta-lo ou auxiliar a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e das dependências da unidade de saúde; integrar a equipe de saúde. Participar em atividades de educação em saúde, inclusive orientar pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; auxiliar o Enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; participar dos procedimentos pós-morte. Executar outras tarefas afins. |
| CARGO: TÉCNICO EM QUÍMICA |
| Executar, sob orientação, atividades relacionadas à operação de estações de tratamento de água e esgoto e de unidades de tratamento de resíduos, análise e teste de coagulação, análise e coleta físico-química de amostras de água ou esgoto, inspeção de aparelhos e equipamentos, inspeção técnica em unidades de tratamento, acompanhar serviços de cadastro de redes interceptoras e coletoras de sistemas de tratamento de esgoto, serviços de recuperação de áreas erodidas ao longo de interceptores, margens de córrego e ribeirões, realizar serviços de atualização dos bancos informatizados de dados de caracterização de esgotos, acompanhar trabalhos para identificação e eliminação de lançamentos indevidos em redes coletoras de esgoto, efetuar controle de estoque de produtos químicos; executar outras tarefas inerentes ao detalhe de especialidade. |
| CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA |
| Realizar procedimentos de exames radiológicos; realizar outras atividades auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins. |
| CARGO: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL |
| Participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista; Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; Supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal; Realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; Proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; Remover suturas; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Realizar isolamento do campo |

operatório; Exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares.

CARGO: VIGIA

Efetuar rondas. Fazer o registro de quaisquer ocorrências que indiquem infração das normas de segurança nos prédios públicos do município; exercer a guarda e segurança de patrimônio público municipal.

ANEXO III - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DAS PROVAS DE CONHECIMENTOS

III.01 – PROVA DE PORTUGUÊS

CARGOS DE NÍVEL ELEMENTAR – ALFABETIZADO: AGENTE DE LIMPEZA URBANA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COVEIRO, ELETRICISTA, JARDINEIRO, MECÂNICO, OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, OPERÁRIO, PEDREIRO, 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. *Descobrimos a gramática*. (Vols. I e II). São Paulo, FTD, 2000.

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO E MOTORISTA

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: ASSISTENTE SOCIAL, ASSISTENTE SOCIAL DO CRAS, ENFERMEIRO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO VETERINÁRIO, MONITOR, ODONTÓLOGO, PROFESSOR I, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE INGLÊS, PSICÓLOGO, PSICÓLOGO DO CRAS, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM QUÍMICA, TÉCNICO EM RADIOLOGIA E TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL.

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, Pleonasmo, 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

III.02 – PROVA DE MATEMÁTICA

CARGOS DE NÍVEL ELEMENTAR – ALFABETIZADO: AGENTE DE LIMPEZA URBANA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COVEIRO, ELETRICISTA, JARDINEIRO, MECÂNICO, OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, OPERÁRIO, PEDREIRO, 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: PROFESSOR I

1. As quatro operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão), incluindo problemas; 2. Sistema Monetário incluindo problemas; 3. Algarismos: Ordinais; 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

CARGO: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

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 Cuparaque/MG atualizada, 5- Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei 101/2000 e suas alterações.

LEGISLAÇÃO:

Constituição Federal - Capítulo VII do Título III.

Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021.

Lei Orgânica do Município de Cuparaque/MG atualizada.

Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei 101/2000 e suas alterações

III.04 – PROVA DE NOÇÕES DE INFORMÁTICA

CARGO: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

1. Sistema Operacional Microsoft Windows 10 ou superior: 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). Gerenciador de Tarefas.

2. Editor de textos Microsoft Word 2016 ou superior: 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 2016 ou superior: Criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas. Geração de gráficos. Classificação e organização de dados.

4. Internet: Navegação e busca de documentos. Principais navegadores.

5. Arquivos compactados: Objetivos e formatos. Ferramentas de compactação.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

Manuais impressos ou eletrônicos dos Sistemas de Informática.

III.05 – PROVA DE NOÇÕES DE TECNOLOGIAS DIGITAIS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

CARGO: PROFESSOR I

1. 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.
2. Apresentações Microsoft Power Point 2007, 2013 e 2016: Criação, edição, formatação e impressão. Slides: Design, Transações, Animações e Apresentação de Slides.
3. Internet: Navegação e busca de documentos. Formas de acesso à internet. E-mails: endereço, formas de acesso, principais provedores e ações principais.
4. Aulas online. Plataformas e ferramentas para aula online: Google Meet, Zoom, dentre outras. Conceitos básicos, noções de ferramentas e ações principais. Google Classroom, Gmail, Google Docs.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

Manuais impressos ou eletrônicos dos Sistemas de Informática.

III.06 – PROGRAMAS DAS PROVAS ESPECÍFICAS

CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL E ASSISTENTE SOCIAL DO CRAS

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: ENFERMEIRO

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.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

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.

SAÚDE PÚBLICA - Noções básicas de Saúde Pública; História da Saúde Pública Brasileira; Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente, Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde. Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS, trabalho em equipe, diagnóstico de saúde, planejamento estratégico situacional. Controle social - gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização; Modelos Técnicoassistenciais em saúde; Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental e: origens; determinações econômicas, sociais e históricas; Ética: proteção à vida humana; saúde física e mental.

| |
|---|
| CARGO: FONOAUDIÓLOGO |
| 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. |
| SAÚDE PÚBLICA - Noções básicas de Saúde Pública; História da Saúde Pública Brasileira; Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente, Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde. Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS, trabalho em equipe, diagnóstico de saúde, planejamento estratégico situacional. controle social - gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização; Modelos Técnico-assistenciais em saúde; Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental e: origens; determinações econômicas, sociais e históricas; Ética: proteção à vida humana ; saúde física e mental. |
| 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 higiênico 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 Helmintologia) 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 Infecciosa Equina (AIE) Cisticercose, Esquistossomose, Anaplasmose, Babesiose, Anemia, Clostridioses, Tuberculose, Leptospirose, Cinomose, Parvovirose, Pasteurelloses, Micotoxicoses e Micotoxinas, Diarreia bovina a vírus, Doença de Newcastle, Leucose bovina, Estomatite vesicular, Papilomatose, Mamites. Doenças ósseas, respiratórias de bovinos suínos e aves, cardíacas, hepáticas, renais. |
| CARGO: MONITOR |
| 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) |
| CARGO: MOTORISTA |
| 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 2016 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: ODONTÓLOGO |
| Ações preventivas - aplicação de selantes, uso do flúor e orientações sobre a higiene bucal. Atendimento a gestantes. Dentística - cariologia. Cárie dentária. Periodontia. Endodontia (emergência). Pulpotomia. Pulpites. Terapêutica. Anestesiologia. Pequenas cirurgias e exodontias. Biosegurança. Patologia oral. Oclusão. Plano de tratamento. Radiologia: anomalias dentais e tecido de sustentação. Proteção do complexo dentina polpa. Má posição dos dentes. Disseminação das infecções bucais. Notificação de agravos. Atendimento de bebê. Pericementite. Negligência e maus tratos à criança e ao adolescente. Vigilância à saúde - conceito, componentes e práticas. |
| SAÚDE PÚBLICA - Noções básicas de Saúde Pública; História da Saúde Pública Brasileira; Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente, Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde. Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS, trabalho em equipe, diagnóstico de saúde, planejamento estratégico situacional. controle social - gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização; Modelos Técnico-assistenciais em saúde; Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental e: origens; determinações econômicas, sociais e históricas; Ética: proteção à vida humana ; saúde física e mental. |

| |
|---|
| CARGO: PROFESSOR I |
| <p>Conhecimentos da Prática de Ensino: Processos e conteúdo 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).</p> <p>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.</p> |
| CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA |
| <p>Conhecimentos da Prática de Ensino: Processos e conteúdo 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).</p> <p>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.</p> |
| CARGO: PROFESSOR DE INGLÊS |
| <p>Conhecimentos da Prática de Ensino: Processos e conteúdo 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).</p> <p>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.</p> |
| CARGOS: PSICÓLOGO E PSICÓLOGO DO CRAS |
| <p>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.</p> <p>SAÚDE PÚBLICA - Noções básicas de Saúde Pública; História da Saúde Pública Brasileira; Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente, Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde. Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos,</p> |

princípios e diretrizes do SUS, trabalho em equipe, diagnóstico de saúde, planejamento estratégico situacional. controle social - gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização; Modelos Técnico-assistenciais em saúde; Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental e: origens; determinações econômicas, sociais e históricas; Ética: proteção à vida humana ; saúde física e mental.

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.

CARGO: TÉCNICO EM QUÍMICA

Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação. Aplicativos e sistemas informatizados da área de atuação. Normas técnicas da área de atuação. Conhecimento de: Elementos, átomos e compostos e ligações químicas. Nomenclatura química dos cátions, ânions, compostos orgânicos e inorgânicos. Conceito de mol e massas molares; determinação de formulas químicas; técnicas de separação de compostos inorgânicos e orgânicos; equações químicas, representação e balanceamento; soluções aquosas e precipitação; ácidos, bases e reações redoxes; estequiometria de reação; equilíbrio químico; cinética química; preparação e padronização de soluções; fundamentos teóricos de análise qualitativa (aparelhagem e técnica); fundamentos teóricos da análise quantitativa inorgânica e orgânica; gravimetria; titulometria; técnicas eletroanalíticas básicas; espectrofotometria; princípios de controle de qualidade em análise química inorgânica e orgânica; segurança em laboratório; conceitos gerais sobre esterilização e desinfecção de materiais de laboratório. Noções básicas de análises bacteriológicas (tubos múltiplos e membrana filtrante).

CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Terminologia Radiográfica; Princípios Básicos de Formação da Imagem; Princípios de Posicionamento; Pontos de Reparo; Anatomia Radiológica do tórax, abdômen, membros superiores, membros inferiores, cintura escapular, cintura pélvica, coluna vertebral, crânio, vias aéreas superiores, ossos da face e seios da face; Técnicas Radiológicas do tórax, abdômen, membros superiores, membros inferiores, cintura escapular, cintura pélvica, coluna vertebral, vias aéreas superiores, crânio, ossos da face e seios da face; Planos e linhas do crânio.

CARGO: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Manipulação e preparo de materiais odontológicos; Anatomia bucal: estruturas e função; Cárie dental: conceito, etiologia, controle; Doença periodontal: conceito, etiologia, controle; Placa bacteriana: identificação, fisiologia, relação com dieta, saliva e flúor; Biossegurança: ergonomia (ambiente de trabalho, posições de trabalho) e controle de infecção cruzada (paramentação/proteção individual); Métodos de esterilização e desinfecção: normas e rotina, expurgo e preparo de material e desinfecção do meio e assepsia do equipamento e superfícies, etc; Medidas de prevenção: terapia com flúor, selantes, raspagem e polimento coroário, instrução de higiene oral e educação para a saúde; Organização da clínica odontológica e trabalho em equipe; Epidemiologia: índices epidemiológicos em saúde bucal; Proteção pulpar e materiais restauradores: utilização, preparação, técnicas de inserção, condensação e polimento; Instrumental e equipamento: utilização e emprego; Passos e instrumentos utilizados na clínica odontológica; Técnica de incidência radiográfica e revelação.

ANEXO IV – DAS PROVAS DE HABILIDADES

| |
|--|
| CARGO: AGENTE DE LIMPEZA URBANA |
| A prova de habilidades consistirá de 04(quatro) testes de esforço físicos, todos de caráter eliminatório, conforme Anexo IV.1 |
| CARGO: COVEIRO |
| Tarefa: Cavar cova, nas medidas de 1,80m de comprimento X 0,50m de largura X 0,50m de profundidade. Duração do teste: 45 minutos |
| CARGO: ELETRICISTA |
| Tarefa: montagem de padrão elétrico, fechamento monofásico, com Quadro de Distribuição de Circuitos e ligação de iluminação em 02 pontos de luz. Duração do teste: 30 minutos. |
| CARGO: JARDINEIRO |
| Tarefa: montar canteiro de flores com 0,60 cm x 1,00m, cercado com blocos de concreto, plantando 15 mudas no espaço proporcional à área do canteiro. Duração do teste: 60 minutos. |
| CARGO: MECÂNICO |
| TAREFA: Desmontar e remontar o sistema de freio de uma roda, substituindo pastilhas, de um veículo leve. Duração do teste: 25 minutos |
| CARGO: MOTORISTA |
| TAREFA: Condução de veículo especialmente disponibilizado para este fim, compatível com a CNH D, em percurso previamente definido pelo Técnico Avaliador, com tempo de duração entre 5(cinco) e 10 (dez) minutos. As manobras exigidas e os trechos a serem percorridos durante a avaliação, serão comuns a todos os candidatos. Tempo disponibilizado: mínimo 5 e máximo 10 minutos, de acordo com percurso a ser definido. |
| CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS |
| Tarefa: Movimentação e Operação de trator de pneu especialmente disponibilizada para este fim, acompanhados de Especialista e Julgador(es). Duração do teste: 20 minutos. |
| CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS |
| TAREFA: Movimentação e Operação de máquina especialmente disponibilizada para este fim, acompanhados de Especialista e Julgador(es). Duração do teste: Até 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 |
| CARGO: PEDREIRO |
| Tarefa: Locação e esquadreamento de um cômodo e levantamento das paredes respectivas, medindo 1,50 x 1,00 x 0,60, guiando-se por instruções prévias e planta baixa fornecida. Duração do teste: 45 minutos |

ANEXO IV.1 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO – PROVAS DE HABILIDADES**CARGO: AGENTE DE LIMPEZA URBANA****TESTES FÍSICOS**

| Teste | repetições | | Tempo para execução | |
|----------------------------|---------------|----------------|---------------------|-----------------|
| | Sexo feminino | Sexo masculino | Sexo feminino | Sexo Masculino |
| Flexão abdominal | 12 repetições | 15 repetições | até 1 minuto | até 1 minuto |
| Flexão de cúbitos (braços) | 10 repetições | 12 repetições | até 1 minuto | até 1 minuto |
| Corrida de Velocidade | 100 metros | 100 metros | até 22 segundos | até 20 segundos |
| Corrida de Resistência | 1.300 metros | 1.800 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 90º 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 90º.
- 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 Prática, 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 Prática ou a não observância das eventuais orientações complementares a serem recebidas no edital de convocação e/ou no dia da prova, por escrito ou através da Comissão de Avaliação, acarretará a eliminação do candidato no certame.

ANEXO IV.2 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO – PROVAS DE HABILIDADES

CARGOS: COVEIRO, ELETRICISTA, JARDINEIRO, MECÂNICO, OPERÁRIO E PEDREIRO

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 IV.3 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO – PROVAS DE HABILIDADES

CARGO: MOTORISTA

A – FALTA GRAVE

1. Descontrolar-se no plano, no aclave ou no declive;
2. Entrar na via preferencial sem o devido cuidado;
3. Usar a contramão de direção;
4. Subir na calçada destinada ao trânsito de pedestre ou nela estacionar;
5. Deixar de observar a sinalização da via – sinais de regulamentação, de advertência e de indicação;
6. Deixar de observar as regras de ultrapassagem, de preferência da via ou de mudança de direção;
7. Exceder a velocidade indicada para a via;
8. Perder o controle da direção do veículo em movimento;
9. Deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal, na qual o veículo vai entrar, ou ainda, quando o pedestre não tenha concluído a travessia;
10. Deixar a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele;
11. Fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la;
12. Deixar de usar o cinto de segurança.

B – FALTA MÉDIA

1. Executar o percurso da prova, ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
2. Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via;
3. Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova;
4. Fazer conversão com imperfeição;
5. Usar a buzina sem necessidade ou em local proibido;
6. Desengrenar o veículo nos aclives;
7. Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias;
8. Avançar sobre o balizamento demarcado, quando da colocação do veículo na vaga;
9. Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio, nas frenagens;
10. Utilizar incorretamente os freios;
11. Não colocar o veículo na área balizada com o máximo de 3 (três) tentativas.

C – FALTA LEVE

1. Negligenciar o controle do veículo provocando nele movimento irregular;
2. Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
3. Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
4. Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
5. Engrenar as marchas de maneira incorreta;
6. Interpretar com insegurança as instruções dos instrumentos do painel.

Será considerado apto o candidato cujos pontos negativos não ultrapassarem 05 (CINCO) pontos

A – FALTA GRAVE - 03 Pontos

B – FALTA MÉDIA - 02 Pontos

C – FALTA LEVE - 01 Ponto

ANEXO IV.4 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO – PROVAS DE HABILIDADES**CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS****TRATOR DE PNEU (GIRICO)**

1. Conhecimento dos comandos da máquina – 0 (zero) a 10 (dez) pontos;
2. Deslocamento (movimentação) da máquina – 0 (zero) a 10 (dez) pontos;
3. Engate de carreta e outros implementos – 0 (zero) a 10 (dez) pontos;
4. Manobras da máquina – 0 (zero) a 10 (dez) pontos;
5. Controle e domínio na direção da máquina - 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 IV.5 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO – PROVAS DE HABILIDADES**CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

(O CANDIDATO PODERÁ OPTAR POR UMA DAS MÁQUINAS ABAIXO NO MOMENTO DO TESTE)

MOTONIVELADORA

1. Conhecimento dos comandos da máquina - 0 (zero) a 10 (dez) pontos
2. Inclinação da lâmina e alinhamento - 0 (zero) a 10 (dez) pontos
3. Inclinação da Máquina - 0 (zero) a 10 (dez) pontos
4. Deslocamento (movimentação) da máquina - 0 (zero) a 10 (dez) pontos
5. Raspagem de pequeno trecho. - 0 (zero) a 10 (dez) pontos

RETRO-ESCAVADEIRA:

1. Conhecimento dos comandos da máquina – 0 (zero) a 10 (dez) pontos
2. Deslocamento (movimentação) da máquina – 0 (zero) a 10 (dez) pontos
3. Enchimento da concha com terra, em barranco – 0 (zero) a 10 (dez) pontos
4. Manobras da máquina – 0 (zero) a 10 (dez) pontos
5. Bascular a terra, formando monte. - 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 IV.6 – MODELO DE ATESTADO MÉDICO A SER APRESENTADO PELO CANDIDATO PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA DE HABILIDADES**CARGOS: AGENTE DE LIMPEZA URBANA, COVEIRO E OPERÁRIO****A T E S T A D O**

Atesto, para fins de participação no Concurso público para a Prefeitura Municipal de Cuparaque/MG, que o Sr(a) _____ se encontra em boas condições de saúde física, sem identificação de problemas que impeçam sua participação nas provas de habilidades de esforço físico, até a presente data.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura

Nome legível e CRM do Médico (carimbo)

ANEXO V - DA PROVA DE TÍTULOS

CARGO: PROFESSOR I, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE INGLÊS

| Especificação do Título | Comprovação | Critérios | Pontuação |
|---|---|--|------------|
| Doutorado | Diploma de grau de Doutor ou Certificado de Conclusão ou Ata da dissertação e ata da defesa da tese, acompanhadas da declaração do coordenador do curso atestando a aprovação. | <ul style="list-style-type: none"> ○ Cursos realizados em faculdade oficial ou devidamente reconhecida. ○ Não cumulativo. Será considerado apenas um título por especificação. | 4 (quatro) |
| Mestrado | Diploma de grau de Mestre ou Certificado de Conclusão ou Ata da dissertação e ata da defesa da tese, acompanhadas da declaração do coordenador do curso atestando a aprovação. | | 3 (três) |
| Especialização Lato-Sensu, com mínimo de 360 horas, dentro da área de especialidade do cargo em que concorre. | Diploma, certidão ou declaração de conclusão do Curso de Especialização, com indicação da carga horária e matérias cursadas, com respectivas notas de aproveitamento. | | 3 (três) |
| TOTAL MÁXIMO DE PONTOS | | | 10 (dez) |

ANEXO VI – 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 01/2025 da Prefeitura
Municipal de Cuparaque– MG para o Cargo de _____.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura (Igual documento de Identidade)

ANEXO VII – MODELO DE REQUERIMENTO**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPARAQUE**
Concurso Público nº 01/2025
REQUERIMENTO**ASSUNTO:**

Nome completo:

Inscrição n.º :

Cargo:

O abaixo assinado requer
e apresenta suas justificativas:

Data:

Ass. do candidato:

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPARAQUE
Concurso Público nº 01/2025

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 | | | | |

DOCUMENTO DE IDENTIDADE

| | | | |
|--------|----------------------|-------------------------------|--|
| NÚMERO | ORGÃO EMISSOR | UF | DATA DE EMISSÃO |
| CPF | DATA DE NASC. / / | S E X O () MASC. () FEM. | NACIONALIDADE () BRASILEIRA () OUTROS |

CARGO PRETENDIDO:

DECLARAÇÃO

() Declaro, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição do concurso para provimento de vagas da Prefeitura de Cuparaque, **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 Cuparaque, **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 Cuparaque, **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 2025.

X _____
ASSINATURA

Impreterivelmente das 08h00 do dia 25/08/2025 até às 16h do dia 27/08/2025, anexar declarações e os comprovantes, e enviar à MB Gestão Pública Ltda. EPP digitalizados por "upload" no momento da solicitação de isenção. As cópias de documentos deverão estar digitalizadas em uma das seguintes extensões: pdf, png, jpg, jpeg.

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

**Modelo nº 1
(referente à alínea “a” do subitem 5.4.2 deste Edital)**

À
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2025 da
Prefeitura Municipal de Cuparaque- MG

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe 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
01/2025 da Prefeitura Municipal de Cuparaque– MG, que não tenho nenhum contrato de trabalho registrado
em minha CTPS.

Data:
Assinatura:

**Modelo nº 2
(referente à alínea “b” do subitem 5.4.2 deste Edital)**

À
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2025 da
Prefeitura Municipal de Cuparaque- MG

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe 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
01/2025 da Prefeitura Municipal de Cuparaque– MG, que não tenho vínculo empregatício vigente registrado
em minha CTPS.

Data:
Assinatura:

**Modelo nº 3
(referente à alínea “b” do subitem 5.4.3 deste Edital)**

À
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2025 da
Prefeitura Municipal de Cuparaque- MG

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe 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
01/2025 da Prefeitura Municipal de Cuparaque– 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 5.4.4 deste Edital)

À

Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2025 da Prefeitura Municipal de Cuparaque- MG

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe 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 01/2025 da Prefeitura Municipal de Cuparaque– 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 5.4.4 deste Edital)

À

Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2025 da Prefeitura Municipal de Cuparaque- MG

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe 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 01/2025 da Prefeitura Municipal de Cuparaque– 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 5.4.5 deste Edital)

À

Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2025 da Prefeitura Municipal de Cuparaque- MG

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe 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 01/2025 da Prefeitura Municipal de Cuparaque– MG, não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.

Data:

Assinatura:

ANEXO X – CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2025

| DATA | HORÁRIO | ATIVIDADE | DIVULGAÇÃO NO SITE: portal.mbgestaopublica.com.br e: |
|-----------------------|------------|---|--|
| 17/06/2025 | 15h00 | Publicação do Edital | Imprensa oficial, em Jornal da região, e Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal |
| 24/06/2025 | 15h00 | Final do prazo de impugnações do Edital | - |
| 25/06/2025 | - | Data final para envio do Edital para o TCE/MG | |
| 25/08/2025 | 08h00 | Início das Inscrições | - |
| | | Início da entrega dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição | - |
| 27/08/2025 | 14h00 | Encerramento do prazo de entrega dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição | - |
| 03/09/2025 | 15h00 | Divulgação resultado dos pedidos de isenção | Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal |
| 08/09/2025 | 15h00 | Encerramento do prazo de recursos sobre o indeferimento de isenção | - |
| 23/09/2025 | 16h00 | Encerramento das Inscrições | - |
| 26/09/2025 | 15h00 | Publicação da relação de candidatos inscritos | Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal |
| 01/10/2025 | 15h00 | Encerramento do prazo de recursos sobre o indeferimento de inscrições | - |
| 06/10/2025 | 15h00 | Divulgação do local e horário: Provas de habilidades e Provas de conhecimentos. | Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal |
| 25/10/2025 SÁBADO | À divulgar | REALIZAÇÃO DAS PROVAS DE HABILIDADES | - |
| 26/10/2025 DOMINGO | À divulgar | REALIZAÇÃO DAS PROVAS DE CONHECIMENTOS | - |
| 27/10/2025 | 15h00 | Publicação do Gabarito das provas de conhecimentos | Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal |
| 30/10/2025 | 15h00 | Encerramento do prazo para recursos sobre questões das provas de conhecimentos | - |
| 06/11/2025 | 15h00 | Publicação de decisões sobre recursos das questões das provas de conhecimentos | Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal |
| | | Publicação do Resultado das Provas de Habilidades | |
| | | Publicação do Resultado Provisório | |
| | | Disponibilização do Espelho da Folha de Respostas na área do candidato | |
| | | Início do prazo de recursos do Resultado das Provas de Habilidades e Resultado Provisório | - |
| 07/11/2025 | 08h00 | Início entrega de títulos | - |
| 11/11/2025 | 15h00 | Encerramento do prazo de recursos do Resultado das Provas de Habilidades e Resultado Provisório | - |
| | 16h00 | Encerramento entrega de títulos | - |
| 18/11/2025 | 15h00 | Publicação do Resultado das Provas de Títulos | Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal |
| | | Início do prazo para recurso do Resultado das Provas de Títulos | - |
| 21/11/2025 | 15h00 | Encerramento do prazo de recursos do Resultado Provas de Títulos | - |
| 24/11/2025 | 15h00 | Prazo final para divulgação de decisões dos recursos sobre o Resultado das Provas de Habilidades, Resultado Provisório e Resultado das Provas de Títulos. | Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal |
| | | Divulgação do Resultado Final do Concurso | Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal |