



**Prefeitura Municipal de
Cuparaque - MG
Concurso Público nº 01/2019**



EDITAL COMPLETO

Inscrições:

PERÍODO: DE 06 DE JANEIRO A 03 DE FEVEREIRO DE 2020.

VIA INTERNET:

No endereço eletrônico www.maximaauditores.com.br (acessar o link correspondente ao “Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cuparaque”), das **07h00 (sete horas) do dia 06/01/2020 até às 16h00 (dezesseis) do dia 03/02/2020** (horário de Brasília/DF).

POSTO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL:

LOCAL: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Rua Rodrigues, nº 600 - Centro
CUPARAQUE/MG

HORÁRIO: das 07h00 às 11h30 e das 13h00 às 17h00, exceto sábados, domingos e feriados.

Provas objetivas:

PRÁTICAS:

DATA PREVISTA: 15/02/2020 (SÁBADO)

LOCAL E HORÁRIO: A CONFIRMAR DIA 11/02/2020 DIVULGAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS DA PREFEITURA e SITE: www.maximaauditores.com.br

ESCRITAS:

DATA PREVISTA: 16/02/2020 (DOMINGO)

LOCAL E HORÁRIO: A CONFIRMAR DIA 11/02/2020 DIVULGAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS DA PREFEITURA e SITE: www.maximaauditores.com.br .

MB GESTÃO PÚBLICA LTDA. EPP

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPARAQUE/MG

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

A Prefeita 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 Teóricas, Provas Práticas e Provas 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 310 de 08/12/2014, nº 329 de 10/05/2016, 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 8.666, de 21 de junho de 1993, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será fiscalizado pela **Comissão Especial de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público do Município de Cuparaque**, doravante denominada **Comissão de Fiscalização**, designada através **Portaria nº 069 de 24 de outubro de 2019**.
- 1.2 Os Cargos e suas especificações (número de vagas, vencimentos iniciais, valores das taxas de inscrição, disciplinas das provas objetivas, número de questões por disciplina, peso de cada questão, escolaridade mínima exigida, pré-requisitos cumulativos, carga horária de trabalho, etc.) são os constantes do **ANEXO I – DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES**, deste Edital.
- 1.3 As atribuições específicas de cada Cargo são as constantes do **ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS**, deste Edital.
- 1.4 Os programas das disciplinas que compõem a prova objetiva de cada Cargo são os constantes do **ANEXO III – DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA**, deste Edital.
- 1.5 O Cronograma estimado para a realização do concurso é o constante do **ANEXO 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 8.5 deste Edital.
 - 2.1.2 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
- 2.2 As inscrições deverão ser realizadas via internet no período, local e horário a seguir, observando as orientações abaixo:
 - 2.2.1 **Período: de 06 de janeiro a 03 de fevereiro de 2020.**
 - 2.2.2 Ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico www.maximaaudidores.com.br.
 - 2.2.3 Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, haverá **POSTO DE ATENDIMENTO** à disposição dos candidatos no horário das 07h00 às 11h30 e das 13h00 às 16h00, exceto sábados, domingos e feriados, na sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Rodrigues, nº 600 – 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 **07h00 (sete horas) do dia 06/01/2020 até as 16h00 (dezesseis horas) do dia 03/02/2020, (horário de Brasília/DF)**, observando os procedimentos estabelecidos a seguir:
 - 2.3.1 Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente;
 - 2.3.2 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição expressa no anexo I, de acordo com o Cargo para o qual irá concorrer, **até o dia de vencimento indicado no boleto;**
 - 2.3.3 O boleto bancário a que se refere o subitem 2.3.1 será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.

- 2.3.4** O pagamento da Taxa de Inscrição impressa no boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.
- 2.3.5** Antes de efetuar o pagamento o candidato deverá conferir a correção de suas informações no boleto, inclusive o Cargo escolhido, atentando ainda para possíveis fraudes na impressão do boleto bancário, causada por vírus por possam estar instalados no seu computador.
- 2.3.6** Recomendamos não deixar sua inscrição ou pagamento do boleto para o último dia, evitando atrasos e aborrecimentos.
- 2.3.7** O candidato deverá antecipar o pagamento caso, na localidade em que pretenda efetuá-lo, o último dia de pagamento seja feriado que acarrete o fechamento das agências bancárias, de modo que o pagamento seja feito **até o dia indicado no boleto bancário**, conforme previsto neste Edital, **sendo limite de prazo para pagamento do boleto o último dia das inscrições**.
- 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: www.maximaaudidores.com.br no **dia 05/02/2020** e confirmar o deferimento de sua inscrição na relação de candidatos inscritos, sendo indispensável essa etapa, para se evitar possíveis problemas na confirmação do pagamento pelo banco emissor dos boletos.
- 2.3.11.1. Não será enviado Comprovante definitivo de Inscrição para o endereço do candidato.** Os candidatos deverão, a partir do dia **11/02/2020**, informar-se pela internet, no site: www.maximaaudidores.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 e-mail, utilizando-se do modelo anexo VII, dirigido à Comissão de Fiscalização ou à Empresa responsável pela organização, nos endereços constantes do subitem 9.16.
- 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 10/02/2020** não serão aceitas reclamações sobre possíveis indeferimentos, cancelamentos ou erros no processo de inscrição.
- 2.3.17** As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de 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, adiamento, mudança da data de realização das provas ou não realização do concurso, **bem como pagamento em duplicidade ou extemporâneo**, quando será devida restituição dos valores pagos pelos candidatos inscritos, no prazo máximo de 30 dias, contados a partir da data do Decreto ou Ato de suspensão, adiamento ou cancelamento, na agência do Banco do Brasil mais próxima ou Banco Postal (nos correios), situado na sede do município, mediante apresentação do comprovante de inscrição, documento de identidade, ou ainda: via postal ou internet, mediante requerimento, dirigido à Comissão de Fiscalização, no endereço da Prefeitura, constante do item 9.16 deste edital, indicando Banco, Agência e Conta para depósito. Em qualquer situação a restituição somente será efetuada em nome do candidato inscrito.
- 2.6.1** O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM, medida entre a data do pagamento da inscrição e a da restituição.
- 2.6.2** Na hipótese de cancelamento do concurso, constante do item acima, a Prefeitura poderá optar por realizar novo concurso, no prazo máximo de 90 dias, garantindo nova inscrição aos inscritos no evento cancelado, nas mesmas condições, sem qualquer ônus financeiro.
- 2.7** Cada candidato poderá concorrer em apenas um Cargo e, caso efetue mais de uma inscrição no concurso, será considerada apenas a última delas, ficando automaticamente cancelada a(s) inscrição(ões) anterior(es).
- 2.8** **Dos candidatos portadores de deficiência:**
- 2.8.1** Das vagas destinadas e das que porventura vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento), por cargo, serão destinadas a candidatos portadores de deficiência, sempre com arredondamento para mais e desde que não ultrapasse o limite de 20% das vagas em cada cargo. Das 108 (cento e oito) vagas a serem preenchidas neste concurso 10 (dez) vagas serão reservadas para candidatos portadores de deficiência, conforme detalhado no Anexo I deste Edital.
- 2.8.1.1** A primeira nomeação de candidato inscrito na condição de portador de deficiência será para a 5ª vaga, e as nomeações seguintes deverão ocorrer para a 11ª, 21ª, 31ª e assim sucessivamente, para que seja mantido o percentual de 20% estabelecido pela legislação federal.
- 2.8.2** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste concurso, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do Cargo e a deficiência de que são portadoras e participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos nos diversos itens e condições deste Edital.
- 2.8.3** Consoante estabelece o § 2º do art. 1º da Lei Estadual n.º 11.867/95, “pessoa portadora de deficiência é aquela que apresenta, em caráter permanente, disfunção de natureza física, sensorial ou mental, que gere incapacidade para o desempenho de atividade, dentro de um padrão considerado normal para o ser humano”.
- 2.8.4** Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n.º 5.296, de 02/12/04.
- 2.8.5** No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar no campo próprio do requerimento de inscrição, a deficiência de que é portador e se necessita de condições especiais para se submeter à prova prevista neste edital, sob pena de serem as mesmas consideradas desnecessárias, em caso de omissão.
- 2.8.6** Ao se declarar portador de deficiência e/ou a necessidade de condição especial para realização das provas, o candidato deverá apresentar laudo médico, original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), expedido dentro dos últimos 6 (seis) meses antecedentes à data de encerramento da inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência e a condição especial se houver, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, em cumprimento ao disposto no artigo 39 do Decreto Federal n.º 3.298/99.
- 2.8.7** O laudo médico mencionado no item 2.8.6, deverá ser encaminhado via SEDEX ou CARTA Registrada com Aviso de Recebimento – AR, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, para o endereço da empresa organizadora do concurso,

situada à Rua Dom Rodrigo, 303 - Sala 03 – B. Santa Rosa – BH – CEP. 31.255.720, ou protocolar junto a Comissão de Fiscalização na Secretaria de Educação, Rua Rodrigues, nº 600, Centro – Cuparaque/MG, impreterivelmente até o último dia útil de inscrição – **03/02/2020**.

- 2.8.8** Caso o candidato não envie o laudo médico à empresa no prazo estabelecido, não será considerado como portador de deficiência, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.
- 2.8.9** O candidato que necessitar de condição especial ou qualquer tipo de atendimento diferenciado para realização das provas deverá solicitar através de requerimento – Anexo VII do Edital, via postal por SEDEX ou CARTA REGISTRADA com Aviso de Recebimento – AR, indicando claramente quais os recursos especiais necessários até o último dia de inscrição – **03/02/2020**.
- 2.8.10** O candidato portador de deficiência visual total deverá realizar, obrigatoriamente, prova com o auxílio de um fiscal “ledor”, levando para o local de provas o material necessário à sua realização;
- 2.8.11** A declaração de deficiência, para efeito de Inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação médica admissional para fins de aferição da compatibilidade da deficiência com as atribuições do Cargo pretendido.
- 2.9** A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.10** Em hipótese alguma haverá a substituição do Cargo consignado na Ficha de Inscrição.

3. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

- 3.1** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto nas seguintes situações:
- 3.1.1** O candidato comprovadamente **desempregado**, de acordo com a Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999, ou
- 3.1.2** O candidato **inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico**, que é regulamentado pelo Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, ou
- 3.1.3** O candidato **hipossuficiente** que por razões de limitações de ordem financeira, não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família.
- 3.1.4 Para requerer a isenção, o candidato deverá:**
- Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, conferir e confirmar os dados cadastrados e transmiti-los via Internet assinalando que deseja solicitar isenção do pagamento de inscrição.
 - Preencher o requerimento próprio, conforme modelo – anexo VIII deste edital,
 - Declarar no “Requerimento de Isenção” que:
 - é desempregado, não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não auferir nenhum tipo de renda, exceto a proveniente de seguro-desemprego, e sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração; ou
 - está inscrito no CadÚnico (informar o número de identificação social - NIS) e sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração; ou
 - é hipossuficiente e sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, podendo esta condição ser comprovada por qualquer meio legalmente admitido, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração.
 - Apresentar à MB Gestão Pública Ltda. EPP, entre os dias **06 a 08 de janeiro de 2020**, na forma prevista no subitem 3.1.4 deste Edital, o “Requerimento de Isenção”, devidamente assinado, a documentação discriminada na alínea “c” do subitem 3.1.4 do Edital, em caso de candidato desempregado, os documentos citados no subitem 3.2 deste Edital e, em caso de candidato inscrito no CadÚnico, os documentos citados no subitem 3.3 deste Edital.
- 3.1.5** O “Requerimento de Isenção”, se assinado por terceiro, deverá ser acompanhado por instrumento de procuração deverá particular com firma reconhecida.
- 3.2** O candidato desempregado deverá apresentar, conforme disposto na alínea “b” do subitem 3.1.4 deste Edital, documentação comprobatória de todas as seguintes situações:
- não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
 - não possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;

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

- 3.5** Todas as cópias de documentos previstas nos itens 3.2 e 3.3 deverão ser devidamente autenticadas por cartório de notas ou por servidor da Prefeitura Municipal de Cuparaque.
- 3.6** A apresentação, à MB Gestão Pública Ltda. EPP, do “Requerimento de Isenção”, devidamente assinado, da documentação discriminada na alínea “b” do subitem 3.1.4 do Edital, e os documentos a que se referem os subitens 3.2 e 3.3 deste Edital, deverão ser feita no prazo estabelecido no subitem 3.1 deste Edital, por meio de:
- Protocolo, na Secretaria de Educação, localizada na Rua Rodrigues, nº 600 – Centro – Cuparaque/MG das 07h00 às 11h30 e das 13h00 às 16h00 (exceto sábados, domingos e feriados);
 - SEDEX, postado nas Agências dos Correios, com custo por contado candidato, endereçado à MB Gestão Pública Ltda. EPP, para o endereço: Rua Dom Rodrigo, n.º 303 sala 03, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-720, Belo Horizonte/MG
- 3.6.1** O “Requerimento de Isenção” e a documentação citada nos subitens 3.2 e 3.3 deste Edital deverão ser entregues ou enviados em um envelope, tamanho ofício, fechado, identificado externamente em sua face frontal com os seguintes dados:

Concurso Público nº 01/2019 da Prefeitura Municipal de Cuparaque - MG
Pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição
Nome do candidato
Número de inscrição

- 3.6.2** Cada candidato deverá encaminhar individualmente seu “Requerimento de Isenção”, sendo vedada a entrega de documentos de mais de um candidato em um mesmo envelope.
- 3.7** O “Requerimento de Isenção”, devidamente assinado, e a documentação discriminada no item 3 apresentados em desconformidade com os subitens 3.1, 3.2 e 3.3 deste Edital, não serão analisados.
- 3.8** A relação dos pedidos de isenção e respectivos resultados serão divulgados no dia **16/01/2020**, às 15h00, no endereço eletrônico www.maximaauditores.com.br, no link do concurso, e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.
- 3.9** Os candidatos cujos pedidos de isenção forem deferidos, deverão aguardar a confirmação definitiva no site, após a publicação da relação de isenções concedidas.
- 3.10** O candidato que tiver seu requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de 3 (três) dias úteis após a publicação indicada no subitem 3.8 deste Edital.
- 3.11** Perderá os direitos decorrentes da inscrição no concurso, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração, o candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção de que trata o item 3.
- 3.12** Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

4 DO CONCURSO

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

4.1 Da Prova Objetiva Escrita:

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

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

4.2 Da Prova Objetiva Prática:

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

- 4.2.1 **DATA PREVISTA (podendo ser alterada, mediante aviso): 15/02/2020 – SÁBADO.**
- 4.2.2 **LOCAL e HORÁRIO: serão realizadas na cidade de Cuparaque/MG, no local e horário a serem confirmados dia 11/02/2020, mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura de Cuparaque e site www.maximaaudidores.com.br.**
- 4.2.3 **Poderão** ser realizadas no dia 15/02/2020 ou, se necessário, em outra data, dependendo da quantidade de candidatos inscritos, mediante prévio aviso de convocação.
- 4.2.4 **Em sendo realizadas em outro dia, após a prova escrita, poderão ser convocados apenas os candidatos classificados até o número máximo de 3 (três) vezes o número de vagas do cargo, ou a critério da Comissão do Concurso.**
- 4.2.5 Serão Coordenadas pela MB Gestão Pública Ltda. EPP, e acompanhadas pela Comissão de Fiscalização, aplicadas por técnicos indicados pela empresa organizadora do concurso.
- 4.2.6 As provas práticas consistirão de tarefas específicas conforme Anexo IV;
- 4.2.7 A prova prática terá caráter eliminatório, sendo apenas definido pelos julgadores a aptidão ou inaptidão do candidato, de acordo com a pontuação definida no Anexo IV.
- 4.2.8 Em sendo considerado apto na prova prática, ao candidato prevalecerá a classificação das provas objetivas;
- 4.2.9 Sendo considerado inapto na prova prática, o candidato será desclassificado do concurso, assegurado o direito de recurso, nos termos do subitem 7.1 deste Edital.

4.3 Da prova de Títulos:

- 4.3.1 A Prova de Títulos tem por objetivo valorar o conhecimento do candidato em função do grau de instrução adicional que o mesmo possui – além do exigido como escolaridade – tendo caráter classificatório, mediante pontuação adicional na forma deste item, com base nos fatores discriminados no Anexo V deste Edital.
- 4.3.2 Somente haverá Prova de Títulos para os Cargos estabelecidos no Anexo V.
- 4.3.3 Somente serão computados nessa pontuação os Títulos apresentados pelos candidatos aprovados na Prova Objetiva escrita, nos termos do subitem 3.1.3, conforme a divulgação do Resultado Provisório do Concurso, de que trata o subitem 5.1.
- 4.3.4 **Os títulos de que trata esse capítulo deverão ser entregues após a divulgação do Resultado Provisório, no período de 03/03/2020 a 05/03/2020.**
- 4.3.5 **Os títulos deverão ser protocolados, pessoalmente ou por procurador, junto à Comissão de Fiscalização no endereço sede da Secretaria de Educação – Rua Rodrigues, nº 600 – Centro – Cuparaque/MG, no horário das 07h00 às 11h30 e das 13h00 às 16h00 ou encaminhados, via SEDEX ou carta com Aviso de Recebimento – AR, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, à MB Gestão Pública Ltda. EPP, no endereço: Rua Dom Rodrigo, n.º 303 – Sala 03, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-720, Belo Horizonte/MG.**
- 4.3.6 Os títulos deverão ser entregues em fotocópias autenticadas por cartório de notas ou por membro da Comissão de Fiscalização, devendo conter a identificação do candidato e seu número de inscrição. Não serão aceitos documentos originais ou documentos via fax.
- 4.3.7 A apresentação de Títulos não é obrigatória, ficando, porém, o candidato ciente de que se não apresentá-los no período marcado, não terá pontuação na Avaliação de Títulos.

- 4.3.8** A avaliação de títulos não elimina nenhum candidato, pois é uma etapa apenas de pontuação classificatória.
- 4.3.9** No julgamento dos títulos serão distribuídos no máximo 10,0 (dez) pontos, observados os limites de que trata o quadro do ANEXO V.
- 4.3.10** 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.
- 4.3.11** Somente serão aceitas certidões ou declarações de conclusão de instituição de ensino superior legalmente reconhecida pelo sistema de ensino, conforme a legislação em vigor, devendo ainda referir-se a cursos comprovadamente concluídos, acompanhados do Histórico das matérias cursadas.
- 4.3.12** 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.
- 4.3.13** 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.
- 4.3.14** Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos referentes aos títulos.
- 4.3.15** Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem as exigências do edital.
- 4.3.16** 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.
- 4.3.17** 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.
- 4.3.18** Não serão considerados os títulos entregues fora do prazo previsto.
- 4.3.19** **Somente serão aceitos os títulos relacionados à área de conhecimento da graduação ou de atuação do profissional.**

5 DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA ESCRITA

- 5.1** A Prova Objetiva escrita será realizada com observância das condições abaixo:
- 5.1.1** **DATA PREVISTA: 16/02/2020 – DOMINGO.**
- 5.1.2** **LOCAL e HORÁRIO: serão realizadas na cidade de Cuparaque, no local e horário a serem confirmados dia 11/02/2020, mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura e site www.maximaauditores.com.br.**
- 5.1.3** **Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados nas escolas localizadas no município de Cuparaque, a MB Gestão Pública Ltda. EPP, se reserva o direito de realizar as provas em outra data, nos distritos ou em outros municípios vizinhos.**
- 5.2** Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Objetiva.
- 5.3** Em hipótese alguma será realizada prova fora do local ou do horário determinado.
- 5.4** Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, uso de boné ou chapéu, nem o uso ou porte de calculadora, bip, telefone celular, *walk-man*, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio de qualquer espécie.
- 5.5** Não haverá funcionamento de guarda-volumes, e a MB Gestão Pública Ltda. não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.
- 5.6** Será automaticamente eliminado do concurso o candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros, por quaisquer dos meios de que trata o subitem anterior, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova.
- 5.7** Os portões dos prédios onde serão realizadas as provas serão fechados, impreterivelmente, quando do início dessas provas, mediante anotação do horário no Relatório da Coordenação na presença da Comissão de Fiscalização. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, não se

levando em conta o motivo do atraso, terá vedada sua entrada no prédio e será automaticamente eliminado do Concurso.

- 5.8 O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos**, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, o Comprovante de Inscrição (Comprovante Definitivo ou Boleto Bancário) e a documentação de que trata o subitem 5.9, a seguir.
- 5.9** O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova somente será permitido mediante a apresentação do original de documento de identidade oficial com foto e, preferencialmente, acompanhado do Comprovante de Inscrição Definitivo ou Boleto Bancário com comprovante de pagamento dentro do prazo estabelecido neste edital.
- 5.9.1** No dia de realização das provas, caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar Documento Oficial de Identificação original (com foto), por motivo de perda, furto ou roubo, deverá entregar à equipe de aplicação Boletim de Ocorrência, expedido há, no máximo, 90 dias, por órgão policial. Nesse caso, o candidato poderá ser submetido à identificação especial, a qual compreende coleta de assinaturas e impressão digital em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.
- 5.10** Não será permitida a entrada de candidatos no local da prova após o início da mesma.
- 5.11** O candidato somente poderá ausentar-se da sala, com a permissão do fiscal ou coordenador.
- 5.12** A inviolabilidade das provas será comprovada no momento da abertura dos envelopes em suas respectivas salas de aplicação, na presença de, no mínimo, dois candidatos.
- 5.13** No início das provas o candidato receberá o caderno de provas, folha de rascunho e folha oficial de respostas.
- 5.14** Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de sala o Caderno de Provas e a folha oficial de respostas, retendo para si a folha de rascunho, para conferência posterior.
- 5.15** Será considerado ausente o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha Oficial de Respostas devidamente assinada.
- 5.16** A leitura das orientações constantes da capa do "Caderno de Provas" e a verificação do Cargo a que se refere o mesmo são da responsabilidade do candidato, sendo sumariamente eliminado aquele que, por qualquer razão, realizar a prova de um Cargo distinto daquele para o qual se inscreveu, seja do mesmo nível de escolaridade ou não.
- 5.17** Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para a Folha Oficial de Respostas, não se considerando válida a questão que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para a referida Folha.
- 5.18** O desempenho do candidato na Prova Objetiva será apurado mediante o exame da Folha Oficial de Respostas.
- 5.19** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a este concurso público.
- 5.20** Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas Escritas serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site www.maximaaudidores.com.br, no primeiro dia útil seguinte ao da aplicação das provas escritas, às 15h00.

6 DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

6.1 Da Classificação Provisória

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

6.2 Da Classificação Final

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

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

6.3 Dos Critérios de Desempate

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

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

7 DOS RECURSOS

- 7.1 Caberá a interposição de recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, após a sua publicação, sem efeito suspensivo, de todas as decisões proferidas no âmbito deste concurso, entre elas:
 - 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) Do não deferimento do pedido de inscrição para vaga de Portador de Deficiência;
 - e) Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;
 - f) Do Resultado Provisório;
 - g) Do Resultado da Prova Prática;
 - h) Do Resultado da Prova de Títulos.
- 7.2 A impugnação e os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do site da empresa MB GESTÃO PÚBLICA – www.maximaaudidores.com.br, no campo SOLICITAR RECURSOS, disposto na área referente a este concurso. Não serão aceitos recursos via postal, via correio eletrônico, via fax ou fora do prazo preestabelecido.
- 7.3 A prefeitura disponibilizará computador com acesso à internet, exclusivamente para inscrições e recursos na sede da Secretaria de Educação – Rua Rodrigues, nº 600 – Centro - Cuparaque/ MG.
- 7.4 Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia no caso de recurso contra questões.
- 7.5 A competência para conhecer e julgar os recursos interpostos é da empresa MB Gestão Pública Ltda. EPP. Constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 7.6 Exemplos das provas de todos os Cargos estarão disponíveis no site www.maximaaudidores.com.br juntamente com os gabaritos durante o período de recursos sobre as questões de provas, conforme indicado no cronograma – anexo X.

8 DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

- 8.1 A aprovação neste concurso assegura ao candidato, dentro do número de vagas oferecidas no Anexo I deste Edital, o direito à efetiva nomeação, dentro do prazo de validade, que obedecerá rigorosamente a ordem de classificação apurada.
- 8.2 Os candidatos nomeados serão lotados de acordo com a necessidade e critérios estabelecidos pela Prefeitura Municipal, a quem compete à designação do local de trabalho.
- 8.3 Todos os candidatos nomeados serão submetidos, para o efeito de posse, a exame médico oficial realizado por profissionais credenciados pela Prefeitura Municipal Cuparaque, que emitirão Laudo Médico conclusivo sobre a regularidade ou não das condições físicas e mentais do candidato para desempenho do Cargo.
- 8.4 Os candidatos aprovados na condição de portadores de deficiência serão submetidos a exame médico especial, para atestar a compatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Cargo.
- 8.5 O candidato regularmente nomeado será convocado via correspondência registrada ou telegrama enviado ao endereço indicado pelo candidato no ato da inscrição e afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal 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) C.P.F 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 ou outro que comprove indubitavelmente a residência do candidato;

- g) declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio;
- h) declaração de que exerce ou não outro Cargo, Cargo ou função pública, discriminando-os;
- 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).

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

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

9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

9.3 Somente se abrirá novo concurso, antes de expirado o prazo de validade do presente, caso não existam candidatos aprovados e classificados para o preenchimento das vagas oferecidas.

9.4 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 8.5 deste Edital.

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

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

9.7 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.

9.8 **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 www.maximaauditores.com.br.**

9.9 O extrato/resumo deste Edital será publicado em jornal de grande circulação no município e região.

9.10 Fica expressamente proibida a participação dos membros da Comissão criada pela **Portaria nº 069 de 24 de outubro de 2019**, como candidatos às vagas disponibilizadas no presente concurso.

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

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

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

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

- 9.13.2** Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local do concurso.
- 9.13.3** A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação do concurso.
- 9.13.4** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal designado do sexo feminino, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
- 9.13.5** A solicitação deverá ser feita em até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização da prova, por meio de requerimento, anexo VII, datado e assinado, protocolado junto à Comissão de Fiscalização do Concurso ou enviado via correios para o endereço citado no subitem 9.16 ou ainda via email: maximaaudidores@hotmail.com.
- 9.13.6** A candidata que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no subitem 9.13.5, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição especial requerida atendida.
- 9.13.7** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela MB Gestão Pública Ltda. EPP.
- 9.14** O candidato que após as inscrições, necessitar de condições especiais para realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 9.13.5 deste edital, sendo o atendimento nos termos do subitem 9.13.7.
- 9.15** Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público mediante afixação no Quadro de Avisos, na Imprensa Oficial de Minas Gerais e no site www.maximaaudidores.com.br, podendo a Comissão de Fiscalização utilizar-se de todos os meios de comunicação existentes na região, para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.
- 9.16** Maiores informações na Secretaria Municipal de Educação, à Rua Rodrigues, nº 600 – Centro - Cuparaque – Minas Gerais ou pelo telefone **(33) 3262-5131** das 07h00 às 11h30 e das 13h00 às 16h00, ou ainda na empresa organizadora do concurso, 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: maximaaudidores@hotmail.com.
- 9.17** **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 9.16.**
- 9.18** 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 Objetivas, Das Provas Práticas, Das Provas de Títulos, Modelo de Procuração, Modelo de Requerimento, Requerimento de Isenção, Modelos de Declarações para requerer a Isenção, e Cronograma de datas, respectivamente.
- 9.19** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Fiscalização.
- 9.20** **Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do concurso.**
- 9.21** A MB Gestão Pública Ltda. não fornecerá atestados ou declarações de comparecimento nesse concurso. Caso esse documento seja imprescindível ao candidato, deverá o mesmo solicitar através do email. maximaaudidores@hotmail.com e arcar com o custo de R\$ 30,00, sendo o documento enviado digitalizado. Caso seja necessário documento em original, haverá ainda as despesas de postagem nos correios por conta do candidato.
- 9.22** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local na rede SUS ou ao médico de sua confiança, não podendo retornar à sala de prova, caso tenha deixado o local.
- 9.23** Em caso de falhas no sistema de confirmação de inscrições, poderá o candidato fazer prova mediante apresentação do comprovante de pagamento da taxa, sendo sua inclusão no cadastro e a correção de sua prova, condicionadas à confirmação do efetivo pagamento no Banco, dentro do prazo previsto, devendo esta situação ser informada no relatório de ocorrências da coordenação e submetida à Comissão de Fiscalização do Concurso.
- 9.24** Caso necessite sair e retornar à sala durante o horário de provas, por qualquer motivo, o candidato poderá ser submetido a detector de metais.
- 9.25** Após o encerramento de sua prova o candidato não poderá ter acesso aos banheiros do local, devendo se dirigir imediatamente à saída.
- 9.26** Nos casos de provas realizadas em dias de sábado, candidatos com restrições religiosas deverão requerer sua participação em horário especial, após as 17h00, com antecedência mínima de 5 dias da prova.

- 9.27** 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.
- 9.28** Caberá a Prefeitura Municipal a homologação do resultado final do concurso no prazo máximo de 60 dias após a publicação do resultado final.

Cuparaque, 04 de novembro de 2019.

Mônica Tessarolo Balbino
Prefeita Municipal

Carla Patrícia Brito de Paula Vieira
Presidente da Comissão de Organização, Acompanhamento e
Fiscalização do Concurso Público nº 01/2019

ANEXO I – DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

| CÓD. | CARGO | N° DE VAGAS | | CARGA HORÁRIA SEMANAL | NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO | VENCIMENTO (R\$) | TAXA INSCRIÇÃO (R\$)*2 | DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA | N° DE QUESTÕES | PESO | PONTOS PROVA DE TÍTULOS |
|------|-----------------------------|-------------|-------|-----------------------|---|------------------|------------------------|---------------------------------|----------------|------|-------------------------|
| | | CONC PLENA | PDE*1 | | | | | | | | |
| 1 | AGENTE DE LIMPEZA URBANA | 5 | 1 | 40h | Alfabetizado | 880,00*3 | 44,00 | Português | 20 | 2,5 | |
| | | | | | | | | Matemática | 20 | 2,5 | |
| 2 | ASSISTENTE SOCIAL | 2 | 0 | 20h | Curso Superior + Registro no Conselho de Classe | 1.404,00 | 63,00 | Específica | 20 | 3 | |
| | | | | | | | | Português | 20 | 2 | |
| 3 | AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO | 7 | 1 | 40h | Ensino Fundamental | 880,00*3 | 44,00 | Português | 20 | 3 | |
| | | | | | | | | Noções de Administração Pública | 10 | 2 | |
| | | | | | | | | Noções de Informática | 10 | 2 | |
| 4 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 9 | 1 | 40h | Alfabetizado | 880,00*3 | 44,00 | Português | 20 | 2,5 | |
| | | | | | | | | Matemática | 20 | 2,5 | |
| 5 | BOMBEIRO HIDRÁULICO | 1 | 0 | 40h | Alfabetizado + Prova Prática | 880,00*3 | 44,00 | Português | 20 | 2,5 | |
| | | | | | | | | Matemática | 20 | 2,5 | |
| 6 | COVEIRO | 2 | 0 | 40h | Alfabetizado + Prova Prática | 880,00*3 | 44,00 | Português | 20 | 2,5 | |
| | | | | | | | | Matemática | 20 | 2,5 | |
| 7 | ELETRICISTA | 1 | 0 | 40h | Alfabetizado + Prova Prática | 880,00*3 | 44,00 | Português | 20 | 2,5 | |
| | | | | | | | | Matemática | 20 | 2,5 | |
| 8 | ENFERMEIRO | 1 | 0 | 40h | Curso Superior + Registro no Conselho de Classe | 2.000,00 | 90,00 | Específica | 20 | 3 | |
| | | | | | | | | Português | 20 | 2 | |

| CÓD. | CARGO | N° DE VAGAS | | CARGA HORÁRIA SEMANAL | NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO | VENCIMENTO (R\$) | TAXA INSCRIÇÃO (R\$)*2 | DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA | N° DE QUESTÕES | PESO | PONTOS PROVA DE TÍTULOS |
|------|----------------------------|-------------|-------|-----------------------|---|------------------|------------------------|-------------------------------|----------------|------|-------------------------|
| | | CONC PLENA | PDE*1 | | | | | | | | |
| 9 | FARMACÊUTICO | 1 | 0 | 20h | Curso Superior + Registro no Conselho de Classe | 1.000,00 | 45,00 | Específica | 20 | 3 | |
| | | | | | | | | Português | 20 | 2 | |
| 10 | FISCAL DE OBRAS E POSTURAS | 1 | 0 | 40h | Ensino Médio Completo | 880,00*3 | 44,00 | Específica | 20 | 3 | |
| | | | | | | | | Português | 10 | 2 | |
| | | | | | | | | Noções de Informática | 10 | 2 | |
| 11 | FISCAL DE TRIBUTOS | 2 | 0 | 40h | Ensino Médio Completo | 880,00*3 | 44,00 | Específica | 20 | 3 | |
| | | | | | | | | Português | 10 | 2 | |
| | | | | | | | | Noções de Informática | 10 | 2 | |
| 12 | FISCAL SANITÁRIO | 1 | 0 | 40h | Ensino Médio Completo | 880,00*3 | 44,00 | Específica | 20 | 3 | |
| | | | | | | | | Português | 10 | 2 | |
| | | | | | | | | Noções de Informática | 10 | 2 | |
| 13 | FISIOTERAPEUTA | 1 | 0 | 20h | Curso Superior + Registro no Conselho de Classe | 1.300,00 | 58,00 | Específica | 20 | 3 | |
| | | | | | | | | Português | 20 | 2 | |
| 14 | FONOAUDIÓLOGO | 1 | 0 | 20h | Curso Superior + Registro no Conselho de Classe | 1.300,00 | 58,00 | Específica | 20 | 3 | |
| | | | | | | | | Português | 20 | 2 | |
| 15 | JARDINEIRO | 2 | 0 | 40h | Alfabetizado + Prova Prática | 880,00*3 | 44,00 | Português | 20 | 2,5 | |
| | | | | | | | | Matemática | 20 | 2,5 | |

| CÓD. | CARGO | N° DE VAGAS | | CARGA HORÁRIA SEMANAL | NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO | VENCIMENTO (R\$) | TAXA INSCRIÇÃO (R\$)*2 | DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA | N° DE QUESTÕES | PESO | PONTOS PROVA DE TÍTULOS |
|------|--|-------------|-------|-----------------------|---|------------------|------------------------|-------------------------------|----------------|------|-------------------------|
| | | CONC PLENA | PDE*1 | | | | | | | | |
| 16 | MOTORISTA | 9 | 1 | 40h | Ensino Fundamental + CNH D + Prova Prática | 980,00*3 | 44,00 | Específica | 20 | 3 | |
| | | | | | | | | Português | 20 | 2 | |
| 17 | NUTRICIONISTA | 1 | 0 | 20h | Curso Superior + Registro no Conselho de Classe | 1.000,00 | 45,00 | Específica | 20 | 3 | |
| | | | | | | | | Português | 20 | 2 | |
| 18 | ODONTÓLOGO | 1 | 0 | 20h | Curso Superior + Registro no Conselho de Classe | 1.300,00 | 58,00 | Específica | 20 | 3 | |
| | | | | | | | | Português | 20 | 2 | |
| 19 | OPERADOR DE MÁQUINAS | 1 | 0 | 40h | Alfabetizado + Prova Prática | 880,00*3 | 44,00 | Português | 20 | 2,5 | |
| | | | | | | | | Matemática | 20 | 2,5 | |
| 20 | OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS (MOTONIVELADORA) | 1 | 0 | 40h | Alfabetizado + Prova Prática | 900,00*3 | 44,00 | Português | 20 | 2,5 | |
| | | | | | | | | Matemática | 20 | 2,5 | |
| 21 | OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS (RETRO-ESCAVADEIRA) | 1 | 0 | 40h | Alfabetizado + Prova Prática | 900,00*3 | 44,00 | Português | 20 | 2,5 | |
| | | | | | | | | Matemática | 20 | 2,5 | |
| 22 | OPERÁRIO | 9 | 1 | 40h | Alfabetizado + Prova Prática | 880,00*3 | 44,00 | Português | 20 | 2,5 | |
| | | | | | | | | Matemática | 20 | 2,5 | |
| 23 | PEDREIRO | 1 | 0 | 40h | Alfabetizado + Prova Prática | 880,00*3 | 44,00 | Português | 20 | 2,5 | |
| | | | | | | | | Matemática | 20 | 2,5 | |
| 24 | PROFESSOR PI | 13 | 2 | 25h | Normal Superior | 1.436,77 | 64,00 | Específica | 20 | 3 | 10 |
| | | | | | | | | Português | 20 | 2 | |

| CÓD. | CARGO | N° DE VAGAS | | CARGA HORÁRIA SEMANAL | NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO | VENCIMENTO (R\$) | TAXA INSCRIÇÃO (R\$)*2 | DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA | N° DE QUESTÕES | PESO | PONTOS PROVA DE TÍTULOS |
|---------------|------------------------|-------------|-----------|-----------------------|--|------------------|------------------------|-------------------------------|----------------|------|-------------------------|
| | | CONC PLENA | PDE*1 | | | | | | | | |
| 25 | PSICÓLOGO | 2 | 0 | 20h | Curso Superior + Registro no Conselho de Classe | 1.300,00 | 58,00 | Específica | 20 | 3 | |
| | | | | | | | | Português | 20 | 2 | |
| 26 | SERVENTE ESCOLAR | 7 | 1 | 40h | Alfabetizado | 880,00*3 | 44,00 | Português | 20 | 2,5 | |
| | | | | | | | | Matemática | 20 | 2,5 | |
| 27 | SUPERVISOR ESCOLAR | 3 | 0 | 40h | Nível Superior em Pedagogia | 2.298,83 | 103,00 | Específica | 20 | 3 | 10 |
| | | | | | | | | Português | 20 | 2 | |
| 28 | TÉCNICO EM ENFERMAGEM | 5 | 1 | 40h | Curso Técnico + Registro no Conselho de Classe | 880,00*3 | 44,00 | Específica | 20 | 3 | |
| | | | | | | | | Português | 20 | 2 | |
| 29 | TÉCNICO EM RADIOLOGIA | 1 | 0 | 24h*4 | Curso Técnico + Registro no Conselho de Classe | 1.000,00 | 45,00 | Específica | 20 | 3 | |
| | | | | | | | | Português | 20 | 2 | |
| 30 | TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL | 1 | 0 | 40h | Curso Técnico Saúde Bucal + Registro no Órgão Competente | 880,00*3 | 44,00 | Específica | 20 | 3 | |
| | | | | | | | | Português | 20 | 2 | |
| 31 | VIGIA | 4 | 1 | 40h | Alfabetizado | 880,00*3 | 44,00 | Português | 20 | 2,5 | |
| | | | | | | | | Matemática | 20 | 2,5 | |
| TOTAIS | | 97 | 10 | | | | | | | | |

*1 Portador de Deficiência

*2 Taxa de inscrição equivalente a 4,5% do vencimento do cargo, desprezados os centavos.

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

*4 Jornada garantida pela Lei Federal 7394/85

ANEXO II - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

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

Planejar e supervisionar a execução de programas de assistência social; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência; realizar e orientar estudos no campo da assistência social que atendam aos interesses da população; preparar programas de trabalho referente ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar enfermos a estabelecimentos de beneficência e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo aos familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de pacientes, realizando triagem para estudo, bem como prestando orientações; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpreta junto ao médico a situação social do doente e de sua família; analisar fatores psicossociais que intervêm no diagnóstico, tratamento e prevenção de enfermidades mentais e de transtornos emocionais de personalidade; orientar nas seleções socioeconômicas para concessão de auxílios do Município; fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a planejamentos habitacionais nas comunidades; pesquisar problemas relacionados a Biometria Médica; planejar modelos e formulários e supervisionar a organização de fichários dos casos investigados; executar outras atividades afins.

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

Exercer atividades de auxiliar de pedreiro, carpinteiro e outros, consertando cercas, demolindo concretos 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. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: BOMBEIRO HIDRÁULICO

Compreende o conjunto de atribuições destinadas a efetuar serviços relacionados à manutenção e instalação hidráulicas, como fazer ligações, desligamentos e religações de água; fazer ligações de água em redes mestras e extensão de redes; realizar a pré-montagem e instalar tubulações de água em novas redes usando tubos de PVC e outros; fazer a manutenção das redes de água já existentes; verificar defeitos, fazer o conserto e a manutenção de hidrômetros; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; instalar manilhas ou tubos, introduzindo suas extremidades retas nos locais da seção anterior, para formar a tubulação; Executar outras atribuições afins.

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.

CARGOS: 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 peritonial, 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

| |
|---|
| <p>eficiência na realização dos exames e tratamentos; efetuar testes de sensibilidade; fazer curativos, imobilizações especiais e administrar 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.</p> |
| <p>CARGO: FARMACÊUTICO</p> |
| <p>Responsabilizar-se pelo setor competente; verificar e coordenar a distribuição de medicamentos conforme receita médica; acompanhar estoque, acompanhar data de validade de medicamentos; realizar outras atividades auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.</p> |
| <p>CARGO: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS</p> |
| <p>Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução das obras contratadas, para verificação da observância das normas e especificações constantes dos projetos; proceder à notificação em diário de obra das ocorrências dos serviços, paralisação e descumprimento de normas; proceder ao acompanhamento das medições. Exercer outras funções correlatas.</p> |
| <p>CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS</p> |
| <p>Fazer cumprir a legislação municipal relativa a edificações, parcelamento, uso e ocupação do solo e demais disposições da legislação urbanística; Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução das obras contratadas, para verificação da observância das normas e especificações constantes dos projetos; proceder à notificação em diário de obra das ocorrências dos serviços, paralisação e descumprimento de normas; proceder ao acompanhamento das medições. Executar atividades de fiscalização tributária fazendária. Exercer outras funções correlatas.</p> |
| <p>CARGO: FISCAL SANITÁRIO</p> |
| <p>Executar a fiscalização do comércio, da indústria e residências que direta ou indiretamente atingem a saúde e higiene, pois afetam o meio ambiente; fiscalizar os produtos de origem animal que são elaborados como comestíveis; exercer a fiscalização direta nos abates de gado bovino, caprino, ovino e suínos; fiscalizar toda e qualquer indústria e comércio sob enfoque da sanitariedade; intimar e lavrar autos de infrações e denunciar os contraventores na forma da lei; realizar fiscalizações de competência municipal, dentro do conjunto da legislação ambiental tanto em nível municipal, estadual e federal, em especial empreendimentos utilizadores de recursos naturais, potencial ou efetivamente causadores de impactos ambientais e em casos de infrações ambientais. Executar as ações de Vigilância Sanitária.</p> |
| <p>CARGO: FISIOTERAPEUTA</p> |
| <p>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.</p> |
| <p>CARGO: FONOAUDIÓLOGO</p> |
| <p>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.</p> |
| <p>CARGO: JARDINEIRO</p> |
| <p>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.</p> |
| <p>CARGO: MOTORISTA</p> |
| <p>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,</p> |

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: NUTRICIONISTA

Acompanhar a rotina alimentar nos postos de saúde e unidade de saúde do Município; Assumir a responsabilidade técnica junto a Programas Municipais; Programar e avaliar os cardápios, observando o seguinte: adequação à faixa etária e ao perfil epidemiológico da população atendida; respeito aos hábitos alimentares de cada localidade e à sua convocação agrícola; utilização de produtos da região, com preferência aos produtos básicos e prioridade aos produtos semi-elaborados e aos in-natura; Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional; Orientar e cobrar a execução de todas as normas de higiene no preparo e manuseio dos alimentos ofertados; Calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos Padrões de Identidade e Qualidade (PIQ); Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias; Planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da ocorrência de quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados; Desenvolver suas atividades em consonância com as normas do PNAE; Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

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 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 a execução das atividades próprias do cargo, executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CARGOS: 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 PI

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

ATRIBUIÇÕES:

A) Descrição Sintética: Ministras 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: Ministras aulas no Currículo por Atividades, obedecendo as disciplinas que compõem 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, corrigilas, 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: 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 psico-social 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: 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: SUPERVISOR ESCOLAR

A) Descrição Sintética: Atividades que envolvam trabalhos especializados e tem por fim articular o trabalho pedagógico da Escola, coordenando e integrando o trabalho dos coordenadores da área, dos docentes, dos alunos e de seus familiares em torno de um eixo comum.

B) Descrição Analítica: coordenar o planejamento e implementação do Projeto Pedagógico da Escola, tendo em vista as diretrizes definidas no Plano de Desenvolvimento da Escola: participando da elaboração do Plano de Desenvolvimento da Escola; delineando com os professores, o Projeto Pedagógico da escola, explicitando seus componentes de acordo com a realidade da Escola; coordenando a elaboração do currículo pleno da escola, envolvendo a Comunidade Escolar; assessorando os professores na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados ao Projeto da escola para atingir os objetivos curriculares; promovendo o desenvolvimento curricular, redefinindo, conforme as necessidades, os métodos e materiais de ensino; participando da elaboração do calendário escolar; articulando os docentes de cada área para o desenvolvimento do trabalho técnico-pedagógico da escola, definindo suas atividades específicas; avaliando o trabalho pedagógico, sistematicamente, com vistas à reorientação de sua dinâmica; participando, com o corpo docente, do processo de avaliação externa e da análise de seus resultados; identificando as manifestações culturais características da região incluí-las no desenvolvimento do trabalho da Escola. Coordenar o programa de capacitação do pessoal da escola: analisando os resultados da avaliação sistêmica feita juntamente com os professores e identificando as necessidades dos mesmos; realizando a avaliação de desempenho dos professores, identificando as necessidades individuais de treinamento e aperfeiçoamento; efetuando o levantamento da necessidade do treinamento e capacitação dos docentes na Escola; mantendo intercâmbio com instituições educacionais e/ou pessoas visando sua participação nas atividades de capacitação da escola; analisando os resultados obtidos com as atividades de capacitação docente, na melhoria dos processos de ensino e de aprendizagem. Realizar a orientação dos alunos, articulando o envolvimento da família no processo educativo: identificando, junto com os professores, as dificuldades de aprendizagem dos alunos; orientando os professores sobre as estratégias mediante as quais as dificuldades identificadas possam ser trabalhadas, em nível pedagógico; encaminhando a instituições especializadas os alunos com dificuldades que requeiram um atendimento terapêutico; promovendo a integração do aluno no mundo de trabalho, através da informação profissional e da discussão de questões relativas aos interesses profissionais dos alunos e à configuração de trabalho na realidade social; envolvendo a família no planejamento e desenvolvimento das ações da escola; procedendo, com auxílio dos professores, ao levantamento das características sócio-econômicas e linguísticas do aluno e sua família; utilizando os resultados dos levantamentos como diretriz para as diversas atividades de planejamento do trabalho escola; analisando com a família os resultados do aproveitamento do aluno, orientando-o, se necessário, para a obtenção de melhores resultados; oferecendo apoio às instituições escolares discentes, estimulando a vivência da prática democrática dentro da escola.

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, enteroclisma, enema e calor ou frio; executar tarefas referente á conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes de doenças transmissíveis; realizar testes e proceder á 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; alimentá-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 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 anti-sepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; Remover suturas; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Realizar isolamento do campo operatório; Exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares.

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 OBJETIVAS

III.01 – PROVA DE PORTUGUÊS

CARGOS DE NÍVEL ELEMENTAR – ALFABETIZADO: AGENTE DE LIMPEZA URBANA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, BOMBEIRO HIDRÁULICO, COVEIRO, ELETRICISTA, JARDINEIRO, 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. *Descobrimo 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, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FISCAL DE OBRAS E POSTURAS, FISCAL DE TRIBUTOS, FISCAL SANITÁRIO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO, PROFESSOR PI, PSICÓLOGO, SUPERVISOR ESCOLAR, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, 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-sílabas tônicas; 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, Pleonasma, 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, BOMBEIRO HIDRÁULICO, COVEIRO, ELETRICISTA, JARDINEIRO, 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.

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.

LEGISLAÇÃO:

Constituição Federal - Capítulo VII do Título III.

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

Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002.

Lei Orgânica do Município de Cuparaque/MG atualizada.

III.04 – PROVA DE NOÇÕES DE INFORMÁTICA

CARGOS: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO, FISCAL DE OBRAS E POSTURAS, FISCAL DE TRIBUTOS E FISCAL SANITÁRIO.

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

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

Manuais impressos ou eletrônicos dos Sistemas de Informática.

III.05 – PROGRAMAS DAS PROVAS ESPECÍFICAS

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

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

CARGO: 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: FARMACÊUTICO

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

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: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Lei Orgânica Municipal de Cuparaque/MG atualizada.
Código de Obras e Edificações do Município de Cuparaque/MG – Lei Complementar nº 014/2019.
Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8078 de 11 de setembro de 1990.

CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS

Lei Orgânica Municipal de Cuparaque/MG atualizada.
Sistema Tributário do Município de Cuparaque/MG – Lei Complementar nº 003/2009
Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8078 de 11/09/1990.
Código Tributário Nacional: Títulos I, II, III (Capítulo I), IV, V e VI. 7. Poderes da administração
Poder de Polícia: Objetivo; Fiscalização do comércio e serviços; Fiscalização das obras particulares;
Fiscalização da ocupação do solo e Fiscalização dos imóveis.

CARGO: FISCAL SANITÁRIO

Conhecimento da legislação Federal, Estadual e Municipal sobre condições sanitárias de instalações, ambientes, equipamentos e alimentos.
Código Sanitário do Município de Cuparaque/MG. Lei Complementar nº 02/2009.
Decreto-Lei nº986 de 21/10/1969 – institui normas básicas sobre alimento.
Resolução RDC 216/2004- Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para serviços de alimentação.
Resolução RDC 275/02 – Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos.
Resolução RDC 259/02 - Aprova o Regulamento Técnico sobre Rotulagem de Alimentos Embalados, modificada pela Resolução RDC 123/04.
Resolução RDC 27/10 - Dispõe sobre as categorias de alimentos e embalagens isentos e com obrigatoriedade de registro sanitário.
Lei nº 8080 – 19/09/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
Lei nº 8078- 11/09/1990(Decreto nº 2181) Código de Proteção e Defesa do Consumidor.
Lei nº 13317 de 24/09/1999 - Código Sanitário Estadual.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

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 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: 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: 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.

LEGISLAÇÃO: Código de Trânsito Brasileiro atualizado – Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 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; Resoluções do CONTRAN.

Disponíveis no site: www.detranet.mg.gov.br

CARGO: NUTRICIONISTA

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

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: ONDONTÓLOGO

Ações preventivas - aplicação de selantes, uso do flúor e orientações sobre a higiene bucal. Atendimentos 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 PI

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. Conhecimentos da prática de ensino: Processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem. Conhecimento da escola: organização do tempo e do espaço, avaliação escolar; projetos de trabalho e interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola, currículo e

cultura. Conhecimento de abordagens teóricas que servem como orientadores para a formação do professor na atualidade e dos quatro pilares da educação propostos por Jacques Delors. Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

CARGO: PSICÓLOGO

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.

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: SUPERVISOR PEDAGÓGICO

O Pedagogo e a organização do trabalho na escola. Propostas e alternativas para o fazer do pedagogo. O trabalho do pedagogo junto à família e à comunidade: limites e perspectivas. As relações de poder no espaço escolar. O pedagogo e o processo de construção de projetos político-pedagógicos. Educação, trabalho e cidadania. A Educação Básica no Brasil: acesso, permanência, inclusão e fracasso escolar; planejamento escolar e o trabalho coletivo. Projetos de trabalho e interdisciplinaridade. O pedagogo no contexto sócio-político educacional brasileiro. A organização da Educação Básica: LDB nº 9394/96; Princípios e fins da educação nacional; Diretrizes curriculares para a Educação Básica; Parâmetros Curriculares Nacionais; Financiamento da Educação Básica. Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

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 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 PRÁTICAS

| |
|--|
| CARGO: BOMBEIRO HIDRÁULICO |
| Tarefa: Efetuar conexões em tubos soldáveis e/ou rosca com reduções e curvas, conforme orientações prévias e projeto fornecido. Duração do teste: 30 minutos |
| 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: 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 PRÁTICAS

CARGOS: BOMBEIRO HIDRÁULICO, COVEIRO, ELETRICISTA, JARDINEIRO, 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.

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.

CARGO: OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS (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

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

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS (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.

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 acíves;
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 V - DAS PROVAS DE TÍTULOS

CARGO: PROFESSOR PI E SUPERVISOR ESCOLAR

| 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 do conhecimento de sua graduação ou especialidade a que concorre. | Certidão ou declaração de conclusão do Curso de Especialização, com indicação da carga horária. | | 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 01/2019 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 01/2019
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 01/2019**

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

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

DECLARAÇÃO

() Declaro, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição do concurso para provimento de vagas da Prefeitura de 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 2020.

x _____
ASSINATURA

Impreterivelmente dos dias 06/01 a 08/01/2020, anexar declarações e os comprovantes, e enviar à MB Gestão Pública Ltda. EPP por meio dos correios, utilizando o serviço do SEDEX para o endereço: Rua Dom Rodrigo, n.º 303 – Sala 03, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-720, Belo Horizonte/MG; ou protocolar junto a Comissão de Fiscalização, no mesmo local das inscrições – Secretaria de Educação, Rua Rodrigues, nº 600 – Centro – Cuparaque/ MG.

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

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

À
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2019 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
01/2019 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 3.2.1 deste Edital)**

À
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2019 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
01/2019 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 3.2.2 deste Edital)**

À
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2019 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
01/2019 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 3.2.3 deste Edital)

À
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2019 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
01/2019 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 3.2.3 deste Edital)

À
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2019 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
01/2019 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 3.2.4 deste Edital)

À
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2019 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
01/2019 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. 01/2019

| DATA | HORÁRIO | ATIVIDADE | DIVULGAÇÃO NO SITE: www.maximaauditores.com.br e: |
|-----------------------|----------------|---|--|
| 04/11/2019 | 15h00 | Publicação do Edital | Imprensa oficial, em Jornal da região, e Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal |
| 07/11/2019 | 15h00 | Final do prazo de impugnações do Edital | - |
| 06/01/2020 | 07h00 | Início das Inscrições | - |
| | | Início da entrega dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição | - |
| 08/01/2020 | 16h00 | Encerramento do prazo de entrega dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição | - |
| 16/01/2020 | 15h00 | Divulgação resultado dos pedidos de isenção | Prefeitura Municipal |
| 21/01/2020 | 15h00 | Encerramento do prazo de recursos sobre o indeferimento de isenção | |
| 03/02/2020 | 16h00 | Encerramento das Inscrições | - |
| 05/02/2020 | 15h00 | Publicação da relação de candidatos inscritos | Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal |
| 10/02/2020 | 15h00 | Encerramento do prazo de recursos sobre o indeferimento de inscrições | - |
| 11/02/2020 | 15h00 | Divulgação do local e horário das provas escritas | Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal |
| 15/02/2020 SÁBADO | À divulgar | Realização das PROVAS PRÁTICAS | - |
| 16/02/2020 DOMINGO | À divulgar | Realização das PROVAS ESCRITAS | - |
| 17/02/2020 | 15h00 | Publicação do Gabarito das provas | Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal |
| 20/02/2020 | 15h00 | Encerramento do prazo para recursos sobre questões das provas escritas | - |
| 02/03/2020 | 15h00 | Publicação de decisões sobre recursos das questões das provas escritas | Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal |
| | | Publicação do Resultado Provisório | |
| | | Publicação do Resultado das Provas Práticas | |
| | | Início do prazo de recursos do Resultado Provisório e Resultado das Provas Práticas | - |
| 03/03/2020 | 08h00 | Início entrega de títulos | - |
| 05/03/2020 | 16h00 | Encerramento entrega de títulos | - |
| | 15h00 | Encerramento do prazo de recursos do Resultado Provisório e Resultado das Provas Práticas | - |
| 10/03/2020 | 15h00 | Publicação do Resultado das Provas de Títulos | - |
| 13/03/2020 | 15h00 | Encerramento do prazo de recursos do Resultado das Provas de Títulos | - |
| 16/03/2020 | 15h00 | Prazo final para divulgação de decisões dos recursos sobre o Resultado Provisório, Provas Práticas e Provas de Títulos. | Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal |
| | | Divulgação do Resultado Final do Concurso | Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal |