



EDITAL DE ABERTURA E REGULAMENTAÇÃO Nº 001/2024

Concurso Público nº 001/2024

Atualizado com a retificação nº 001/2024 e nº 002/2024

A Prefeitura Municipal de Capinópolis/MG, através da Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público, nomeada pela Portaria nº 189 de 11 de Dezembro de 2023, no uso de suas atribuições legais e a empresa "Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos", responsável pela realização deste certame, tornam público para conhecimento dos interessados o presente Edital de Abertura que regulamenta o **Concurso Público nº 001/2024**, visando a seleção e futura **contratação** de pessoal para preenchimento de **245 (duzentos e quarenta e cinco) vagas** no quadro de cargos de provimento **efetivo** da Prefeitura Municipal de Capinópolis/MG, pelo regime jurídico de trabalho estatutário, conforme Súmulas e Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Leis Federais, artigo 37 inciso II da Constituição Federal, em conformidade com o disposto na Lei Orgânica do Município de Capinópolis/MG, e, no que couber as Leis Municipais: 28/2002 que institui sobre o Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores de Capinópolis/MG e as alterações feitas pelas Leis 81/2014 e 175/2024, bem como a Lei nº 40/2006, que trata do Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Capinópolis/MG e demais legislações vigentes e pertinentes aplicáveis, bem como, as disposições e normas previstas e estabelecidas neste edital e nos seus anexos.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O concurso público será realizado pela banca organizadora da Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos, empresa responsável pelo planejamento, organização, elaboração e execução do certame, com as devidas orientações, informações necessárias e fiscalização da Comissão Especial de Concurso Público, nomeada pelo Prefeito Municipal de Capinópolis/MG.

1.2 – Este Concurso Público terá prazo de validade de **02 (dois) anos**, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, e se regerá por este edital, seus anexos e eventuais erratas e/ou retificações conforme prevê a legislação, destinando-se ao preenchimento de vagas no quadro de cargos efetivos, **conforme a descrição dos CARGOS/VAGAS e exigências distribuídas de acordo com o ANEXO II – DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E PRÉ-REQUISITOS.**

1.3 – São ofertadas neste certame **261 (duzentos e sessenta e uma) vagas para provimento imediato e 261 (duzentos e sessenta e uma) vagas para formação de cadastro técnico de reserva, de acordo com o ANEXO II – DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E PRÉ-REQUISITOS**, cujo aproveitamento poderá ocorrer de acordo com as necessidades do município e dentro do prazo de validade do concurso.

1.4 – Este concurso público tem por finalidade o preenchimento das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade deste certame, bem como para formação do cadastro de reserva técnica.

1.5 – As avaliações serão de acordo com a natureza e a complexidade de suas atribuições, bem como requisitos específicos para o exercício das atividades, obedecendo os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, pautado na transparência, isonomia entre os candidatos e observância da legislação vigente, no intuito de conferir plena otimização ao preceito constitucional.

1.6 – O (a) candidato (a) interessado (a) poderá se inscrever somente para **01 (um) CARGO** dos disponíveis, conforme disposto no **ANEXO II – DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E PRÉ-REQUISITOS**, e após efetivar sua inscrição e se aprovado (a), estará vinculado (a) no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Capinópolis/MG, de acordo com o cargo para o qual se candidatou.

1.7 – Para os **CARGOS** descritos no **ANEXO II**, as avaliações do Concurso Público serão compostas de **04 (quatro) etapas, sendo PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA** para todos os cargos, **PROVA DE TÍTULOS** para os cargos de NÍVEL SUPERIOR, exceto para os cargos de Professores de Música, **PROVA PRÁTICA** para os cargos de Motoristas, Operadores de Máquinas e Professores de Música e **TESTE DE APTIDÃO FÍSICA** para os cargos descritos no capítulo 9.

- a) **PROVA OBJETIVA** de múltipla escolha, de caráter **eliminatório e classificatório** para **TODOS OS CARGOS – CAPÍTULO 6.**
- b) **PROVA DE TÍTULOS** de caráter **classificatório**, para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR – CAPÍTULO 7.**
- c) **PROVA PRÁTICA** de caráter **eliminatório e classificatório**, para os cargos **MOTORISTAS** e outros descritos no **CAPÍTULO 8.**
- d) **TESTE DE APTIDÃO FÍSICA** de caráter **eliminatório e classificatório**, para os cargos descritos no **CAPÍTULO 9.**

1.8 – A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o **ANEXO I – CRONOGRAMA** deste edital. Em hipótese alguma serão realizadas avaliações fora do local, cidade, data ou horário determinado, salvo através de editais contendo erratas e/ou retificações publicados antecipadamente dando ampla divulgação.

1.9 – Os horários mencionados neste edital terão como referência o horário oficial de Brasília-DF.

1.10 – O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, inclusive na data e horário de realização das provas, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, de intempéries, **dos protocolos e decretos à serem obedecidos** (se houver) e por decisão da Comissão Especial de Concurso Público e da empresa responsável pela realização do Concurso, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações e as alterações nos meios de divulgação do certame.

1.11 – Interessados em participar da referida seleção deverão observar os seguintes requisitos, **ANEXO II**, para o exercício da atividade, **onde constam os cargos, vagas, vencimentos, carga horária e escolaridade**, devendo observar o **ANEXO VII** deste edital, onde constam as atribuições dos cargos.

1.12 – Os candidatos aprovados serão contratados de acordo com o Regime Jurídico dos Servidores do Município, nos termos da legislação vigente.

1.13 – O Edital do Concurso Público e/ou o extrato do Edital, serão publicados no site da Prefeitura e da empresa, no Diário Oficial do Município ou outro, Jornal de grande circulação no município e locais obrigatórios, e os demais atos deste certame serão publicados somente no site da Prefeitura <https://www.capinopolis.mg.gov.br> site da empresa <https://www.versatilsolucoesadm.com.br/> e no placar/mural da **Prefeitura Municipal de Capinópolis/MG**, bem como outros setores que a Prefeitura Municipal de Capinópolis/MG julgar necessários.

1.14 – Todas as publicações dos atos deste certame, previstos no Cronograma **ANEXO I**, serão publicados no site da empresa <https://www.versatilsolucoesadm.com.br/> e serão enviados para os responsáveis da Prefeitura Municipal de Capinópolis/MG, que terão a responsabilidade de publicarem no Diário Oficial do Município, no site da Prefeitura <https://www.capinopolis.mg.gov.br> e no Jornal de Grande circulação.



1.15 – Poderão se inscrever neste certame, os candidatos que tenham a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art.12 da Constituição Federal e na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972.

1.16 – Antes de realizar a inscrição, o candidato deverá inteirar-se de todo o teor deste Edital, bem como, certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos por este Edital, até o ato da contratação.

1.17 – Os candidatos aprovados dentro do número de vagas disponíveis, exceto os classificados na lista de espera, serão chamados de acordo com sua classificação no Concurso Público e conforme necessidade da Prefeitura Municipal, sendo **obrigatória** a convocação dentro do prazo de validade deste Concurso, tendo prioridade sobre novas convocações ou contratações precárias, conforme previsto no artigo 37 inciso IV da Constituição Federal.

1.18 – Será admitida a impugnação/recurso contra este Edital, no prazo de **5 (cinco)** dias a contar da sua publicação que poderá ser impetrada diretamente no site da organizadora <https://www.versatilsolucoesadm.com.br/>.

2 – DAS INSCRIÇÕES E SEUS PROCEDIMENTOS

2.1 – As inscrições deverão ser efetuadas, **única e exclusivamente**, pela **INTERNET** através do site <https://www.versatilsolucoesadm.com.br/>, no período compreendido entre **22/04/2024 a 12/05/2024**, devendo o candidato imprimir o comprovante de inscrição, o boleto da Taxa de Inscrição e efetuar o pagamento nas Agências Bancárias autorizadas, até o dia **13/05/2024**, inclusive via internet, desde que seja obedecido os horários bancários para contabilização na data final para pagamento, exceto os candidatos isentos.

2.2 – A Prefeitura Municipal de Capinópolis/MG, disponibilizará durante o período de inscrições do certame um **Centro de Atendimento ao Cidadão**, localizado na **Av. 113, nº 636 – Bairro Paraíso – Capinópolis/MG – Fone (34) 3263-0300**, para auxílio aos interessados que não possuem acesso à internet e queiram informações e/ou se inscreverem no Concurso, bem como por procurador legalmente constituído, no horário de **08h às 11h e das 13h às 17h**, que servirá também de local para recebimento de eventuais correspondências via Correios, AR ou SEDEX, , bem como através do e-mail governo@capinopolis.mg.gov.br.

2.3 – Demais informações quanto a data, local, horário e atividades pertinentes às inscrições, bem como todos os outros atos do certame ocorrerão conforme descrito no **ANEXO I – CRONOGRAMA** deste Edital.

2.4 – Para os **CARGOS** descritos no **ANEXO II** deste Edital, os valores correspondentes a **Taxa de Inscrição**, estão dispostos no quadro abaixo, devendo ser paga através de Boleto Bancário, que deverá ser impresso no ato da efetivação da inscrição.

Nível dos Cargos previstos no ANEXO II	Valor da Taxa de Inscrição
Nível Fundamental e Alfabetizado	R\$ 70,00
Nível Médio e Técnico Profissionalizante	R\$ 100,00
Nível Superior	R\$ 130,00

2.5 – Não será permitida inscrição de forma presencial, exceto o previsto no item 2.2 deste edital, pelos correios, condicional ou fora do período estabelecido no **Cronograma – ANEXO I**, bem como no item 2.1 deste Edital ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste Edital, somente através da internet, que conterà um Centro de Atendimento ao Cidadão para devido auxílio.

2.6 – No ato da inscrição, não se exigirá do candidato, cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade, sob as penas da lei, a veracidade dos dados informados no cadastro e no Formulário Eletrônico de Inscrição.

2.7 – PARA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO, O (A) CANDIDATO (A) DEVERÁ PROCEDER DA SEGUINTE FORMA:

2.7.1 – Acessar o site da empresa responsável pela realização deste certame <https://portal.versatilsolucoesadm.com.br> no período do dia **22/04/2024 a 12/05/2024** e estar **CIENTE DE TODO O TEOR DESTE EDITAL**.

2.7.2 – Localizar e clicar sobre o link “**Área do Candidato**”, onde será redirecionado para outra página do candidato, devendo informar o número do **CPF** e **digitar a Senha** e/ou seguir as orientações para fazer o cadastro, informando os dados pessoais e os dados para acesso a plataforma, devendo o candidato preencher os campos corretamente, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento dos campos necessários e obrigatórios.

2.7.3 – Após a confirmação do cadastro do candidato, o sistema seguirá para o preenchimento do Formulário de Inscrição, devendo o candidato informar qual **Concurso Público (CAPINÓPOLIS/MG – 001/2024)**, escolher o cargo, preencher as informações necessárias, seguindo os passos corretamente, conferir todos os dados preenchidos e seguir os procedimentos informados no site até a **IMPRESSÃO do Boleto bancário referente a Taxa de Inscrição (exceto os candidatos DEFERIDOS COMO ISENTOS que não precisarão emitir o boleto da Taxa de Inscrição)**. **Caso o candidato tenha escolhido o cargo incorreto, a alteração somente poderá ser feita dentro do período das inscrições, conforme ANEXO I.**

2.7.4 – O acompanhamento da confirmação da inscrição, entre outras informações, poderá ser feito através do mesmo site na “**Área do Candidato**” e através do e-mail do candidato, informado no ato da inscrição.

2.7.5 – Após a geração do boleto, pode ser que seja necessário aguardar no mínimo, **2 (duas)** horas para efetuar o pagamento. Conforme exigência da FEBRABAN, esse prazo é necessário para a validação do código de barras junto ao cedente.

2.7.6 – O candidato, cujo pagamento não for confirmado no prazo de **03 (três) dias** após o pagamento do boleto da Taxa de Inscrição, dentro da data prevista no cronograma – ANEXO I deste Edital, e/ou conforme as instruções, deverá entrar em contato com a empresa responsável pelo Processo Seletivo através do e-mail versatilsolucoesadm@gmail.com, enviando cópia e comprovante de pagamento do boleto.

2.7.7 – O pagamento da Taxa de Inscrição poderá ser feito nas agências dos seguintes Bancos: **Itaú, Bradesco, Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil, Santander, Sicredi e SICOOB, bem como nas Casas Lotéricas e Correios (se receberem), inclusive via internet.**

2.7.8 – Recomenda-se que o candidato mantenha a guarda do boleto bancário e do comprovante de pagamento da inscrição até a data de realização da Prova Objetiva, caso seja necessário apresentar esses documentos para comprovação do pagamento da inscrição no dia da prova.



2.8 – O candidato que desejar solicitar a **ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**, deverá seguir as orientações conforme previsto no item 3 deste edital, devendo **obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar/marcar em campo específico do Formulário de Inscrição pelo site, a isenção do pagamento da Taxa de Inscrição, sendo para tanto comprovar a condição de desempregado ou possuir inscrição válida e ativa no CadÚnico, devendo informar o número do NIS e proceder conforme estabelecido no item 3 deste Edital.**

2.9 – O candidato que desejar usar o **Nome Social**, conforme Decreto nº 8.727/2016, deverá enviar cópia do documento oficial alterado com foto e do documento de identidade (RG) contendo o nome civil, junto com o **ANEXO V**, requerendo a inclusão do Nome Social nos atos e Editais a serem publicados referente a este Concurso Público, obrigatoriamente no período do dia **22/04/2024 a 12/05/2024**, sob pena de indeferimento, **para o e-mail versatilsolucoesadm@gmail.com com o Assunto: Nome Social e o Nº da Inscrição na frente, devendo descrever a solicitação, digitalizar os documentos de forma legível e anexá-los ao corpo do e-mail**, sendo aceitos arquivos com extensão PDF, JPG, PNG, DOC, DOCX, ZIP, com tamanho até 7 megabytes.

2.10 – A Prefeitura Municipal de Capinópolis/MG e a empresa Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos, não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. Portanto, é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a DEVIDA ANTECEDÊNCIA, evitando maiores transtornos e a NÃO CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO.

2.11 – **APÓS AS 23:59H DO DIA 12/05/2024 NÃO SERÁ MAIS POSSÍVEL ACESSAR O FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO.**

2.12 – O pagamento do valor da Taxa de Inscrição deverá ser realizado impreterivelmente até o dia **13/05/2024**, podendo ser realizado inclusive através da internet, desde que a data de pagamento seja feita até no dia **13/05/2024**, devendo o candidato evitar deixar para realizar o pagamento no final do dia, pois tem Bancos que após determinado horário, não aceitam pagamento de boletos de outros bancos, podendo até mesmo ocorrer falhas de conexão e/ou manutenção, e mesmo que o pagamento seja realizado, alguns bancos não registram o pagamento na mesma data, deixando para registrar no dia seguinte ou próximo dia útil, **e se ocorrer a data de pagamento após o dia 13/05/2024, a inscrição será INDEFERIDA**, não havendo prazo para recursos. **Portanto, EFETUE O PAGAMENTO COM A DEVIDA ANTECEDÊNCIA.**

2.13 – No que tange o valor da Taxa de Inscrição, **uma vez pago, não será devolvido**, sob hipótese alguma, salvo no caso de não realização do Concurso Público, cancelamento do certame, anulação, exclusão de cargos, pagamento em duplicidade, suspensão, pagamento da taxa após ter tido o deferimento da solicitação da isenção, adiamento do processo e/ou alteração da data das provas, situação em que o candidato poderá requerer a restituição junto à **Prefeitura Municipal de Capinópolis/MG**, após definitiva confirmação de sua não realização, corrigido monetariamente, a partir da data do pagamento da inscrição, em prazos e datas a serem divulgados à época.

2.14 – **Não será aceito, como pagamento do valor da Taxa de Inscrição, comprovante de agendamento bancário, pagamento em cheque ou depósito bancário**, somente a confirmação do pagamento nas agências bancárias autorizadas.

2.15 – Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após **efetuar sua inscrição pela internet e tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital**, acompanhando as publicações e suas possíveis alterações e/ou retificações.

2.16 – A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais **não poderá alegar desconhecimento, sendo o único responsável pelos dados informados no ato da inscrição.**

2.17 – A **inexatidão, irregularidade, preenchimento dos dados incorretos ou eventual falsidade das informações, dos documentos, títulos ou das declarações prestadas no ato da inscrição, ainda que verificada posteriormente durante o certame, eliminará o candidato do Concurso Público, podendo o candidato responder civilmente, criminalmente e administrativamente pelas informações prestadas no ato da Inscrição.**

2.18 – Os dados constantes da ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, inclusive quanto aos erros, omissões ou incorreções. Em caso de confirmação de falsa declaração o candidato estará sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

2.19 – Eventuais erros referentes a nome do candidato, documento de identidade ou data de nascimento, entre outros, deverão ser sanados solicitando a devida alteração pela “**Área do Candidato**” no site da empresa, e/ou encaminhados para o endereço de e-mail versatilsolucoesadm@gmail.com para que sejam sanados antecipadamente, bem como ser feito o devido comunicado no dia da realização da Prova Objetiva para que o Fiscal de Sala faça a devida correção na lista de assinatura de presença, sob pena do candidato ser eliminado do certame por falsa informação.

2.20 – O candidato que for concorrer à vaga reservada para pessoas com deficiência, se houver, conforme previsto neste edital, deverá **obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico do Formulário de Inscrição pelo site, e proceder conforme estabelecido no item 4 deste Edital.**

2.21 – É vedada a acumulação de cargos no serviço público, exceto os previstos no artigo 37 inciso XVI da constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.

2.22 – Os candidatos inscritos neste certame não poderão concorrer para mais de 01 (um) cargo.

2.23 – O candidato poderá participar deste edital com apenas 01 (uma) inscrição, verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será apenas a inscrição mais recente devidamente paga.

2.24 – DO USO, TRATAMENTO E PROTEÇÃO DE DADOS INFORMADOS NA INSCRIÇÃO

2.24.1 – O candidato, logo no ato da inscrição, manifesta pela livre, informada e inequívoca concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

2.24.2 – O candidato consente e concorda que a Prefeitura Municipal de Capinópolis/MG, por intermédio das Secretarias Municipais envolvidas no certame e a VERSÁTIL tomem decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realize o tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição,



processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

2.24.3 – Além disso, a Prefeitura Municipal de Capinópolis/MG, por intermédio das Secretarias Municipais envolvidas no certame e a VERSÁTIL ficam autorizadas a tomar decisões referentes ao tratamento e a realizar o tratamento dos dados inseridos pelo(a) candidato(a), com a intenção de obter a prestação dos serviços ofertados por este(a), como: divulgação de material pela empresa VERSÁTIL por meio de e-mail e redes sociais, bem como, fotografias expostas em redes sociais públicas a fim de interação entre o(a) candidato, VERSÁTIL e a Prefeitura Municipal de Capinópolis/MG.

2.24.4 – A Prefeitura Municipal de Capinópolis/MG, por intermédio das Secretarias Municipais envolvidas no certame e a VERSÁTIL ficam autorizadas a compartilhar os dados pessoais do(a) candidato(a) com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste termo, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD.

3 – DO PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1 – Considerando os princípios fundamentais na Constituição Federal de 1988, Decreto Federal nº 11.016/2022 e o Decreto Federal nº 6.593/2008, terá direito a **isenção de pagamento da taxa de inscrição no Concurso Público**, o candidato que se enquadrar em uma das opções abaixo:

3.1.1 – **Solicitar/marcar no ato da inscrição a opção de isenção da Taxa de Inscrição, que seja economicamente HIPOSSUFICIENTE e este(a) inscrito no CADÚNICO (Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal) e informar obrigatoriamente o número do Número de Identificação Social – NIS**, obrigatoriamente no período do dia **22/04/2024 a 26/04/2024**, sob pena de indeferimento, devendo ser observados e comprovados os seguintes requisitos no **requerimento de isenção** previsto no item 3.1.3::

- Renda familiar mensal per capita de até 0,5 (meio) salário mínimo ou;
- Possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos.

3.1.2 – **Solicitar/marcar no ato da inscrição na opção de Isenção de Pagamento, como MEMBRO DE FAMÍLIA DE BAIXA RENDA OU PESSOA DESEMPREGADA**, obrigatoriamente no período do dia **22/04/2024 a 26/04/2024**, sob pena de indeferimento, devendo ser observados e comprovados os seguintes requisitos no **requerimento de isenção** previsto no item 3.1.3:

- a) não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); e
- b) não possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; e
- 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.
- e) não estar cadastrado como Microempreendedor individual ou ter qualquer empresa em seu nome.

3.1.3 – Para os itens anteriores (3.1.1 e 3.1.2) de solicitação de isenção de pagamento da Taxa de Inscrição, o candidato deverá **Digitalizar obrigatoriamente o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO (ANEXO IV) devidamente preenchido e assinado, de forma legível e ANEXÁ-LO** no devido campo (Requerimento de Isenção) no **ato da inscrição** via internet, obrigatoriamente no período do dia **22/04/2024 a 26/04/2024**, sob pena de indeferimento, sendo aceitos arquivos com extensão jpg, png, doc, docx, pdf, zip, com tamanho até 7 megabytes, devendo ser observados e comprovados os requisitos constantes no requerimento.

3.2 – A caracterização da hipossuficiência, pessoa desempregada, entre outras declarações e requerimentos, está condicionada à declaração expressa do candidato, **RESPONDENDO CIVIL E CRIMINALMENTE PELO SEU TEOR**.

3.3 – Antes de solicitar a isenção de pagamento da Taxa de Inscrição, o candidato deverá certificar-se de sua real situação quanto ao correto cadastro no CADÚNICO, se realmente está inscrito e se atende aos requisitos de acordo com seu NIS, se está com a inscrição ativa, se a renda atende à exigida e se realmente está apto (a), pois o mesmo será devidamente consultado através do Programa do Governo Federal.

3.4 – O pedido de isenção de pagamento da Taxa de Inscrição que não atender a qualquer das exigências determinadas neste Edital, será **indeferido, sendo publicado com antecedência da data de validade das inscrições e conforme DATA PREVISTA NO CRONOGRAMA – ANEXO I, sendo assegurado o direito ao Recurso, conforme previsto neste Edital e Cronograma – ANEXO I, após**, devendo o candidato acessar sua “área do candidato” através do site da empresa, dentro do período previsto no Cronograma e **IMPRIMIR** o boleto para **pagamento da Taxa de Inscrição, dentro do prazo previsto**.

3.5 – Após a análise dos recursos, o recorrente terá acesso aos deferimentos ou indeferimentos de seu recurso, devidamente justificado, diretamente em sua Área do Candidato em prazo hábil à data prevista para o término das inscrições.

3.6 – Poderão ser realizadas diligências para comprovação da situação declarada pelo candidato, podendo a VERSÁTIL verificar redes sociais, marcar visitas na residência do solicitante entre outras ações. Constatada a irregularidade na solicitação de isenção, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD E NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1 – Em cumprimento ao disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, e conforme previsto no **Art. 7 da Lei Complementar nº 40/2006**, serão reservadas até **10% (dez por cento)** das vagas abertas neste Concurso Público para as pessoas com deficiência ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso, conforme a quantidade de vagas previstas no ANEXO II, nos termos da lei, e, desde que as atribuições dos cargos sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, desconsideradas as frações de vagas inferiores a 0,5 (meio), e **arredondado para o próximo número inteiro subsequente caso fracionário**, conforme Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e de acordo com a Lei 8.112, de 11 de dezembro 1990.

4.2 – Os candidatos serão comunicados acerca do deferimento ou não dos pedidos de condições especiais diretamente em sua Área do Candidato.

4.3 – Como critério de convocação dos candidatos aprovados e classificados, será obedecido o percentual de 10% (dez por cento) reservado para as pessoas com deficiência previsto neste edital, sendo que os candidatos com deficiência aprovados, serão convocados de acordo com a necessidade e



a conveniência da Prefeitura Municipal de Capinópolis/MG, obedecendo à ordem geral de classificação conforme o resultado definitivo e a ordem da lista específica de pessoas portadoras de deficiência. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência conforme previsto em Legislação Federal dar-se-á da seguinte forma: **a primeira vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 21ª vaga, a 3ª vaga será a 41ª** e assim sucessivamente, sendo especificado no ANEXO II deste edital a quantidade de vagas para Pessoas com Deficiência, a partir da 5ª vaga, sendo mantido o percentual de 10% (dez por cento) estabelecido em Lei Municipal.

4.4 – Só será considerada deficiência aquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e, consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, Decreto nº 8.368, de 02 de dezembro de 2014 (Transtorno do Espectro Autista), Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, Decreto nº 9.508/18, de 24/09/18, Lei nº 13.146/15, de 06/07/2015 e a Lei 14.126, de 22 de março de 2021 (visão monocular), assim definidas:

- a) **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.
- b) **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibel (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz.
- c) **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão monocular.
- d) **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho.
- e) **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

4.5 – A não observância ao disposto no item anterior acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

4.6 – As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, no horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.7 – O candidato com deficiência, se aprovado e classificado neste Concurso Público, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência".

4.8 – O candidato com deficiência **deverá** declarar no ato da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas, devendo proceder da seguinte forma:

- ✓ **Solicitar/Marcar no ato da inscrição a opção de Pessoa com Deficiência ou Necessidades Especiais – PCD**, obrigatoriamente no período do dia **22/04/2024 a 12/05/2024**, sob pena de indeferimento.
- ✓ **Digitalizar obrigatoriamente o Requerimento Vaga para Pessoa com Deficiência (ANEXO III) devidamente preenchido e assinado, de forma legível e ANEXÁ-LO** no devido campo (Requerimento para Pessoa com Deficiência ou necessidades especiais) no **ato da inscrição** via internet, obrigatoriamente no período do dia **22/04/2024 a 12/05/2024**, sob pena de indeferimento, sendo aceitos arquivos com extensão jpg, png, doc, docx, pdf, zip, com tamanho até 7 megabytes.
- ✓ **Digitalizar obrigatoriamente o Laudo Médico original atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do início das inscrições**, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID10, **bem como a provável causa da deficiência**, com assinatura e carimbo do número do CRM do médico responsável, **forma legível e ANEXÁ-LO** no devido campo (Laudo Médico de Comprovação de Necessidade Especial) no **ato da inscrição** via internet, obrigatoriamente no período do dia **22/04/2024 a 12/05/2024**, sob pena de indeferimento, sendo aceitos arquivos com extensão jpg, png, doc, docx, pdf, zip, com tamanho até 7 megabytes, caso contrário não será considerado como deficiente para ser submetido à avaliação prévia de aptidão para concorrer aos quantitativos reservados.

4.9 – O pedido do candidato para realização da Prova como pessoa com deficiência, que não atender a qualquer das exigências determinadas e instruções contidas neste Edital, será **indeferido**, e não haverá recurso contra o indeferimento do pedido, e consequentemente o candidato será considerado sem deficiência e irá concorrer em igualdade com os demais.

4.10 – **Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.**

4.11 – Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância classificatória.

4.12 – O Laudo Médico Oficial indicando a qualificação do candidato e o grau de deficiência constitui documento decisivo para o reconhecimento de sua condição de pessoa com deficiência, da compatibilidade dentre a deficiência declarada e as atividades a serem desempenhadas, e de sua capacidade para exercício da função.

4.13 – O candidato com deficiência que necessitar de condição especial (local de fácil acessibilidade, uso de aparelhos de audição, prova com fonte ampliada e etc.), para a realização das provas deverá preencher o requerimento (**ANEXO III**) desta solicitação, no ato da inscrição, anexando ao requerimento laudo médico por especialista da área de sua deficiência, comprovando essa necessidade e proceder da mesma forma conforme citado no **item 4.8** deste edital.

4.14 – As solicitações de condições especiais serão atendidas respeitadas a legalidade e a razoabilidade. No caso de uso de equipamentos ou aparelhos especiais, estes deverão ser obtidos pelo candidato e apresentados antecipadamente ao fiscal de sala e/ou coordenador local da Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos.



4.15 – Considerando-se a possibilidade de serem submetidos à detecção de metais durante a prova, os candidatos que fizerem uso de prótese auditiva, marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, além de solicitar o respectivo atendimento especial para realização da prova e comprovar a sua necessidade médica, nos termos do **item 4.8** deste edital, deverão comparecer, ao local de prova, munidos dos documentos que comprovem tais necessidades, informar previamente ao fiscal de sala, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame ou, ainda, de não poderem utilizar o objeto durante a realização da prova, caso este seja removível.

4.16 – O candidato com deficiência aprovado no Concurso Público, quando convocado, **se for a critério da Prefeitura Municipal e para comprovação**, poderá submeter-se à avaliação a ser realizada pela **Perícia Médica Oficial ou Junta Médica da Prefeitura Municipal de Capinópolis/MG ou por ela credenciada**, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão da legislação.

4.17 – Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação.

4.18 – O candidato que se inscrever para cargo que não possua vaga destinada as Pessoas com Deficiência será automaticamente incluído na lista geral das vagas de ampla concorrência.

4.19 – O candidato aprovado na condição de pessoa com deficiência que, posteriormente, for reprovado no decorrer do estágio probatório em razão da incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo ou função será exonerado, desde que lhe seja assegurado o direito à ampla defesa.

4.20 – O candidato que declarar ser deficiente deverá estar ciente das atribuições do cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação ao cargo.

4.21 – A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme **item 4.8** deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.22 – Não caberá recurso contra a decisão proferida pela **Junta Médica da Prefeitura Municipal de Capinópolis/MG e/ou por ela credenciada**.

4.23 – A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

4.24 – O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

4.25 – Será excluído do Concurso Público o candidato aprovado para uma das vagas das pessoas com deficiência que:

- Não comparecer, chegar atrasado ou não apresentar a documentação e ou exames solicitados para a avaliação da Perícia Médica Oficial;
- Cuja deficiência informada no ato de Inscrição não seja comprovada pela Perícia Médica ou não seja compatível com o exercício do cargo;
- Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

4.26 – Inexistindo candidatos portadores de deficiência, as vagas serão preenchidas pelos demais candidatos.

5 – SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL – CONDIÇÃO ESPECIAL – AMAMENTAÇÃO

5.1 – Condições especiais para realização das provas poderão ser requeridas tanto por candidatos portadores de deficiência – PCD, conforme previsto no **capítulo 4** deste edital quanto por candidatos com alguma limitação temporária ou de convicção religiosa.

5.2 – O candidato que necessitar de atendimento especial deverá proceder da seguinte forma no ato da inscrição:

- Informar claramente a condição especial e os recursos especiais necessários para realizar a prova marcando a opção necessária no **período do dia 22/04/2024 a 12/05/2024**.
- Preencher o Requerimento (**ANEXO III – Condição Especial**), deste edital, de forma clara, caso seja candidata lactante deverá informar o nome do (a) acompanhante, o nome do menor lactente e sendo possível os horários de amamentação;
- Anexar o Requerimento (ANEXO III)** preenchido e assinado, no período do dia **22/04/2024 a 12/05/2024**, sendo aceitos arquivos com extensão jpg, png, doc, docs, pdf, zip, com tamanho até 10 megabytes, caso contrário não será deferido como condição especial;

5.3 – A candidata que desejar amamentar durante a aplicação da prova objetiva, além de atender as **alíneas “a”, “b” e “c” do item 5.2**, deverá:

- Chegar ao local da prova com a antecedência mínima de **1 (uma) hora**, acompanhada de pessoa maior de idade que ficará responsável pela guarda da criança lactente e com o documento de identificação de ambos (acompanhante e lactente), seja a certidão de nascimento do menor ou documento de identidade.

5.4 – Fica assegurado à mãe o direito de amamentar seu(s) filho(s) durante a realização das provas do Processo Seletivo, desde que assim o requeira no ato da inscrição, devendo levar um acompanhante maior de idade, que ficará na companhia da criança em local apropriado de realização da prova.

5.5 – Durante o período da amamentação a mãe será acompanhada por um fiscal do certame.

5.6 – A candidata que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.

5.7 – O menor lactente e o responsável (acompanhante) ficarão em sala especial reservada, sendo que, a candidata deverá solicitar ao fiscal de sala que a conduza à sala reservada ou a pedido da acompanhante, e no momento da amamentação a acompanhante deverá se ausentar da sala.

5.8 – Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata, concorrendo nas mesmas condições de igualdade dos demais candidatos.

5.9 – A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será concedida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.



5.10 – A Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos **não disponibilizará** acompanhante para guarda da criança, sob pena de eliminação do(a) candidato(a), caso não tenha o acompanhante responsável.

5.11 – Nos casos de necessidade especial eventual ou temporária surgida em momento posterior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após o término do prazo de inscrição, o candidato deverá enviar para a Versátil a solicitação de atendimento especial, especificando os recursos especiais necessários, via e-mail, versatilsolucoesadm@gmail.com, junto a com cópia digitalizada dos documentos especificados nas **alíneas “a”, “b” e “c” do item 5.2** deste Edital.

5.12 – O resultado preliminar das solicitações de atendimento especial será divulgado no endereço eletrônico da VERSÁTIL, <https://portal.versatilsolucoesadm.com.br/>.

5.13 – O candidato poderá verificar no endereço eletrônico da VERSÁTIL, <https://portal.versatilsolucoesadm.com.br/>, através de sua área de candidato, os motivos que resultaram no indeferimento de sua solicitação de atendimento especial.

5.14 – O candidato cuja solicitação de atendimento especial vier a ser indeferida poderá interpor recurso conforme previsto no **ANEXO I – Cronograma** deste Edital.

6 – DA AVALIAÇÃO – 1ª ETAPA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (TODOS OS CARGOS ANEXO II)

6.1 – Para os cargos a que se refere o presente edital, na **1ª etapa** deste certame será aplicada uma **Prova Objetiva de Múltipla Escolha no valor de 100 (cem) pontos, de caráter eliminatório e classificatório**, onde serão considerados **APROVADOS** para as próximas etapas, se houver, somente os candidatos que obtiverem no mínimo **50% (cinquenta por cento) dos pontos na Prova Objetiva**.

6.2 – As **Provas Objetivas** serão realizadas no dia **26/05/2024** na **Escola Municipal Tancredo Neves, situado à Av. 101, nº 25, Centro – Capinópolis/MG** – Horário das 09:30h às 12:30h, dependendo da quantidade de candidatos deferidos, **devendo observar e ficar atento as datas, locais e aos horários previstos no ANEXO I – CRONOGRAMA** deste Edital, que poderá sofrer alterações, sob pena de eliminação do candidato que não cumprir ou obedecer as normas publicadas.

6.3 – Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de locais adequados, a Versátil se reservará o direito de alocá-los em outras cidades ou realizar as provas em dias e horários distintos, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e ao alojamento desses candidatos. Os candidatos deverão acompanhar as informações publicadas no endereço eletrônico da Versátil, <https://portal.versatilsolucoesadm.com.br/>, notadamente, através da Área do Candidato.

6.4 – Na hipótese de caso fortuito ou força maior, a VERSÁTIL poderá atrasar o início das provas, desde que não ultrapasse o período de sigilo e não viole a lisura do Concurso Público.

6.5 – Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.

6.6 – Os pontos das disciplinas correspondem ao nº de acertos multiplicado pelo **Peso** de cada uma das questões, distribuídas conforme tabela abaixo.

Ensino Fundamental Incompleto / Alfabetizado		Discriminação		
Disciplinas	Nº de Questões	Peso/Valor	Total	
Língua Portuguesa	10	4,0	40	
Matemática e Desenho Geométrico	10	3,0	30	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	3,0	15	
Aspectos Históricos e Geográficos de Capinópolis	05	3,0	15	
	30	-	100	
Ensino Fundamental Completo		Discriminação		
Disciplinas	Nº de Questões	Peso/Valor	Total	
Língua Portuguesa	10	4,0	40	
Matemática e Desenho Geométrico	10	3,0	30	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	2,0	20	
Aspectos Históricos e Geográficos de Capinópolis	05	2,0	10	
	35	-	100	
Ensino Médio Completo / Técnico		Discriminação		
Disciplinas	Nº de Questões	Peso/Valor	Total	
Língua Portuguesa	10	3,0	30	
Conhecimentos Específicos e Legislação Municipal	10	3,0	30	
Matemática e Desenho Geométrico	05	2,0	10	
Noções Básicas de Informática	05	2,0	10	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	2,0	10	
Aspectos Históricos e Geográficos de Capinópolis	05	2,0	10	
	40	-	100	
Ensino Superior Completo		Discriminação		
Disciplinas	Nº de Questões	Peso/Valor	Total	
Língua Portuguesa	10	2,0	20	
Conhecimentos Específicos e Legislação Municipal	15	3,0	45	
Matemática e Desenho Geométrico	05	2,0	10	
Noções Básicas de Informática	05	2,0	10	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	2,0	10	
Aspectos Históricos e Geográficos de Capinópolis	05	1,0	05	
	45	-	100	



6.7 – A nota da prova objetiva será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina. Os candidatos que não atingirem a média mencionada de **50% (cinquenta por cento)** na prova objetiva, estarão automaticamente reprovados e eliminados do certame.

6.8 – As provas deste certame, serão aplicadas pela empresa “Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos” com o apoio da Comissão Especial de Concurso Público, e as questões abrangerão somente o programa descrito no **ANEXO VI – Conteúdo Programático**, de acordo com o grau e nível de dificuldade conforme o nível de escolaridade exigido.

6.9 – O ingresso do candidato no local onde será realizada a Prova Objetiva, só será permitido no horário estabelecido através de Edital e conforme disposto no **ANEXO I – CRONOGRAMA**, mediante a **apresentação do documento de identidade oficial (físico) com foto (RG, CNH, Carteira de Trabalho ou Carteira profissional (ordens, conselhos, etc.), Passaporte, original e impresso, não sendo aceito o documento de forma digital**, sendo que, na falta do documento **impresso**, o candidato **NÃO** poderá participar da Prova Objetiva, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.10 – Não serão aceitos como documentos de identidade, por exemplo: protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, Carteira de Estudante, crachás, identidade funcional de natureza pública ou privada, tampouco cópias dos documentos citados no **item 6.8** deste Edital, o Comprovante de Inscrição (CI) ou quaisquer outros documentos não constantes neste Edital.

6.11 – A data, local e horário de realização da Prova Objetiva de múltipla escolha, estão disponíveis no **ANEXO I – Cronograma** deste edital, bem como, todos os atos descritos neste Edital estarão disponíveis no mural, no site da Prefeitura Municipal www.capinopolis.mg.gov.br e no site da empresa <https://portal.versatilsolucoesadm.com.br>, sendo responsabilidade única e exclusiva do candidato se informar e acompanhar estes atos e fases deste Concurso Público.

6.12 – O candidato deverá comparecer ao local designado com **50 (cinquenta) minutos** de antecedência do horário fixado para o seu início, devendo conferir em qual sala realizará a prova, devendo estar munido dos documentos constantes no **item 6.9** deste edital, bem como, **lâpis, borracha e caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta**, sendo que, de acordo com o **ANEXO I**, será publicado antes o edital de ensalamento dos candidatos.

6.13 – O **documento de identidade oficial com foto** deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

6.14 – Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, qualquer um dos documentos de identidade oficial original com foto, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial da perda, roubo ou furto destes documentos, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, podendo ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

6.15 – A identificação especial poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

6.16 – Os portões do local onde será realizada a etapa deste certame, **serão fechados pelo responsável do local com 20 (vinte) minutos de antecedência do horário marcado para o início da Prova Objetiva**, não sendo permitida em hipótese alguma a entrada de nenhum candidato posteriormente.

6.17 – Após o fechamento dos portões do local onde será realizada a prova, **se houver candidato(s) dentro das dependências do local de realização das provas que ainda não adentraram para a sala, somente será permitida sua entrada na sala até 05 (cinco) minutos antes do início das Provas**, exceto, para os candidatos que ainda estiverem na fila aguardando para assinarem a lista de presença.

6.18 – Não será permitido, em hipótese alguma, durante a realização da prova, a utilização de chapéus, bonés ou similares, óculos escuros, a comunicação entre os candidatos, o porte ou utilização de aparelhos ou equipamentos eletrônicos capazes de transmitir dados (celulares ou similares), de fones de ouvido, de máquinas calculadoras ou similares, de qualquer outro tipo de aparelho elétrico ou eletrônico, ou parte deles, de relógios, de livros, de anotações, de impressos ou de qualquer outro material de consulta, bem como o porte de qualquer tipo de arma, sendo eliminado do processo seletivo o candidato que descumprir esta determinação.

6.19 – A empresa poderá utilizar equipamento para localização de sinal de celulares, e se algum aparelho for detectado, ligado e emitindo sinal dentro de qualquer dependência da unidade, antes, durante ou após a aplicação das Provas, o portador do aparelho será eliminado automaticamente do Processo Seletivo Público, e deverá sair imediatamente da unidade, mesmo que o aparelho esteja dentro da embalagem de segurança.

6.20 – A Versátil não ficará de posse de objetos pertencentes ao candidato, não se responsabilizando por perda, extravio, furto ou roubo de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de aplicação das provas, nem por danos a eles causados.

6.21 – Fica fortemente aconselhado que **NÃO LEVEM APARELHOS ELETRÔNICOS, sobretudo, APARELHOS CELULARES**, para a aplicação das provas, pois esses aparelhos causam inúmeros transtornos e vem causando a eliminação sumária de candidatos.

6.22 – Os candidatos que levarem aparelhos celulares deverão manter seus celulares, dispositivos e/ou outros aparelhos eletrônicos **RIGOROSAMENTE DESLIGADOS**, enquanto permanecerem no recinto de realização da prova, sob pena de exclusão sumária do certame, caso o telefone venha a “tocar, chamar, vibrar, ligar”, inclusive alarmes, ou seja, utilizado pelo candidato. Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, ele deverá estar desligado e em caso de aparelho telefone celular retirar a bateria e colocar no envelope de segurança lacrado. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

6.23 – Os aparelhos eletrônicos deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Versátil exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova, sob pena de ser excluído. A embalagem deverá permanecer lacrada até a saída do candidato do prédio de aplicação da prova.

6.24 – É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

6.25 – Será entregue junto ao Caderno de Provas (não personalizado) uma folha separada do **CARTÃO DE RESPOSTAS (personalizada) com os dados do candidato**, sendo que, ao término da Prova Objetiva, este Cartão de Respostas deverá ser preenchido e assinado, em campo específico,



pelo próprio candidato com sua assinatura, com caneta esferográfica azul ou preta e entregue ao Fiscal de Sala. **Será desclassificado o candidato que não assinar o Cartão de Respostas.**

6.26 – Haverá 4 (quatro) opções de respostas em cada questão da prova, identificadas com as letras (A), (B), (C) e (D). Apenas uma responderá adequadamente à questão, considerando a quantidade total de questões do caderno de prova e observando as informações quanto ao correto preenchimento no **CARTÃO DE RESPOSTAS. No caso de anulação de questão, os pontos serão distribuídos em igualdade a todos os candidatos, independente do candidato ter recorrido ou não.**

6.27 – Iniciada a Prova objetiva, o candidato somente poderá ausentar-se da sala após decorridos 30 (trinta) minutos do início das provas, com a devida autorização e acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica e necessidade extrema.

6.28 – Somente será permitido ao candidato, deixar **definitivamente** a sala, após **1 (uma) hora** do início da Prova Objetiva, correspondente ao período de sigilo, mediante a entrega obrigatória da Folha de Respostas e do Caderno de Provas ao fiscal de sala.

6.28.1 – A saída com **Caderno de Provas** só será permitida após transcorrido **2 (duas) horas** após o início da prova objetiva, devendo entregar, obrigatoriamente ao fiscal de sala a Folha de Respostas.

6.28.2 – Em hipótese alguma o candidato poderá retirar-se da sala portando o **Cartão-Resposta**, sendo eliminado automaticamente do certame.

6.28.3 – Caso o candidato deseje sair logo após passado **1 (uma) hora** do início da Prova, deverá entregar obrigatoriamente ao fiscal de sala, o **Cartão-Resposta**, preenchido e devidamente assinado e o **Caderno de Provas**, sob pena de eliminação do certame, sendo que, os 03 (três) últimos, deverão sair juntos.

6.29 – O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da Prova Objetiva após assinatura da Lista de Presença, bem como após o recebimento da folha contendo o Cartão-Resposta até o início efetivo da prova e, após este momento, somente acompanhado por fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

6.30 – Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado a prova no local de realização destas. Ao terminarem, os candidatos deverão retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.

6.31 – Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

6.32 – Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Coordenador do local onde as provas serão aplicadas, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;

b) não havendo nº suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando um caderno completo.

6.33 – Se a ocorrência for verificada após o início da prova, a Versátil, estabelecerá prazo para reposição do tempo usado para regularização do caderno.

6.34 – Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.

6.35 – Os candidatos com cabelos longos, se possível, devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra, ou seja, visíveis.

6.36 – **O candidato que for identificado não cumprindo qualquer um dos itens de segurança em qualquer dependência ou no trajeto da sala ao banheiro ou bebedouro, será eliminado do Concurso Público, devendo sair imediatamente do local de prova.**

6.37 – No dia da realização das avaliações, não serão fornecidas informações referentes ao seu conteúdo e/ou critérios de avaliação e de classificação, por qualquer membro da equipe de aplicação.

6.38 – A empresa Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos, se houver a necessidade, poderá obrigatoriamente submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia de realização das provas.

6.39 – No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte.

6.40 – **Será eliminado do Concurso Público o candidato que não obedecer às instruções contidas neste Edital, bem como:**

- Se apresentar após o horário estabelecido;
- Não comparecer para realização da prova objetiva de múltipla escolha, independente da justificativa;
- **Não apresentar o documento de identidade oficial impresso (físico) com foto no ato da assinatura da lista de presença;**
- Desrespeitar as instruções dadas pelos Fiscais, pelos integrantes da Comissão, bem como as instruções contidas no caderno de prova;
- For flagrado portando celular ou qualquer outro equipamento eletrônico, bem como, comunicando-se por qualquer meio com outro candidato, usar por meio de "cola" ou de qualquer outro tipo de fraude, seja em qualquer objeto, ou ainda que tumultue a realização do certame;
- Ausentar-se da sala ou do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal, bem como levando consigo o Cartão-Resposta;
- Tumultuar, perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados;
- Fazer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido;
- Lançar mão de meios ilícitos para executar a prova, e mesmo se constatado, após as provas ou avaliações, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado meios ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público;
- Apresentar títulos, bem como declarações, certificados, entre outros documentos comprobatórios falsos;
- Estiver portando armas no ambiente de provas, mesmo que possua o respectivo porte;
- Estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, notebook, tablets, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido;
- Usar de incorreções e descortesias com coordenadores, fiscais, auxiliares, candidatos ou quem quer que esteja envolvido na organização.

6.41 – Ocorrendo alguma emergência médica, o candidato será encaminhado para atendimento médico local pela Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público.



6.42 – Caso exista a necessidade de ausentar-se para atendimento médico ou hospitalar, o candidato não poderá retornar ao local de prova, sendo eliminado do Concurso Público.

6.43 – A Prefeitura Municipal de Capinópolis/MG e a empresa Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos não se responsabilizam por nenhum objeto perdido nem por danos neles causados.

6.44 – Ao término da realização da Prova Objetiva, obedecendo os horários previstos, o candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, devendo entregar ao fiscal da sala somente o **CARTÃO-RESPOSTA, observadas as instruções de preenchimento contidas no mesmo, sendo que, o candidato deverá obrigatoriamente assinar no campo reservado para assinatura**

6.45 – Serão válidas para correção somente as questões assinaladas de forma correta no **CARTÃO-RESPOSTA, portanto, as alternativas rasuradas, com emendas, a lápis, em branco ou assinaladas em duplicidade no Cartão de Respostas, **não serão consideradas na leitora ótica**, somente serão consideradas válidas as alternativas que estiverem preenchidas corretamente e com caneta esferográfica azul ou preta.**

6.46 – Antes do início da aplicação da Prova Objetiva, os cadernos de provas e os cartões-respostas estarão dentro de um envelope lacrado, sendo que a inviolabilidade dos envelopes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres que, somente será aberto na presença de no mínimo 03 (três) candidatos, onde os mesmos deverão conferir o envelope, procederem com as assinaturas na **Ata de abertura, e após o término da realização da Prova Objetiva os **03 (três) últimos candidatos deverão entregar juntos os Cartões-Respostas** devidamente assinados, devendo **assinar a Ata de Encerramento** e conferir o fechamento do envelope contendo os devidos Cartões, somente assim poderão deixar o local.**

7 – 2ª ETAPA – DA PROVA DE TÍTULOS

7.1 – Os candidatos APROVADOS NA PROVA OBJETIVA e somente para os CARGOS descritos na tabela abaixo, passarão para a **3ª etapa** deste certame, onde serão analisados os títulos dos candidatos classificados, já considerando os critérios de desempate, sendo que, **os pontos obtidos na Prova de Títulos serão somados aos pontos obtidos na Prova objetiva, para obter a nota/resultado final dos candidatos, por ordem decrescente de classificação.**

Cód. Cargo	Descrição do Cargo/Função	Cód. Cargo	Descrição do Cargo/Função	Cód. Cargo	Descrição do Cargo/Função
2	Assistente Social Professor	14	Médico PSF	29	Psicólogo
8	Engenheiro Civil	15	Médico Veterinário	30	Supervisor Administrativo
11	Fisioterapeuta	24	Professor	31	Supervisor Pedagógico
12	Fonoaudiólogo	25	Professor Educação Física	26	Professor Música (Corda)
27	Professor Música (Percussão)	28	Professor Música (Teoria)	34	Enfermeiro

7.2 – A Prova de Títulos, será de caráter classificatório, e valerá, no máximo, 10 (dez) pontos, independente se o candidato possuir ou comprovar no anexo de documentos uma quantidade superior de títulos com valor maior que 10 (dez) pontos, nesta etapa.

7.3 – Para comprovação dos títulos, o candidato deverá **DIGITALIZAR o título que deseja comprovar (Diplomas, certificados ou Certidão/Declaração de conclusão de Curso), de forma legível e anexá-los nos devidos campos na Área do Candidato via internet, no período do dia **21/06/2024 a 22/06/2024**, sendo aceitos arquivos com extensão jpg, png, doc, docx, pdf, zip, com tamanho até 7 megabytes.**

7.4 – Deverá ser anexado também, na Área do Candidato via internet, no período do dia **21/06/2024 a 22/06/2024, como prova de entrega dos títulos, o **REQUERIMENTO DE ENTREGA DOS TÍTULOS (ANEXO VIII)**, no campo de Anexo “Prova de Títulos”, de forma digitalizada e legível, sendo aceitos arquivos com extensão jpg, png, doc, docx, pdf, zip, com tamanho até 7 megabytes. Na falta do requerimento (**ANEXO VIII**) preenchido e assinado pelo candidato detalhando a documentação apresentada, **os títulos NÃO serão analisados e NÃO serão somados à nota final do candidato.****

7.5 – São critérios de avaliação dos títulos:

7.5.1 – Para os cargos de Nível Superior em relação à Prova de Títulos, serão considerados:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – CARGOS NÍVEL SUPERIOR – Tabela acima				
CATEGORIA	DESCRIÇÃO DOS TÍTULOS	Quantidade Máxima	Valor Unitário (pontos)	Valor Máximo (pontos)
DOUTORADO	Diploma, certificado ou Certidão/Declaração de conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado na área objeto para a qual se inscreveu, acompanhado do histórico escolar do curso, expedidos por instituição de ensino superior ou programa de Pós-Graduação stricto sensu recomendado pela CAPES, e ata da defesa da tese, acompanhada de declaração do coordenador do curso. Não será aceita documentação de Curso não concluído.	01	3,0	3,0
MESTRADO	Diploma, certificado ou Certidão/Declaração de conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado na área objeto para a qual se inscreveu, acompanhado do histórico escolar do curso, expedidos por instituição de ensino superior ou programa de Pós-Graduação stricto sensu recomendado pela CAPES, e ata da defesa da dissertação, acompanhada de declaração do coordenador do curso. Não será aceita documentação de Curso não concluído.	01	3,0	3,0
ESPECIALIZAÇÃO	Diploma, certificado ou Certidão/Declaração de conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização na área objeto para a qual se inscreveu, acompanhado do histórico escolar do curso, com no mínimo 360 horas . Não será aceita documentação de Curso não concluído.	02	2,0	4,0
Máximo de Pontos a ser obtido (Pontuação Máxima)				10,0 pontos

7.6 – Os títulos serão recebidos/anexados através da área do candidato, somente até às 23:59h do dia **22/06/2024.**

7.7 – Não será admitida, em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos ou entrega de títulos após o dia **22/06/2024.**



7.8 – Para a documentação comprobatória dos Títulos, poderão anexar cópias simples dos documentos originais, de forma legível e em bom estado de conservação, sem ser autenticadas. Caso o candidato seja aprovado, DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE apresentar cópia e o DOCUMENTO ORIGINAL NO ATO DA CONVOCAÇÃO, sob pena de eliminação do Concurso Público caso não fique comprovado a veracidade das informações declaradas, bem como responder civilmente e criminalmente por falsidade das informações.

7.9 – Não serão admitidos, sob qualquer hipótese, títulos encaminhados por via postal, fax, correio eletrônico o, e-mail ou anexados em protocolos de recursos administrativos.

7.10 – No ato do envio dos títulos, o candidato deverá anexar obrigatoriamente o Requerimento de Entrega dos Títulos – ANEXO VIII, que será computada em número de volumes, arquivos e/ou de folhas entregues. As cópias de documentos anexadas não serão devolvidas em hipótese alguma. A não apresentação do ANEXO VIII, impossibilita o recebimento e análise das documentações referente à Prova de Títulos.

7.11 – Receberá pontuação zero na avaliação de títulos o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados nesse Edital. O candidato que receber pontuação zero na Prova de Títulos manterá esta pontuação, juntamente com os pontos da Prova Objetiva para cálculo da classificação final.

7.12 – A documentação comprobatória apresentada para a Prova de Títulos será analisada quanto à sua autenticidade durante o Concurso Público e, mesmo após a admissão, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado ou tornado sem efeito o ato de admissão, observado o devido processo administrativo, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

7.13 – Os certificados de curso, bem como diplomas, certidões ou declarações serão analisados conforme determinado nesse edital e serão diligenciados para verificação de autenticidade.

7.14 – Para a Prova de Títulos, serão considerados como títulos habilitados à pontuação somente os que comprovem a descrição nos quadros do subitem 7.5.1, cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação ali definidos.

7.15 – Todo documento da Prova de Títulos expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

7.16 – Caberá a empresa Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos em conjunto com a Comissão Especial de Concurso Público analisar casos omissos e apreciar documentos em desconformidade com as previsões deste Edital.

7.17 – Os resultados da Prova de Títulos serão divulgados em Edital específico no endereço eletrônico <https://www.versatilsolucoesadm.com.br> e <https://www.capinopolis.mg.gov.br> conforme data prevista no ANEXO I – Cronograma deste Edital.

8 – 4ª ETAPA – DA PROVA PRÁTICA

8.1 – Os candidatos APROVADOS NA PROVA OBJETIVA e somente para os CARGOS descritos na tabela abaixo, passarão para a 4ª etapa deste certame, a avaliação das Provas Práticas, onde serão convocados somente a quantidade prevista na tabela abaixo, que tem por objetivo auferir a capacidade técnica, conhecimento, habilidade e agilidade por meio do desenvolvimento de tarefas propostas, compatíveis com as atribuições do cargo, obedecidos os critérios deste capítulo e especificados no ANEXO IX deste Edital, sendo que, **os pontos obtidos na Prova Prática serão somados aos pontos obtidos na Prova objetiva, para obter a nota/resultado final dos candidatos, por ordem decrescente de classificação.**

Cód. Cargo	Descrição do Cargo/Função	Quantidade
16	Motorista I	20
17	Motorista II	15
18	Motorista III	20
19	Operador de Máquina I	8
20	Operador de Máquina II	8
21	Operador de Máquina III	8
26	Professor de Música Instrumento Corda	6
27	Professor de Música Instrumento Percussão	6
28	Professor de Música Instrumento Teoria	6

8.2 – Após o prazo de recursos e publicação da lista final dos aprovados na Prova Objetiva, será publicada uma lista dos candidatos aprovados para executar a Prova Prática, em local e horário a ser definido.

8.3 – A Prova Prática para os cargos descritos acima será de caráter eliminatório e classificatório e caberá recurso, conforme previsto neste edital.

8.4 – A PROVA PRÁTICA para os cargos de descritos na tabela do item 8.1 realizada no dia 09/06/2024 em local a ser definido, devendo observar e ficar atento as datas, locais e aos horários previstos no ANEXO I – CRONOGRAMA deste Edital, que poderá sofrer alterações, sob pena de eliminação do candidato que não cumprir ou obedecer as normas publicadas, e valerá 100 (cem) pontos e será aprovado/classificado o candidato que perder, no máximo, 50 (cinquenta) pontos, durante a subtração por faltas cometidas para cargos de MOTORISTAS e/ou não cumprimento das atividades propostas, conforme o cargo.

8.5 – A Prova Prática será avaliada em função da pontuação negativa por faltas cometidas (subtraindo-se pontos do total distribuído de 100 (cem) pontos) durante todas as etapas do exame.

8.6 – As Provas Práticas serão coordenadas pela empresa Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos e acompanhadas pela Comissão do Concurso Público, devendo, entretanto, serem aplicadas por examinadores das respectivas áreas, especialmente designados pela empresa Versátil Tecnologia.

8.7 – A Prova Prática para os cargos de motoristas e operador será avaliada observando-se as tarefas propostas e os critérios especificados no ANEXO IX deste Edital, onde o candidato deverá executar as tarefas descritas da seguinte forma:



Cargo / Veículo	Tarefas / Critérios de Avaliação	Pontuação Máxima	Tempo Máximo para realização
MOTORISTAS E OPERADORES DE MÁQUINAS (Veículos Leves, Ambulância, Van, Micro-Ônibus / Ônibus / Caminhão / Pá-Carregadeira / Patrol), conforme o cargo.	1 – Percorrer o trajeto inicialmente definido, demonstrando experiência e conhecimento na execução dos trabalhos específicos da função, observando a legislação de trânsito, a segurança própria, dos acompanhantes e de terceiros, condução defensiva e a que melhor conserve o veículo, habilidades ao operar o veículo, técnica/aptidão/eficiência e realizar manobras a serem definidas pelo examinador.	80 (oitenta) pontos	15 (quinze) minutos
	2 – Vistoria e verificação do equipamento: nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens.	20 (vinte) pontos	05 (cinco) minutos
Total de pontos e total de tempo para a realização		100 pontos	20 minutos

8.8 – Poderão ser observados no teste da Prova Prática – Direção Veicular, de acordo com as especificidades do Cargo, além dos critérios especificados no ANEXO IX deste edital, os seguintes critérios de avaliação: Motoristas/Operadores: Não conseguir colocar o veículo em movimento; Provocar acidente durante a realização do exame; Abalroar, colidir com outro veículo ou com outro objeto qualquer; Desobedecer a sinalização da via ou ao agente de trânsito; Descontrolar no plano, no aclive ou no declive; Usar a contramão na direção; Não localizar instrumentos de comando do veículo; Desobedecer a sinalização semaforica e de parada obrigatória; Avançar sobre o meio-fio; Deixar de observar a sinalização da via – sinais de regulamentação, de advertência ou de indicação; Estacionar em desacordo com a regulamentação; Exceder a velocidade indicada para a via; Perder o controle da direção do veículo em movimento; Deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal; Deixar a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova; Fazer incorretamente – sinalização devida ou deixar de fazê-la; Desengrenar os veículos nos aclives ou declives; Deixar de usar o cinto de segurança; Executar o percurso da prova ou parte dele sem estar o freio de mão inteiramente livre; Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após início do exame; Fazer conversão com imperfeição; Dirigir com uma só mão na direção, exceto para uso de comandos; Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias; Utilizar incorretamente os freios; Usar a buzina sem necessidade ou em local proibido; Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor; Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores; Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento; Engrenar as marchas de maneira incorreta ou deixar de fazer no tempo certo; Interpretar com insegurança as indicações dos instrumentos do painel; Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada.

8.9 – Estão autorizados a permanecer no ambiente da prova apenas os candidatos agendados para o horário e a equipe técnica da empresa Versátil.

8.10 – No dia da realização da Prova Prática os candidatos deverão apresentar-se munidos do documento de identidade oficial com foto original e a Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria B, C, D ou E, conforme o cargo, no local indicado no Edital de Convocação para realização da prova prática.

8.11 – O candidato que não apresentar o documento mencionado no subitem anterior (CNH categoria B, C, D ou E), conforme categoria do veículo e ao cargo ao qual se inscreveu, não poderá realizar a Prova Prática, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.12 – A Prova Prática incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos e habilidades para desenvolver as atividades que competem a respectiva função, consistindo em uma simulação concreta das atividades do cargo, utilizando-se dos seguintes veículos: VAN ou Ônibus ou Micro-ônibus ou Ambulância, Caminhão, Patrol ou Pá-Carregadeira.

8.13 – Os candidatos deverão comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munidos do documento de identificação conforme item 8.10. O tempo de duração da Prova Prática será o mesmo para todos os candidatos, a ser definido no edital de convocação.

8.14 – Imprevistos como adversidades climáticas, acidentes de percurso e congestionamento das vias não asseguram ao candidato o direito de se apresentar fora do horário agendado.

8.15 – Todo candidato dos cargos que terão prova prática iniciará a prova com 100 pontos. Os pontos (de 0 a 100) serão subtraídos pelo avaliador referente a cada critério de avaliação.

8.16 – A Prova Prática para os cargos de Motoristas e Operadores constará de prática de direção no perímetro urbano e/ou rural, em veículo do município a ser definido no ato da prova, de acordo com a devida categoria de CNH, avaliada por profissional habilitado, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.

8.17 – Avaliar-se-á quanto à prova prática para os cargos a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho, entre outros.

8.18 – Após o final da etapa (Prova Prática), será atribuída a pontuação para cada candidato pelo (a) profissional (a) responsável pela Avaliação, e, tal pontuação, ao final do certame será somada à nota da Prova Objetiva para os cargos de Motoristas e Operador, de modo que:

- ✓ O certame para o cargo de **Motorista**, será dividido em 02 (duas) etapas, sendo a realização da **Prova Objetiva e Prova Prática**, e somente os candidatos que alcançaram **no mínimo 50% na pontuação da Prova Objetiva** se classificam para a etapa da **Prova Prática**, ou seja, **nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos**, onde, ao final serão **somadas as notas/pontos obtidos na Prova Objetiva com a nota obtida na Prova Prática** para obter a Nota Final do candidato.
- ✓ Os candidatos que não atingirem a média mencionada na prova objetiva, se houver, estarão eliminados do certame e estarão dispensados automaticamente da **Prova Prática**.

8.19 – A Prova Prática para os cargos de PROFESSORES DE MÚSICA será avaliada observando-se as tarefas propostas e os critérios especificados no edital de Convocação, a ser publicado, onde constarão as atividades a serem executadas.



9 – 5ª ETAPA – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

9.1 – Os candidatos APROVADOS NA PROVA OBJETIVA E PROVA PRÁTICA, se houver, e somente para os CARGOS descritos na tabela abaixo, passarão para a **5ª etapa** deste certame, onde serão convocados para realizar a avaliação no Teste de Aptidão Física, somente a quantidade prevista na tabela abaixo, que tem por objetivo aferir a capacidade física, habilidade e agilidade por meio do desenvolvimento de tarefas propostas, compatíveis com as atribuições do cargo, obedecidos os critérios deste capítulo e especificados no Edital de Convocação à ser publicado previamente, sendo que, **os pontos obtidos no TAF serão somados aos pontos obtidos na Prova objetiva, para obter a nota/resultado final dos candidatos, por ordem decrescente de classificação.**

Cód. Cargo	Descrição do Cargo/Função	Qtde	Cód. Cargo	Descrição do Cargo/Função	Qtde
4	Coletor de Lixo	12	22	Operário	50
7	Eletricista	8	23	Pedreiro	12
13	Guarda	30	33	Auxiliar de Serviços Gerais	24

9.2 – O TAF, de caráter eliminatório, que visa aferir a aptidão e a capacidade do candidato para suportar, física e organicamente, as exigências das atribuições do(a) cargo/função, será aplicado no dia **16/06/2024**, dentro do quantitativo de corte especificado acima, desde que aprovados nas provas objetivas de múltipla escolha e prova prática se houver para o cargo, de acordo com a classificação obtida, do maior para o menor:

9.3 – Serão aplicadas provas práticas a todos os candidatos que tiveram sua inscrição deferida na condição de pessoas com deficiência para os cargos dispostos no item 9.1, desde que aprovados na prova escrita objetiva de múltipla escolha, nos termos previstos neste edital e, que a deficiência não seja incompatível com a execução das atividades propostas no TAF.

9.4 – Importante que o candidato PcD, leia atentamente as atividades físicas que serão executadas e considere se terá condições de executar.

9.5 – No caso de empate na listagem de aprovados na prova objetiva, será realizado, preliminarmente, o desempate conforme previsto no capítulo de Desempate deste Edital.

9.6 – Antes do início do Teste de Aptidão Física – TAF para submeter-se ao teste, o candidato deverá apresentar obrigatoriamente atestado médico específico modelo ANEXO X, constando plenas condições de saúde, autorizando-o a participar da prova, com data máxima de 15 (quinze) dias.

9.6.1 – O candidato que deixar de apresentar o atestado médico ou apresentá-lo em desconformidade com o modelo constante no Anexo X, não poderá ser submetido à prova, sendo, automaticamente, eliminado do Concurso Público.

9.6.2 – Considerando-se que o Teste de Aptidão Física - TAF se constitui de testes que exigem capacidade física plena dos candidatos, sob pena de prejuízo à saúde, será excluído do certame o candidato que, na data e local designados para prestação dos testes, tenha se acidentado, que esteja doente, recém-operado, em gestação ou que, por qualquer motivo, não apresente plenas condições físicas para a realização das provas.

9.6.3 – O candidato que, por qualquer motivo, não concluir os exercícios do Teste de Aptidão Física - TAF estará eliminado do Concurso Público.

9.7 – Será publicado no site <https://versatilsolucoesadm.com.br>, em no mínimo 10 (dez) dias anteriores a aplicação do TAF, o Edital de Convocação, indicado a data o horário e o local da aplicação dessa fase, sendo de estrita obrigação do candidato acompanhar as divulgações pelo site da VERSÁTIL.

9.7.1 – Para a realização do Teste de Aptidão Física - TAF, o candidato deverá: a) Comparecer no dia, hora e local previamente designado; b) Usar traje adequado à prática esportiva, como: tênis, short ou bermuda e camiseta; c) Portar documento oficial de identificação, original, conforme previsto neste Edital; d) Apresentar atestado médico, conforme modelo previsto no Anexo X; e) Levar água e outros produtos de consumo.

9.7.2 – O Teste de Aptidão Física - TAF será realizado independentemente das condições meteorológicas, a critério da VERSÁTIL e Comissão.

9.7.3 – Estão autorizados a permanecer no ambiente da prova apenas os candidatos agendados para o horário e a equipe técnica da VERSÁTIL e Comissão.

9.7.4 – Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

9.8 – Será eliminado do Concurso Público o candidato que: a) Retirar-se do recinto da prova durante a realização da mesma sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de presença; b) Não apresentar a documentação exigida; c) For considerado inapto; d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos; e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da avaliação; f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; g) Portar armas no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para tal; h) Fizer uso, durante a prova, de equipamentos eletrônicos, tais como telefone celular, notebook, palmtop, agenda eletrônica, gravador ou outros similares; i) Não estar trajado devidamente conforme previsto nesse Edital; j) Não obedecer às orientações estabelecidas nesse Edital e seus subitens.

9.9 – Imprevistos como adversidades climáticas, condições de saúde, acidentes de percurso e congestionamento das vias não asseguram ao candidato o direito de apresentar-se fora do horário agendado.

9.10 – Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado para realização da prova 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para seu início, munidos do documento de identidade; caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.

9.11 – Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela Versátil (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.



9.12 – Serão aplicados os seguintes testes:

9.12.1 – **Teste de Flexão de cotovelo sobre o solo** (4 apoios) será realizado seguinte maneira:

Para o sexo masculino: a) Posição inicial: as duas mãos no solo, braços estendidos e ponta dos pés no solo, articulação do quadril totalmente estendida e alinhada entre coluna cervical, torácica e lombar; b) Pontos de contato com o solo: ponta dos pés e palmas das mãos; c) Validação da contagem: ocorrerá quando os braços formarem um ângulo de 90° (noventa graus) em relação ao antebraço, e retornarem à posição estendida, completando assim, uma repetição. As mãos estarão espalmadas e apoiadas no solo, indicadores paralelos voltados para frente, braços estendidos com abertura entre as mãos próximas à largura biacromial. No momento da flexão dos cotovelos, o candidato deverá alinhá-los com os ombros, de forma que a projeção dos cotovelos forme um ângulo aproximado de 45° (quarenta e cinco graus) com relação ao tronco. **A prova terá duração de 01(um) minuto e o candidato deverá realizar no mínimo 05 flexões corretas.**

Para o sexo feminino: a) Posição inicial: as duas mãos no solo, braços estendidos e joelhos no solo, articulação do quadril totalmente estendida e alinhada entre coluna cervical, torácica e lombar. b) Pontos de contato com o solo: joelhos e palmas das mãos. c) Validação da contagem: será quando os braços formarem um ângulo de 90° (noventa graus) em relação ao antebraço, e retornarem à posição estendida, completando assim, uma repetição. As mãos estarão espalmadas e apoiadas no solo, indicadores paralelos voltados para frente, braços estendidos com abertura entre as mãos próximas à largura biacromial. No momento da flexão dos cotovelos deverá alinhá-los com os ombros, de forma que a projeção dos cotovelos forme um ângulo aproximado de 45° (quarenta e cinco graus) com relação ao tronco. **A prova terá duração de 01 (um) minuto e a candidata deverá realizar no mínimo 03 flexões corretas.**

É vedado para ambos os gêneros: a) Encostar o peito no chão; b) Mudar a posição das mãos, depois de iniciado o teste; c) Desalinhar a coluna em relação ao quadril e pés/joelho; d) Estender totalmente os cotovelos; e) Flexionar os cotovelos em desacordo com o ângulo exigido. f) Encostar os joelhos no chão para os candidatos do sexo masculino

9.12.2 – **Teste de Flexão Abdominal (masculino e feminino)**, os candidatos deverão realizar o teste da seguinte maneira: a) Posição inicial: deitado em decúbito dorsal, com os joelhos flexionados em 90° (noventa graus) e os pés apoiados pelo avaliador, as mãos fixas às têmporas. b) Execução: Após a autorização para início do movimento, o candidato deverá flexionar o quadril até que os cotovelos toquem os joelhos, retornando à posição inicial e quando as escápulas tocarem o solo, será validada a contagem. A prova terá duração de 01(um) minuto, sendo no mínimo 8 repetições corretas para o sexo masculino e 5 repetições corretas para mulheres.

É vedado para ambos os gêneros: a) Retirar as mãos das têmporas; b) Não encostar os cotovelos nos joelhos; c) Não encostar as escápulas no solo quando estender o quadril; d) Elevar o quadril para facilitar o movimento de flexão.

9.12.3 – **Corrida de 5 minutos** o candidato, em uma única tentativa, terá o prazo de 5 (cinco) minutos para percorrer a distância mínima exigida. A prova será realizada em local com demarcação da metragem ao longo do trajeto, com intervalos máximos de 100 m (cem metros). A metodologia para a preparação e a execução do exercício de corrida de 5 minutos para os candidatos dos sexos masculino e feminino obedecerão aos seguintes critérios: a) Durante a realização da prova (5 minutos), o candidato poderá deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando. b) Os comandos para iniciar e terminar o exercício serão dados por um silvo de apito; c) Não será informado o tempo que restar para o término da prova, mas o candidato poderá utilizar relógio para controlar o seu tempo; d) Após soar o apito encerrando o exercício, o candidato deverá permanecer no local onde estava naquele momento e aguardar a presença do fiscal que aferirá mais precisamente a metragem percorrida, podendo, entretanto, para efeito de sua recuperação, continuar a correr ou caminhar, apenas no sentido lateral da pista, em relação ao ponto em que se encontrava no momento em que soou o apito de término da prova.

9.12.3.1 – A correta realização do exercício de corrida de cinco minutos levará em consideração as seguintes observações: a) O tempo oficial da prova será controlado por cronômetro do coordenador da prova, sendo o único que servirá de referência para o início e término da mesma; b) A distância percorrida pelo candidato, a ser considerada oficialmente, será somente a registrada pelo examinador.

9.12.3.2 – Será **ELIMINADO** o candidato que, quando da realização do exercício de corrida de cinco minutos: a) Dar ou receber qualquer tipo de ajuda física (como puxar, empurrar, carregar, segurar na mão etc.); b) Deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, após o soar do apito de encerramento da prova; c) Abandonar a pista antes da liberação pelo fiscal, que irá aferir com precisão a metragem percorrida;

9.12.3.3 – Para ser considerado **APTO** o candidato deverá percorrer a distância mínima, em cinco minutos, de:

a) 700 metros para candidatas mulheres; b) 900 metros para candidatos homens.

9.13 – O resultado do **Testes de Aptidão Física - TAF**, para os aprovados nesta fase, serão divulgados em até 07(sete) dias depois da realização da prova, no endereço eletrônico <https://portal.versatilsolucoesadm.com.br>, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou e-mail.

10 – DOS RECURSOS E DAS CONTESTAÇÕES

10.1 – Os candidatos poderão interpor Recursos Administrativos, nas datas previstas no **ANEXO I**, para questionamentos das publicações de resultados do certame, bem como, conteúdo das provas e todos os atos contendo resultados publicados, conforme previsto no **ANEXO I** deste edital.

10.2 – Será admitido recurso contra este Edital, no prazo de **05 (cinco)** dias a contar da sua publicação que poderá ser impetrada diretamente no site da organizadora <https://portal.versatilsolucoesadm.com.br> no link específico para interposição de recursos.

10.3 – Os recursos deverão ser protocolados dentro do prazo estabelecido no **ANEXO I**, sendo disponibilizado no mínimo **2 (dois) dias úteis para interposição de recursos para cada ato publicado contendo resultados**, devendo o candidato acessar o site da empresa <https://portal.versatilsolucoesadm.com.br> através da “Área do Candidato” e protocolar o recurso no **link específico para interposição de Recursos**.

10.4 – Os recursos deverão obedecer aos critérios abaixo, sob pena de indeferimento do recurso.

- Não serão aceitos recursos enviados por fax, e-mail ou qualquer outro meio que não seja o previsto neste Edital;
- A apresentação do recurso deverá ser única e exclusivamente no link disponível através da **Área do Candidato no site** <https://portal.versatilsolucoesadm.com.br>, no período estabelecido no Edital;
- Será admitido um único recurso por candidato, devendo o candidato argumentar no recurso toda a matéria que entender ser de direito. Em caso de recurso referente ao gabarito, o candidato poderá interpor 01 (um) recurso por evento, ou seja, um recurso para cada questão que entender ser de direito;



- d) O recurso deverá conter as alegações e seus fundamentos, com argumentação lógica e consistente, bem como mencionar a bibliografia consultada;
- e) O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo no seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido;
- f) Ao interpor recurso, o candidato não poderá inserir documentos complementares não inseridos dentro do prazo, em nenhuma hipótese;
- g) Recurso cujo teor despreze a organização do Processo Seletivo Público, será preliminarmente indeferido;
- h) Serão indeferidos os recursos que não atenderem os quesitos acima.

10.5 – A Prefeitura Municipal de Capinópolis/MG, disponibilizará durante o período de recursos dos resultados um **Centro de Atendimento ao Cidadão**, localizado na **Av. 113, nº 636 – Bairro Paraíso – Capinópolis/MG – Fone (34) 3263-0300**, para auxílio aos interessados que não possuem acesso à internet e queiram interpor recursos, bem como por procurador legalmente constituído, no horário de **08h às 11h e das 13h às 17h**, que servirá também de local para recebimento de eventuais correspondências via Correios, AR ou SEDEX, devendo ser postada em até 1 (um) dia antes da data final do recurso, bem como através do e-mail governo@capinopolis.mg.gov.br.

10.6 – Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recurso contra o gabarito oficial ou contra o Resultado Oficial, exceto por erro na somatória dos pontos, erro de digitação de dados e/ou na ordem de classificação de algum candidato.

10.7 – O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação do recurso.

10.8 – O Gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial.

10.9 – Na ocorrência do disposto nos itens **10.6 e 10.7**, poderá haver, eventualmente, alterações da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que obter ou não obter, a nota mínima exigida para a prova.

10.10 – Em caso de recurso, a análise deste será feita pela Banca Examinadora da empresa “Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos”, podendo ser ouvida ou em conjunto com a Comissão do Concurso Público.

10.11 – A análise e o julgamento deverão ser feitos dentro do prazo estabelecido no **ANEXO I – Cronograma**, com publicação da decisão no mural da Prefeitura, pelo site <https://www.capinopolis.mg.gov.br> e no site da empresa <https://portal.versatilsolucoesadm.com.br> para conhecimento dos interessados, não havendo mais nenhum prazo para outro recurso.

11 – DA CLASSIFICAÇÃO/HABILITAÇÃO E APROVAÇÃO

11.1 - Os candidatos serão relacionados por ordem **decrescente de classificação**, da nota maior para a nota menor, de acordo com o cargo a que se candidatar, sendo publicadas 02 (duas) listas de classificação:

- a) **Geral (todos os candidatos classificados);**
- b) **Pessoas com deficiência (se houver);**

11.2 – Para obtenção da **NOTA FINAL**, será considerado aprovado no Concurso Público e classificado para as próximas etapas (se houver), o candidato que obtiver no mínimo **50% (cinquenta por cento) dos pontos na Prova objetiva de múltipla escolha, ou seja, 50 (cinquenta) pontos**, obedecendo para os cargos que houver, a **somatória** dos pontos obtidos em todas as etapas do certame, da seguinte forma:

- a) Para os cargos de **MOTORISTAS e OPERADORES** e outros que realizarão a Prova Prática, serão somadas as notas obtidas na **Prova Objetiva** com a nota obtida na **Prova Prática**;
- b) Para os os cargos de **NÍVEL SUPERIOR, exceto Professores de Música**, serão somadas as notas obtidas na **Prova Objetiva** com a nota obtida na **Prova de Títulos**.

12 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 – Ocorrendo empate quanto à soma total do número de pontos obtidos tanto na Prova Objetiva quanto com a somatória dos pontos obtidos na Prova Discursiva, Prova de Títulos e Prova Prática, onde houver, bem como na somatória dos pontos para o Resultado Final, **primeiramente será aplicado o disposto no art. 27 da Lei 10.741/2003 – (Estatuto do Idoso – candidatos com idade igual ou superior a 60 anos)**, sendo que, persistindo o empate, o desempate será decidido em benefício do candidato que apresentar, na ordem:

- a) Obter o maior número de pontos nas questões da prova de **Conhecimentos Específicos e Legislação**, (se houver);
- b) Obter o maior número de pontos nas questões da prova de **Língua Portuguesa**, (se houver);
- c) Obter o maior número de pontos nas questões da prova de **Matemática e Desenho Geométrico**, (se houver);
- d) Obter o maior número de pontos nas questões da prova de **Aspectos Históricos e Geográficos de Capinópolis**, (se houver);
- e) Obter o maior número de pontos nas questões da prova de **Noções Básicas de Informática**, (se houver);
- f) Obter o maior número de pontos nas questões da prova de **Conhecimentos Gerais e Atualidades**, (se houver);
- g) Maior idade (exceto os enquadrados no **item 12.1**);

13 – DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS OFICIAIS (FINAIS)

13.1 – O Resultado Oficial do Concurso Público será publicado de acordo com o **ANEXO I - CRONOGRAMA** deste Edital.

13.2 – Não caberá recurso da publicação da lista dos resultados finais dos candidatos classificados, sendo que, conforme **ANEXO I – Cronograma** deste edital, os prazos de recursos estão todos previstos após a publicação de lista preliminar de cada resultado, publicado previamente à lista final, exceto por erro na somatória dos pontos, digitação de dados incorretos, falta de informação e/ou erro na ordem de classificação de algum candidato.

13.3 – A divulgação oficial de todas as etapas deste Concurso Público se dará através de editais e avisos publicados no mural da Prefeitura Municipal de Capinópolis/MG, no site da Prefeitura <https://www.capinopolis.mg.gov.br> e no site da Versátil <https://portal.versatilsolucoesadm.com.br>.



14 – DA CONVOCAÇÃO, CONTRATAÇÃO, POSSE E LISTA DE CADASTRO RESERVA

14.1 – Os candidatos aprovados e convocados serão regidos de acordo com as seguintes legislações: **Lei Municipal nº 40/2006**, que trata do **Estatuto dos Servidores Públicos de Capinópolis/MG**, **Lei Municipal nº 28/2002**, que trata do Plano de carreira e cargos do Magistério e posteriores alterações.

14.2 – As pessoas com deficiência, quando de sua contratação, serão submetidas a exame médico a fim de comprovar a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência que o incapacite para o exercício do cargo, assegurando o direito de recurso junto à Prefeitura Municipal, no prazo de dois dias úteis a partir do primeiro dia útil subsequente à divulgação do resultado do exame.

14.3 – As convocações e as contratações deverão seguir com estrita observância da ordem de classificação (preenchimento de vaga efetiva, conforme a lista final dos candidatos aprovados neste Concurso Público nº 001/2024, seguindo a ordem de classificação em reserva técnica, caso seja necessário a convocação).

14.4 – No ato da contratação o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se é ou já foi funcionário público (municipal, estadual ou federal), seja como celetista, estatutário ou contratado. Em caso positivo, deverá o candidato juntar certidão comprovando que não foi punido anteriormente com pena de demissão, não podendo acumular cargo, exceto os previstos em lei, desde que haja compatibilidade de horários.

14.5 – **A aprovação no Concurso Público para preenchimento da vaga efetiva, assegura e gera ao candidato o direito de ser nomeado, com o ingresso automático e efetivação no Quadro de Pessoal de servidores da Prefeitura Municipal de Capinópolis/MG, no prazo de validade do certame, e os classificados em LISTA DE CADASTRO DE RESERVA, não assegura e gera somente a expectativa de ser contratado de acordo com as necessidades, conveniência e discricionariedade da Prefeitura Municipal de Capinópolis/MG, dentro do prazo de validade do Concurso.**

14.6 – A posse dos candidatos integrantes do Cadastro de Reserva observará a todos os procedimentos e critérios estabelecidos nesse Edital, inclusive a Avaliação Médica.

14.7 – Quando o número de vagas autorizadas para a convocação de candidatos do Cadastro de Reserva permitir a aplicação dos percentuais de reserva de vagas previstos nesse Edital, serão convocadas as pessoas com deficiência.

14.8 – O candidato aprovado neste Concurso Público que desistir da contratação, deverá fazê-lo de forma definitiva, mediante requerimento formal endereçado ao **Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Capinópolis/MG** e será excluído da listagem dos classificados no devido cargo.

14.9 – Após o prazo de **30 (trinta) dias corridos**, conforme previsto no **art. 23 da LC nº 40/2006** o candidato que, convocado e não comparecer, dará direito a Prefeitura Municipal de Capinópolis/MG a convocar o próximo classificado.

14.10 – Os candidatos aprovados neste Concurso Público, quando de sua convocação e apresentação, **deverão possuir os requisitos e apresentar obrigatoriamente no ato da contratação, a cópia e original** dos seguintes documentos listados abaixo, no prazo máximo de **30 (trinta) dias** corridos:

- a) Certidão de nascimento ou de casamento, se for o caso, observado o estado civil atualizado;
- b) RG - Documento de identidade civil expedido por órgão competente;
- c) CPF – Documento de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou outro documento contendo o número;
- d) Título de Eleitor;
- e) Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- f) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- g) Certidão expedida pela justiça eleitoral na qual constem, além da quitação eleitoral, os dados constantes no título de eleitor;
- h) Certificado de reservista ou dispensa, se sexo masculino, quites com as obrigações militares;
- i) Comprovante de endereço atualizado;
- j) Diploma ou certificado de conclusão do curso reconhecido pelo órgão competente, comprovando a escolaridade exigida para o cargo;
- k) Cartão de inscrição no cadastro do PIS ou PASEP ou outro documento contendo o número, caso seja participante;
- l) Laudo de comprovação da deficiência com conclusão pela aptidão física e mental para o cargo;
- m) Declaração de que, com a posse, não acumulará remuneração ou proventos de cargo, função ou emprego público, nos casos vedados por lei, conforme o disposto no art. 37 da constituição da república de 1988 (o formulário será fornecido pela Prefeitura);

14.11 – É facultado à Prefeitura Municipal de Capinópolis/MG exigir dos candidatos classificados, quando da contratação, além da documentação prevista no item anterior deste Edital, outros documentos comprobatórios, além de comprovação de bons antecedentes **criminais e administrativos**, podendo haver impedimento para a sua nomeação quando ainda não tenham se passado 05 (cinco) anos da extinção da punibilidade ou do cumprimento da pena.

14.12 - Identificada a qualquer tempo, irregularidade na apresentação dos documentos acima mencionados, o candidato responsável será eliminado do Concurso Público, e responderá civilmente e criminalmente conforme prevê a legislação.

14.13 – Os candidatos classificados serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do Concurso Público e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das Contratações no site oficial da Prefeitura.

14.14 – Para efeito da contratação ficam os candidatos sujeitos à aprovação em exame médico, realizado e/ou requerido pela Junta Médica do Prefeitura Municipal de Capinópolis/MG, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício da função.

14.15 – Não poderá ser nomeado para cargo público municipal, o candidato que houver sido condenado por furto, roubo, abuso de confiança, falência fraudulenta, falsidade ou crime cometido contra a Administração Pública ou a Defesa Nacional.

14.16 – O candidato aprovado e convocado deverá comprovar as documentações exigidas no item **14.10**, para que possa assinar o contrato na data em que for convocado, na sede da **Prefeitura Municipal de Capinópolis/MG, no Departamento de Recursos Humanos**, no período de expediente.

14.17 – O candidato, após ser contratado, não poderá solicitar afastamento de função, readaptação de função ou alegar incompatibilidade com as atribuições da função para a qual foi contratado e, se pessoa com deficiência, não poderá solicitar amparo especial ou intervenção de terceiros para auxiliá-lo no exercício das atribuições inerentes à função a ser exercida, com a qual não poderá alegar incompatibilidade.



15 – DAS DISPOSIÇÕES E INSTRUÇÕES FINAIS

15.1 – O candidato deverá manter junto ao **Departamento de Recursos Humanos do Prefeitura Municipal de Capinópolis/MG**, durante o prazo de validade do Concurso Público, seu endereço, e-mail e telefone atualizados, visando eventuais convocações que se façam necessários, sob pena de considerar válidas as comunicações realizadas com base nos dados constantes nos registros.

15.2 – É considerado pessoa com deficiência aquela que se enquadrar nas condições especificadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, bem como em outras legislações vigentes citadas neste edital e suas alterações.

15.3 – A contratação dos candidatos com deficiência, aprovados e classificados neste Concurso Público, observará, para cada função, a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

15.4 – A Prefeitura Municipal de Capinópolis/MG e a Versátil não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de: número de telefone e endereço eletrônico errado ou não atualizado, endereço de correspondência não atualizado e correspondência recebida por terceiros.

15.5 – As informações referentes à realização do Concurso Público serão fornecidas pelo **Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Capinópolis/MG**, através da Comissão Especial de Concurso Público, e serão publicadas no mural da Prefeitura, no site da Prefeitura <https://www.capinopolis.mg.gov.br>, no site da empresa <https://www.versatilsolucoesadm.com.br>, bem como, nos quadros de avisos dos Departamentos envolvidos, sendo responsabilidade única e exclusiva do candidato se informar e acompanhar todos os atos e fases deste certame.

15.6 – A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

15.7 – Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item **15.6** deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

15.8 – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

15.9 – A Comissão Especial de Concurso Público, terá a responsabilidade de acompanhar e fiscalizar a realização e todos os atos do Concurso Público.

15.10 – **É de exclusiva responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais, recursos, resultados e comunicados feitos pelos responsáveis por este Concurso Público.**

15.11 - A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

15.12 – **Para o profissional que por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, perderá o direito a vaga, em definitivo e sem recurso.**

15.13 – O horário de trabalho do candidato aprovado será determinado pela Prefeitura Municipal de Capinópolis/MG.

15.14 – Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público, ouvida a Empresa contratada “Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos”, empresa responsável pela realização do Concurso Público.

15.15 – O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.

15.16 – **Caberá ao Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Capinópolis/MG a homologação deste Concurso Público.**

15.17 – A Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos, ficará responsável pela guarda dos documentos do Concurso pelo prazo de 05 (cinco) anos, segundo os moldes da Resolução do Conselho Nacional de Arquivologia CONARQ, bem como observando as premissas da Lei estadual nº 19.420, de 11 de janeiro de 2011, após este prazo os documentos deverão ser solicitados através de e-mail à empresa contratada para envio à Contratante.

15.18 – A Prefeitura Municipal de Capinópolis/MG e a empresa “Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos” não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Concurso Público, sejam na imprensa ou em outros endereços eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial da Prefeitura <https://www.capinopolis.mg.gov.br> e no site da empresa <https://www.versatilsolucoesadm.com.br>.

15.19 – Não poderão se inscrever como candidatos ao Concurso Público, os membros do quadro societário da empresa contratada para a sua realização e os membros da Comissão Especial de Concurso Público.

15.20 – As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos deste concurso correrão por conta dos(as) candidatos(as), os(as) quais não terão direito ao ressarcimento de despesas de qualquer natureza.

15.21 – Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a empresa contratada para a realização do Concurso Público e, se for o caso a Comissão Especial de Concurso Público poderá anular a inscrição, prova, ou admissão do candidato, se verificadas falsidades de declaração ou irregularidade na prova.

15.22 – Não será fornecido ao(à) candidato(a) qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo, para esse fim, a homologação do resultado final, exceto, declaração de participação nas etapas do certame.

15.23 – Todas as informações complementares estarão disponíveis no endereço eletrônico <https://www.versatilsolucoesadm.com.br/>.

15.24 – As disposições e instruções contidas na página da Internet, nas capas dos cadernos das provas, nos Editais Complementares e avisos oficiais publicados pela Versátil no endereço eletrônico <https://www.versatilsolucoesadm.com.br/> constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital.



15.25 – Este Concurso Público terá validade de 02 (dois anos), a contar da data da publicação da homologação do Concurso Público, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Capinópolis/MG, ressaltando que esta vigência, abrange tão somente, os candidatos aprovados e relacionados na lista de aprovados/classificados.

15.26 – O prazo que trata o subitem anterior será contado da data em que a homologação do resultado final for publicada no Diário Oficial do Município.

15.27 – São partes integrantes deste edital os seguintes **Anexos**:

Anexo I – Cronograma;

Anexo II – Cargos, Vagas, Carga Horária, Remuneração e Requisitos;

Anexo III – Requerimento de Vaga para Portador de Deficiência e Condição Especial para Realizar a prova;

Anexo IV – Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição;

Anexo V – Requerimento de Inclusão de uso de nome social;

Anexo VI – Conteúdo Programático;

Anexo VII – Atribuições dos Cargos;

Anexo VIII – Requerimento de Entrega dos Títulos;

Anexo IX – Programa da Prova Prática - Motoristas;

Anexo X – Modelo de Atestado Médico Teste Aptidão Física

15.28 – Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Capinópolis/MG, 12 de abril de 2024.

CLEIDIMAR ZANOTTO
Prefeito Municipal
Município de Capinópolis/MG

VERA LÚCIA DE MACEDO CUSTÓDIO
Presidente da Comissão Especial de
Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público



ANEXO I – CRONOGRAMA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – Prefeitura Municipal de Capinópolis/MG

ITEM	DATAS PREVISTAS	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES <i>Todos os atos deste certame serão publicados no site da empresa https://portal.versatilsolucoesadm.com.br</i>
1	12/04/2024	Publicação do Edital de Abertura do Concurso Público nº 001/2024 no site da empresa, site e Placar da Prefeitura Municipal www.capinopolis.mg.gov.br .
2	Até 12/04/2024	Publicação do extrato do Edital no Diário Oficial, Jornal de Circulação.
3	Até 12/04/2024	Remessa do Edital, publicações, leis, entre outras informações e documentos do Concurso Público para o Tribunal de Contas do Estado – TCE/MG, através da plataforma FISCAP Editais – Responsabilidade do RH da Prefeitura de Capinópolis/MG.
4	22/04/2024 a 12/05/2024	INSCRIÇÕES – As inscrições serão realizadas via internet https://portal.versatilsolucoesadm.com.br , conforme Capítulo 2 deste Edital – Devendo o candidato efetuar o pagamento até o dia 13/05/2024 .
5	22/04/2024 a 26/04/2024	Solicitação de ISENÇÃO da Taxa de Inscrição no ato da inscrição via internet – Capítulo 3 deste Edital
6	29/04/2024	Publicação da listagem preliminar dos candidatos que solicitaram ISENÇÃO (deferidos e indeferidos).
7	30/04/2024 a 02/05/2024	Prazo para interposição de recursos quanto às ISENÇÕES indeferidas .
8	03/05/2024	Publicação da listagem final dos candidatos que solicitaram ISENÇÃO (deferidos e indeferidos). Se indeferido, deverá emitir o boleto e efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição até o dia 13/05/2024 .
9	15/05/2024	Divulgação da listagem PRELIMINAR das INSCRIÇÕES deferidas e indeferidas. - Publicação da Listagem dos candidatos que se declararam Pessoas com Deficiência – PCD (deferidos e indeferidos) - Publicação da Listagem dos candidatos que solicitaram Atendimento/Condição Especial para realização da Prova (deferidos e indeferidos).
10	16/05/2024 a 17/05/2024	Prazo para interposição de recursos quanto às inscrições indeferidas, PCD indeferidas e solicitações especiais indeferidas.
11	20/05/2024	Análise e julgamento dos recursos das inscrições indeferidas e solicitações especiais.
12	20/05/2024	HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES - Listagem FINAL das inscrições deferidas e indeferidas .
13	Até 22/05/2024	CONVOCAÇÃO PARA A PROVA – Divulgação do local, horário e salas para realização das provas objetivas a serem realizadas no dia 26/05/2024 . <i>(Podendo sofrer alterações devido a quantidade de candidatos)</i> .
14	26/05/2024	PROVAS OBJETIVAS - As provas serão realizadas na Escola Municipal Tancredo Neves, situada à Av. 101, nº 25, Centro – Capinópolis/MG – Horário das 09:30h às 12:30h . - 08:20h – Abertura dos portões de acesso aos locais de prova. - 09:10h – Fechamento dos portões , não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário. - 09:30h – Início das Provas . - 12:10h – Final do prazo para retirar-se do local de prova. - 12:30h – Final do prazo para entrega da prova. Entrega obrigatória do CARTÃO-RESPOSTA .
15	27/05/2024	Publicação do GABARITO preliminar das provas objetivas até as 23h .
16	28/05/2024 a 29/05/2024	Prazo para interposição de recursos quanto ao GABARITO preliminar.
17	Até 30/05/2024	Data prevista da Análise e julgamento dos recursos quanto ao Gabarito preliminar, podendo ser alterado.
18	31/05/2024	Divulgação do GABARITO OFICIAL após prazo de recursos.
19	03/06/2024	Divulgação PRELIMINAR dos candidatos APROVADOS/CLASSIFICADOS nas Provas objetivas.
20	04/06/2024 a 05/06/2024	Prazo para interposição de recursos quanto ao resultado PRELIMINAR das Provas objetivas.
21	Até 06/06/2024	Análise e julgamento dos recursos quanto ao resultado Preliminar dos candidatos aprovados.
22	07/06/2024	RESULTADO FINAL dos candidatos APROVADOS/CLASSIFICADOS no Concurso e aptos para as Próximas Etapas, se houver .
23	07/06/2024	Convocação PROVA PRÁTICA (Motoristas e outros cargos) a ser realizada no dia 09/06/2024 .
24	09/06/2024	PROVAS PRÁTICAS – Local/Trajeto a ser definido pela Comissão junto a Organizadora.
25	10/06/2024	Resultado PRELIMINAR da Prova PRÁTICA
26	11/06/2024 a 12/06/2024	Prazo para interposição de recursos quanto ao resultado PRELIMINAR da Prova Prática
27	Até 13/06/2024	RESULTADO FINAL da Prova PRÁTICA
28	14/06/2024	Convocação TESTE DE APTIDÃO FÍSICA a ser realizado no dia 16/06/2024 em trajeto a ser definido.
29	16/06/2024	TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – Local/Trajeto a ser definido pela Comissão junto a Organizadora.
30	17/06/2024	Resultado PRELIMINAR do T.A.F
31	18/06/2024 a 19/06/2024	Prazo para interposição de recursos quanto ao resultado Preliminar do T.A.F
32	Até 20/06/2024	RESULTADO FINAL do T.A.F (TESTE DE APTIDÃO FÍSICA)
33	21/06/2024 a 22/06/2024	Prazo para inclusão dos TÍTULOS para os cargos descritos no Capítulo 7 , através do site https://portal.versatilsolucoesadm.com.br , na área do candidato.
34	24/06/2024	Resultado PRELIMINAR da Prova de TÍTULOS
35	25/06/2024 a 26/06/2024	Prazo para interposição de recursos quanto ao resultado Preliminar da Prova de Títulos.
36	27/06/2024	Análise e julgamento dos recursos quanto ao resultado Preliminar da Prova de Títulos.
37	Até 28/06/2024	RESULTADO FINAL da Prova de TÍTULOS .
38	01/07/2024	RESULTADO FINAL OFICIAL DOS CANDIDATOS APROVADOS no Concurso Público nº 001/2024 .

Obs: Este Cronograma tem caráter orientador e está sujeito a alterações, com antecipação ou prorrogação de datas, dando ampla publicidade aos interessados.



ANEXO II – CARGOS, VAGAS, REMUNERAÇÃO, JORNADA DE TRABALHO E REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – Prefeitura Municipal de Capinópolis/MG

Cód. Cargo	Descrição do Cargo/Função	Vagas Ampla	Vagas PCD	Total Vagas	Cadastro Reserva	Vencimento R\$	Carga Horária	Pré-Requisitos para Provimento do Cargo
1	ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	04	01	05	05	1.766,43	40h	Ensino Médio Completo
2	ASSISTENTE SOCIAL	07	01	08	08	2.599,76	40h	Ensino Superior Completo Registro Classe
3	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	09	01	10	05	1.664,31	40h	Ensino Fundamental Completo
4	COLETOR DE LIXO	04	-	04	04	1.455,59	40h	Alfabetizado
5	CUIDADOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL	38	02	40	40	1.766,43	40h	Ensino Médio Completo
6	DESENHISTA	01	-	01	01	1.766,43	40h	Ensino Médio Completo
7	ELETRICISTA	02	-	02	02	1.714,61	40h	Ensino Médio Completo Pós Médio
8	ENGENHEIRO CIVIL	02	-	02	02	2.599,76	40h	Ensino Superior Completo Registro Classe
9	FISCAL DE RENDAS	03	-	03	03	1.766,43	40h	Ensino Médio Completo
10	FISCAL DE OBRAS	03	-	03	03	1.766,43	40h	Ensino Médio Completo
11	FISIOTERAPEUTA	04	01	05	05	2.599,76	40h	Ensino Superior Completo Registro Classe
12	FONOAUDIÓLOGO	01	-	01	01	2.599,76	40h	Ensino Superior Completo Registro Classe
13	GUARDA	09	01	10	10	1.412,00	40h	Alfabetizado
14	MÉDICO PSF	01	-	01	01	4.408,88	40h	Ensino Superior Completo Registro Classe
15	MÉDICO VETERINÁRIO	02	-	02	02	2.599,76	40h	Ensino Superior Completo Registro Classe
16	MOTORISTA I	09	01	10	10	1.714,61	40h	Mão de Obra Qualificada – CNH “B”
17	MOTORISTA II	04	01	05	05	1.766,43	40h	Mão de Obra Qualificada – CNH “C”
18	MOTORISTA III	09	01	10	10	1.874,83	40h	Mão de Obra Qualificada – CNH “D”
19	OPERADOR MÁQUINA I	03	-	03	03	1.766,43	40h	Curso Trator Pneu – CNH “B”
20	OPERADOR MÁQUINA II	03	-	03	03	1.847,12	40h	Curso Retroescavadeira ou Pá Carregadeira PBT 12 ton
21	OPERADOR MÁQUINA III	03	-	03	03	2.080,77	40h	Curso Trator Esteira, Pá Carregadeira e Patrol
22	OPERÁRIO	38	02	40	40	1.412,00	40h	Alfabetizado
23	PEDREIRO	04	-	04	04	1.615,48	40h	Alfabetizado
24	PROFESSOR	38	02	40	40	2.954,71	24h	Ensino Superior em Pedagogia ou Normal Superior
25	PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA	04	-	04	04	2.954,71	24h	Licenciatura Educação Física
26	PROFESSOR DE MÚSICA INSTRUMENTO CORDA	02	-	02	02	2.599,76	40h	Ensino Superior
27	PROFESSOR DE MÚSICA INSTRUMENTO PERCUSSÃO	02	-	02	02	2.599,76	40h	Ensino Superior
28	PROFESSOR DE MÚSICA INSTRUMENTO TEORIA	02	-	02	02	2.599,76	40h	Ensino Superior
29	PSICOLOGO	06	01	07	07	2.599,76	40h	Ensino Superior; Registro Classe CRP
30	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	02	-	02	02	2.599,76	40h	Ensino Superior
31	SUPERVISOR PEDAGÓGICO	04	01	05	05	2.954,71	24h	Licenciatura plena com especialização em Supervisão Escolar;
32	TÉCNICO EM SEGURANÇA	02	-	02	02	1.766,43	40h	Ensino Médio Completo Pós Médio
33	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	09	01	10	10	1.664,31	40h	Ensino Fundamental Completo
34	ENFERMEIRO	04	01	05	05	4.037,34	40h	Ensino Superior Completo Registro Classe
35	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	04	01	05	05	1.766,43	40h	Ensino Médio Completo, curso técnico, registro de classe



**ANEXO III – REQUERIMENTO
VAGA PESSOA COM DEFICIÊNCIA e/ou CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – Prefeitura Municipal de Capinópolis/MG

Eu, _____, portador da Identidade nº _____, inscrito no CPF n.º _____ residente e domiciliado na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, ao me inscrever no CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 da Prefeitura Municipal de Capinópolis/MG, para o cargo de:

1	<input type="checkbox"/>	ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	12	<input type="checkbox"/>	FONOAUDIÓLOGO	23	<input type="checkbox"/>	PEDREIRO
2	<input type="checkbox"/>	ASSISTENTE SOCIAL	13	<input type="checkbox"/>	GUARDA	24	<input type="checkbox"/>	PROFESSOR
3	<input type="checkbox"/>	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	14	<input type="checkbox"/>	MÉDICO PSF	25	<input type="checkbox"/>	PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA
4	<input type="checkbox"/>	COLETOR DE LIXO	15	<input type="checkbox"/>	MÉDICO VETERINÁRIO	26	<input type="checkbox"/>	PROFESSOR DE MÚSICA INSTRUMENTO CORDA
5	<input type="checkbox"/>	CUIDADOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL	16	<input type="checkbox"/>	MOTORISTA I	27	<input type="checkbox"/>	PROF. DE MÚSICA INSTRUMENTO PERCUSSÃO
6	<input type="checkbox"/>	DESENHISTA	17	<input type="checkbox"/>	MOTORISTA II	28	<input type="checkbox"/>	PROFESSOR DE MÚSICA INSTRUMENTO TEORIA
7	<input type="checkbox"/>	ELETRICISTA	18	<input type="checkbox"/>	MOTORISTA III	29	<input type="checkbox"/>	PSICOLOGO
8	<input type="checkbox"/>	ENGENHEIRO CIVIL	19	<input type="checkbox"/>	OPERADOR MÁQUINA I	30	<input type="checkbox"/>	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO
9	<input type="checkbox"/>	FISCAL DE RENDAS	20	<input type="checkbox"/>	OPERADOR MÁQUINA II	31	<input type="checkbox"/>	SUPERVISOR PEDAGÓGICO
10	<input type="checkbox"/>	FISCAL DE OBRAS	21	<input type="checkbox"/>	OPERADOR MÁQUINA III	32	<input type="checkbox"/>	TÉCNICO EM SEGURANÇA
11	<input type="checkbox"/>	FISIOTERAPEUTA	22	<input type="checkbox"/>	OPERÁRIO	33	<input type="checkbox"/>	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
34	<input type="checkbox"/>	ENFERMEIRO	35	<input type="checkbox"/>	TÉCNICO DE ENFERMAGEM			

Requer a Vossa Senhoria:

<input type="checkbox"/> Vaga para pessoa com Deficiência			
Deficiência:			
CID n.º:			
Nome do Médico:			
<input type="checkbox"/> Condição Especial para realização da prova			
<input type="checkbox"/>	Sala Especial (Especificar motivo)	<input type="checkbox"/>	Leitura de Prova
<input type="checkbox"/>	Lactante/Amamentação Nome do Acompanhante: _____ Nome do Menor Lactente: _____ Horários de Amamentação (opcional): _____	<input type="checkbox"/>	Outra Necessidade (Especificar) _____ _____
<input type="checkbox"/>	Prova com ampliação do tamanho da fonte: Fonte nº _____ / Letra _____		

Por ser verdade, firmo a presente declaração neste requerimento para que produza os efeitos legais, prontificando-me a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão de Concurso Público, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

CAPINÓPOLIS/MG, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) Candidato(a) Requerente



ANEXO IV – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – Prefeitura Municipal de Capinópolis/MG

Eu, _____, portador da Identidade RG nº _____, inscrito no CPF n.º _____ residente e domiciliado no endereço _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____.

REQUER a Vossa Senhoria **ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO** para o CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 da Prefeitura Municipal de Capinópolis/MG - MG, para o cargo de:

1	<input type="checkbox"/>	ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	12	<input type="checkbox"/>	FONOAUDIÓLOGO	23	<input type="checkbox"/>	PEDREIRO
2	<input type="checkbox"/>	ASSISTENTE SOCIAL	13	<input type="checkbox"/>	GUARDA	24	<input type="checkbox"/>	PROFESSOR
3	<input type="checkbox"/>	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	14	<input type="checkbox"/>	MÉDICO PSF	25	<input type="checkbox"/>	PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA
4	<input type="checkbox"/>	COLETOR DE LIXO	15	<input type="checkbox"/>	MÉDICO VETERINÁRIO	26	<input type="checkbox"/>	PROFESSOR DE MÚSICA INSTRUMENTO CORDA
5	<input type="checkbox"/>	CUIDADOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL	16	<input type="checkbox"/>	MOTORISTA I	27	<input type="checkbox"/>	PROF. DE MÚSICA INSTRUMENTO PERCUSSÃO
6	<input type="checkbox"/>	DESENHISTA	17	<input type="checkbox"/>	MOTORISTA II	28	<input type="checkbox"/>	PROFESSOR DE MÚSICA INSTRUMENTO TEORIA
7	<input type="checkbox"/>	ELETRICISTA	18	<input type="checkbox"/>	MOTORISTA III	29	<input type="checkbox"/>	PSICOLOGO
8	<input type="checkbox"/>	ENGENHEIRO CIVIL	19	<input type="checkbox"/>	OPERADOR MÁQUINA I	30	<input type="checkbox"/>	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO
9	<input type="checkbox"/>	FISCAL DE RENDAS	20	<input type="checkbox"/>	OPERADOR MÁQUINA II	31	<input type="checkbox"/>	SUPERVISOR PEDAGÓGICO
10	<input type="checkbox"/>	FISCAL DE OBRAS	21	<input type="checkbox"/>	OPERADOR MÁQUINA III	32	<input type="checkbox"/>	TÉCNICO EM SEGURANÇA
11	<input type="checkbox"/>	FISIOTERAPEUTA	22	<input type="checkbox"/>	OPERÁRIO	33	<input type="checkbox"/>	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
34	<input type="checkbox"/>	ENFERMEIRO	35	<input type="checkbox"/>	TÉCNICO DE ENFERMAGEM			

Visto que comprovadamente me enquadro nas condições de:

Marque com um X a opção que se enquadra:

1	<input type="checkbox"/>	Inscrito no CADÚNICO – baixa renda nos termos do Decreto do Governo Federal nº 11.016/2022.
2	<input type="checkbox"/>	Baixa Renda ou Pessoa desempregada – Opção 2 abaixo

1 – Se Inscrito no CADÚNICO, DECLARO, sob as penas da lei (art. 2º da lei 7.115/1983), como comprovação de baixa renda, que estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, sendo meu **Número de Identificação Social – NIS**: _____, atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal.

2 – Se Pessoa desempregada ou Baixa Renda, DECLARO, sob as penas da lei (art. 2º da lei 7.115/1983), que **NÃO POSSUO** nenhuma das opções abaixo:

- 1) vínculo em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS),
- 2) vínculo estatutário com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal,
- 3) contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal,
- 4) não possui qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma, e
- 5) não estou cadastrado como Microempreendedor individual e que não existe em meu nome nenhuma empresa ativa.

Por ser verdade, firmo a presente declaração neste requerimento para que produza os efeitos legais, prontificando-me a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão de Concurso Público, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

CAPINÓPOLIS/MG, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) Candidato(a) Requerente



ANEXO V – REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE NOME SOCIAL

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – Prefeitura Municipal de Capinópolis/MG

Eu, _____, (**nome civil**), portador da Identidade RG nº _____, inscrito no CPF n.º _____ residente e domiciliado no endereço _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, **INSCRIÇÃO Nº** _____, para o cargo de:

1	<input type="checkbox"/>	ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	12	<input type="checkbox"/>	FONOAUDIÓLOGO	23	<input type="checkbox"/>	PEDREIRO
2	<input type="checkbox"/>	ASSISTENTE SOCIAL	13	<input type="checkbox"/>	GUARDA	24	<input type="checkbox"/>	PROFESSOR
3	<input type="checkbox"/>	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	14	<input type="checkbox"/>	MÉDICO PSF	25	<input type="checkbox"/>	PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA
4	<input type="checkbox"/>	COLETOR DE LIXO	15	<input type="checkbox"/>	MÉDICO VETERINÁRIO	26	<input type="checkbox"/>	PROFESSOR DE MÚSICA INSTRUMENTO CORDA
5	<input type="checkbox"/>	CUIDADOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL	16	<input type="checkbox"/>	MOTORISTA I	27	<input type="checkbox"/>	PROF. DE MÚSICA INSTRUMENTO PERCUSSÃO
6	<input type="checkbox"/>	DESENHISTA	17	<input type="checkbox"/>	MOTORISTA II	28	<input type="checkbox"/>	PROFESSOR DE MÚSICA INSTRUMENTO TEORIA
7	<input type="checkbox"/>	ELETRICISTA	18	<input type="checkbox"/>	MOTORISTA III	29	<input type="checkbox"/>	PSICOLOGO
8	<input type="checkbox"/>	ENGENHEIRO CIVIL	19	<input type="checkbox"/>	OPERADOR MÁQUINA I	30	<input type="checkbox"/>	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO
9	<input type="checkbox"/>	FISCAL DE RENDAS	20	<input type="checkbox"/>	OPERADOR MÁQUINA II	31	<input type="checkbox"/>	SUPERVISOR PEDAGÓGICO
10	<input type="checkbox"/>	FISCAL DE OBRAS	21	<input type="checkbox"/>	OPERADOR MÁQUINA III	32	<input type="checkbox"/>	TÉCNICO EM SEGURANÇA
11	<input type="checkbox"/>	FISIOTERAPEUTA	22	<input type="checkbox"/>	OPERÁRIO	33	<input type="checkbox"/>	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
34	<input type="checkbox"/>	ENFERMEIRO	35	<input type="checkbox"/>	TÉCNICO DE ENFERMAGEM			

no CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 da Prefeitura Municipal de Capinópolis/MG, **SOLICITO a inclusão e uso do meu nome social** (_____) nos registros públicos deste Concurso Público.

Por ser verdade, firmo o presente requerimento para que produza os efeitos legais, prontificando-me a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão de Concurso Público, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.

CAPINÓPOLIS/MG, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) Candidato(a) Requerente



ANEXO VI – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – Prefeitura Municipal de Capinópolis/MG

O conteúdo programático referente aos cargos descritos no **ANEXO II** deste Edital, estão distribuídos abaixo de acordo com o nível de escolaridade de cada cargo, porém, o (a) candidato (a) poderá buscar outros conteúdos para apoio nos estudos, como: **livros, sites ou materiais atualizados e confiáveis que abranjam tão somente o conteúdo proposto.**

<p align="center">LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL ALFABETIZADO / FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO</p> <p>1. Domínio do sistema de escrita, acentuação. 2. Alfabeto. 3. Fonema e Grafema. 4. Pontuação; 5. Significado das palavras. 6. Classes das Palavras; 7. Plural das palavras (simples e compostas); 8. Coletivos. 9. Grau do Substantivo. 10. Sinônimos e Antônimos.</p>
<p align="center">LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR</p> <p>1. Compreensão e interpretação de diversos tipos de textos; 2. Texto literário e não literário; 3. Coesão e coerência; 4. Elementos coesivos inter e intraparágrafo; 5. Tipologia textual; 6. Sintaxe da Oração e do Período; 7. Domínio do sistema de escrita, acentuação e regras ortográficas conforme Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa; 8. Conjugação de verbos Regulares e Irregulares; 9. Fonologia e Fonética 10. Classificação das palavras; 11. Pontuação; 12. Orações coordenadas e subordinadas; 13. Figuras de Linguagem; 14. Regência Nominal e Verbal; 15. Uso da Crase; 16. Colocação Pronominal e Tipos de Pronomes.</p> <p>Algumas referências bibliográficas e sites sugeridos para estudo do conteúdo: CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 6. ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013. KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. Ler e compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto, 2009. NEVES, Maria Helena de Moura. Guia de uso do português: confrontando regras e usos. 2. ed. São Paulo: Unesp, 2012. SACCONI, Luiz Antonio. Nossa Gramática Completa. 31. ed. São Paulo: Nova Geração, 2011. SILVA, Marina Cabral da. Coesão. Brasil Escola. Disponível em: <https://brasilescola.uol.com.br/redacao/coesao.htm>. Moderna Gramática Portuguesa – Evanildo Bechara.; Dicionário Online Michaelis (http://michaelis.uol.com.br), www.portugues.com.br, www.soportugues.com.br, www.brasilescola.com.br/portugues, www.conjugacao.com.br.</p>
<p align="center">MATEMÁTICA E DESENHO GEOMÉTRICO – NÍVEL ALFABETIZADO / NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO</p> <p>1. Números Naturais. 2. Operações Fundamentais. 3. Multiplicação e divisão com 2 números no divisor. 4. Números inteiros: operações e propriedades. 5. Unidades de medida, sistema métrico decimal. 6. Resolução de situações problema de nível fundamental. 7. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão) e situações matemáticas com as quatro operações. 8. Sistema monetário brasileiro, medidas de comprimento, massa, capacidade e tempo.</p>
<p align="center">MATEMÁTICA E DESENHO GEOMÉTRICO – NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR</p> <p>1. Números Naturais. 2. Operações Fundamentais. 3. Números Fracionários. 4. Números Decimais. 5. Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor com resolução de situações problemas. 6. Números inteiros: operações e propriedades. 7. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. 8. Números primos. 9. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. 10. Regra de três simples. 11. Unidades de medida, sistema métrico decimal. 12. Geometria plana: ângulos, triângulos, quadriláteros, cálculo de áreas. 13. Resolução de situações problema de nível fundamental. 14. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão) e situações matemáticas com as quatro operações. 15. Sistema monetário brasileiro, medidas de comprimento, massa, capacidade e tempo. 16. Geometria: polígonos.</p> <p>Algumas referências bibliográficas e sites sugeridos para estudo do conteúdo 1. Giovanni Jr & Bonjorno (1ª a 4ª - ed. FTD). 2. Matemática - Registrando descobertas (Barroso Lima, Maria Aparecida - Ediouro). 3. Coleção Quero Aprender Matemática de Oscar Guelli, Ed. Ática. 4. DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. 5. GIOVANNI, José Ruy & GIOVANNI JÚNIOR, José Ruy. Matemática pensar e descobrir: novo - 5ª a 8ª séries. Editora FTD, BARROSO, Juliani Matsubara. Conexões com a Matemática. Editora Moderna, 2010, São Paulo, SOUZA, Joanir Roberto de. Matemática. Editora FTD, 2010, São Paulo. DINIZ, Maria Ignez. 6. BIGODE, Antonio José Lopes; GIMENEZ, Joaquim. <i>Matemática do Cotidiano & suas Conexões</i>, 3º, 4º 5º, 6º, 7º, 8º e 9º ano. São Paulo: FTD. 7. GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI Jr., José Ruy. <i>A Conquista da Matemática</i>, 5º, 6º e 7º ano. São Paulo: FTD. https://www.somatematica.com.br/, https://matematicabasica.net/ensino-fundamental/, www.estudarmatematica.com.br, www.brasilescola.com/matematica, www.geniodamatematica.com.br.</p>
<p>Entre outros livros, sites ou materiais confiáveis que abranjam tão somente o conteúdo proposto.</p>
<p align="center">CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES – TODOS OS CARGOS – CONFORME NÍVEL</p> <p>1. Destaques jornalísticos, fatos, eventos e tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, religião, história, geografia, saúde, meio ambiente, educação, esportes, ciência e tecnologia, energia, desastres naturais e ambientais, clima, música, literatura, cinema, rádio e televisão; 2. Atualidades sobre a Política no Brasil e no Mundo. 3. Redes Sociais e Internet. 4. Eventos contemporâneos ocorridos no ano de 2022 até os dias atuais divulgados na mídia local, nacional e internacional.</p> <p>Algumas referências bibliográficas e sites sugeridos para estudo do conteúdo: news.google.com.br; www.folhaonline.com.br; www.estadao.com.br; www.uol.com.br/noticia; www.g1.globo.com.br;</p>
<p align="center">NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA – NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO E SUPERIOR</p> <p>1. Conceitos e noções básicas sobre o Windows Explorer; 2. Editor de textos Word 2016: Formatação e efeitos, fonte, parágrafo, estilos, bordas; Manipulação de texto: copiar, transferir, eliminar, recuperar, localizar, substituir, Documento: configurar, digitação, salvar, formatos a salvar, nomear; 3. Navegador de internet Google Chrome; 4. Pesquisa na internet – Google Chrome; 5. Envio e recebimento de e-mails – GMAIL. 6. Redes Sociais e Internet; 7. Atalhos do teclado no Word 2016, 8. Digitação.</p> <p>Algumas referências bibliográficas e sites sugeridos para estudo do conteúdo http://www.cinted.ufrgs.br/files/tutoriais/dicasonline/windowsexplorer/; https://www.word-2016.com/; https://support.google.com/chrome; https://www.youtube.com/watch?v=qVoiU4MMCZ8, https://www.youtube.com/watch?v=Vp0UZie4rq0; https://support.office.com/pt-br/article/treinamento-do-word-para-windows-7bcd85e6-2c3d-4c3c-a2a5-5ed8847eae73.</p>



ASPECTOS HISTÓRICOS E GEOGRÁFICOS DE CAPINÓPOLIS – TODOS OS NÍVEIS – CONFORME NÍVEL

1. Dados históricos, geopolíticos, sociais, turismo, economia, geografia e localização do município de Capinópolis/MG.

Algumas referências bibliográficas e sites sugeridos para estudo do conteúdo

www.capinopolis.mg.gov.br;
<https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/capinopolis/historico>
<https://www.ibge.gov.br/cidades-e-estados/mg/capinopolis.html>
<https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/capinopolis/panorama>.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO MUNICIPAL – NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO E SUPERIOR

1 ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO

Atribuições do cargo de Assistente de Administração. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Constituição Federal. Apresentação pessoal. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Atos e contratos administrativos. Lei Complementar Nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Princípios e noções de Arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas. Licitações e Contratos: conceitos, princípios, características, fases, lei 8.666 de 21/06/93, Lei 14.133/2021 e modificações. Organização de arquivos e protocolos. Recepção e despacho de documentos. O profissional e o público: postura, regras básicas de atendimento e recepção ao público interno e externo. Atendimento presencial, por telefone, internet e outros meios. Qualidade no atendimento. Noções de direitos e deveres. Ética e Cidadania. Manual de Redação da Presidência da República (Aprovado pela Portaria nº 91, de 04 de dezembro de 2002 – Casa Civil). Serviços de rotina: de protocolo, expedição, arquivo e classificação de documentos e correspondências; Processos administrativos: formação, autuação e tramitação; Organização administrativa dos serviços do órgão municipal, finalidades dos órgãos; Noções Básicas de Administração Pública: serviços administrativos, atos administrativos, poderes administrativos e princípios da Administração Pública; Competências dos poderes: legislativo, executivo e judiciário; Estruturas administrativas e organizacionais: organograma e fluxograma; Noções básicas fiscais, financeiras, orçamentárias e contábeis da Administração Pública municipal.

2 ASSISTENTE SOCIAL

Atribuições do cargo de Assistente Social. A atuação do assistente social na política pública de assistência social. O espaço sócio-ocupacional do Serviço social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. Parâmetros para atuação do assistente social na saúde. Lei Orgânica da Assistência Social. Estatuto da Criança e Adolescente. Estatuto do Idoso. Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Serviço Social e Políticas Sociais Brasileiras. Tipificação nacional de Serviços Socioassistenciais. Transferência de Renda. Políticas Públicas e Serviço Social. Proteção Social Brasileira (serviços, programas e projetos). Código de Ética do Assistente Social e Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social. Serviço Social e Seguridade Social. Constituição Federal e Direitos Sociais.

Algumas referências bibliográficas e sites sugeridos para estudo do conteúdo:

BRASIL. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
BRASIL. Resolução nº 17, de 20 de junho de 2011. In: Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. 2009. Reimpressão 2014.
BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
BRASIL. Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993. Regulamentação da profissão de Assistente Social. Diário [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 8 jul. 1993.
BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília: 1988.
BRASIL. Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Brasília, DF, 1993.
CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais. Resolução CFESS, n. 290/94 e n. 293/94, de 15 março de 1993.
BOSCHETTI, Ivanete. Agudização da barbárie e desafios ao Serviço Social. Serviço Social & Sociedade, n. 128, p. 54-71, 2017. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/ssoc/a/LPIQQGPrjNGJ6ZnCsKmn3wx/abstract/?lang=pt>
OLIVEIRA, Carlindo Rodrigues de; OLIVEIRA, Regina Coeli de. Direitos sociais na constituição cidadã: um balanço de 21 anos. Revista Serv. Soc. Soc., São Paulo, n. 105, p. 5-29, jan./mar. 2011.
PAES -Souza, Rômulo. (2016). Proteção Social. In Rosa M. Fernandes & Aline Hellmann (Orgs.), Dicionário Crítico: política de assistência social no Brasil (pp. 226-229). Porto Alegre, RS: UFRGS. Disponível em: <https://www.lume.ufrgs.br/bitstream/handle/10183/198716/001100774.pdf>

5 CUIDADOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL

1. Atribuições do cargo de Cuidador da Educação Infantil; 2. Cuidados essenciais com a criança: alimentação, repouso, higiene e proteção. 3. Noções de puericultura. 4. Conceitos de educar e cuidar. 5. Gêneros literários infantis: principais autores brasileiros de histórias infantis. 6. Estrutura da Educação Infantil, fundamentação e importância. 7. O desenvolvimento emocional, motor e físico das crianças. 8. Construção da Identidade e desenvolvimento da autoestima. 9. A importância dos limites: como tratá-los. 10. O trabalho com a pluralidade cultural na educação infantil. 11. Os primeiros dias da criança na unidade escolar: adaptação. 12. Conceito de Brinquedoteca. 13. Noções de primeiros socorros relacionados a crianças. 14. Tipos de recreações pedagógicas. 15. Atividades recreativas: jogos e brincadeiras infantis. 16. Ludicidade na educação infantil. 17. Importância do brincar. 18. Brinquedos e brincadeiras adequadas para cada faixa etária. 19. Construção social e desenvolvimento cognitivo através da brincadeira. 20. Função da música na percepção e no desenvolvimento do esquema corporal infantil. 21. Noções de cuidados para crianças com necessidades educativas especiais. 22. Inclusão Educacional e respeito à diversidade. 23. Diretrizes curriculares Nacionais para a Educação Básica; 24. Lei 10.639/2003 – História e Cultura Afro-brasileira e Africana. 25. Caderno MEC - Brinquedos e Brincadeiras de Creches. 26. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. 27. A organização do tempo e do espaço em educação infantil. 28. Histórias infantis. 29. Crianças com necessidades educativas especiais. 30. A formação do caráter na infância. Ética na educação infantil. 31. Estatuto da criança e do Adolescente e suas alterações. 32. Dúvidas frequentes da educação infantil.

Algumas referências bibliográficas e sites sugeridos para estudo do conteúdo:

Lei Federal Nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente e suas alterações;
BRASIL. Estatuto da criança e do adolescente. Lei Federal nº 8069, de 13 de julho de 1990.
BRASIL. Lei Federal nº 9394, de 1996. Lei de Diretrizes e Bases. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Módulo 12: higiene, segurança e educação. / Ivan Dutra Faria, João Antônio Cabral Monlevade. – Brasília: Universidade de Brasília, 2008. 75 p. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/higiene.pdf>. Acesso em 14 fev. 2019.
Dúvidas frequentes da Educação Infantil em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=8169-duvidas-mais-frequentes-relacao-educacao-infantil-pdf&Itemid=30192
http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/publicacao_bringuedo_e_bringadeiras_completa.pdf



6	DESENHISTA
<p>Atribuições do cargo de Desenhista. Conceitos gerais de Desenho Técnico. Leitura, desenvolvimento e representação gráfica de projetos de arquitetura: definições de planta de situação, locação (implantação), planta baixa, corte, fachada, elevações. Detalhes construtivos e de elementos em geral; carimbo; linhas de representação; letras e números; escalas; indicação de chamadas; representação de escadas e rampas; representação de coberturas em plantas, cortes e fachadas; cotas; marcação de cortes; ampliação de detalhes; numeração e títulos de desenhos; representação, designação e quadro de portas e esquadrias; representação de materiais. Desenho geométrico e cálculo de áreas. Formatos de papel da série A, tipos de papel e dobramentos de cópias. Caracterização das fases de projeto. Escalas de redução e ampliação. Instrumentos e materiais físicos de utilizados para a elaboração do desenho. Leitura, desenvolvimento e representação gráfica de projetos complementares: projeto estrutural, de instalações elétricas e de iluminação, hidro sanitário, de segurança, combate a incêndios etc. Leitura e elaboração de desenho de levantamento topográfico, de projeto de terraplenagem e de sondagens SPT. Elaboração de listas de materiais e quantitativos. Normas Brasileiras de Desenhos Técnicos. Instrumentos de auxílio de desenho em 2D (duas dimensões) por computador: programas de computação gráfica - CAD, configurações e conceitos básicos; comandos de criação de desenhos e visualização; sistemas de coordenadas cartesianas; sistema de coordenadas polares; comandos de modificação; comandos e formatação de dimensionamentos e contagens; inserção e formatação de textos; utilização de bibliotecas e símbolos; utilização e associação de cores de linhas e espessuras de penas; formatação de escalas, plotagem e impressão. Conceitos da Modelagem da Informação da Construção (Building Information Modelling - BIM): conceitos básicos; levantamento de campo in loco de obras de arquitetura e engenharia.</p>	
7	ELETRICISTA
<p>1. Eletricidade básica: circuitos elétricos e componentes eletroeletrônicos; 2. Circuitos de corrente contínua e corrente alternada; 3. Capacitores, indutores, circuitos RC, RL e RLC série e paralelo; 4. Instrumentos de registro e medição elétrica; 5. Sistemas de geração e transmissão de energia elétrica; 6. Equipamentos de medição elétrica e instalações elétricas; 7. Máquinas elétricas: dimensionamento de máquinas e equipamentos; 8. Circuitos elétricos e eletromagnéticos; 9. Eletrônica básica: fontes de alimentação; 10. Resistores, diodos, semicondutores; 11. Transistores, amplificadores operacionais e circuitos básicos; 12. Controle e automação industrial – transdutores de pressão, temperatura e ópticos; 13. Princípio de funcionamento e aplicação dos reles e contactores; 14. Dispositivos pneumáticos e eletropneumáticos – atuadores e válvulas; 15. Controladores lógicos programáveis e microcontroladores; 16. Normas técnicas, legislação e padrões elétricos de segurança e meio ambiente; 17. Técnicas de programação estruturada, construção de algoritmos, sistemas operacionais, softwares aplicativos de laboratório virtual.</p> <p>Algumas referências bibliográficas sugeridas para estudo do conteúdo: ABNT NBR 5410:2004. ABNT NBR 5419:2005. Norma Regulamentadora nº 10 – Segurança em instalações e serviços em eletricidade. IRWIM, J. D. e NELMS, R. M., Análise Básica de Circuitos Para Engenharia. 10ª Edição. Editora LTC. Rio de Janeiro. 2013. HOROWITZ, P. e HILL, W., A Arte da Eletrônica – Circuitos Eletrônicos e Microeletrônica. 3ª Edição. Editora Bookman. Porto Alegre. 2017. GEBRAN, A. P. e RIZZATO, F. A. P., Instalações Elétricas Prediais. 1ª Edição. Editora Bookman. Porto Alegre. 2017. KOSOW, I. L., Máquinas Elétricas e Transformadores. 15ª Edição. Editora Globo. 2005. STEVAN Jr., S. L. e SILVA, R. A., Automação e Instrumentação Industrial com Arduino – Teorias e Projetos. 1ª Edição. Editora Érica. São Paulo. 2015. PESSÔA, M. S. P. e SPINOLA, M. M., Introdução à Automação para Cursos de Engenharia e Gestão. 1ª Edição. Editora Elsevier. Rio de Janeiro. 2014. COTRIM, A. A. M. B., Instalações Elétricas. 5ª Edição. Editora Pearson. Rio de Janeiro. 2008. CREDER, H., Instalações Elétricas. 16ª Edição. Editora LTC. Rio de Janeiro. 2016. JOHNSON, D. E., HILBURN, J. L., JOHNSON, J. R., Fundamentos de Análise de Circuitos Elétricos. Quarta Edição. Editora LTC. Rio de Janeiro. 1994. MAMEDE FILHO, J. Instalações Elétricas Industriais. 9ª Edição. Editora LTC. Rio de Janeiro. 2017. MORAES, C. C., CASTRUCCI, P. L. Engenharia de Automação Industrial. LTC. Rio de Janeiro. 2001. NATALE, F. Automação Industrial. 8ª Edição. Editora Érica Ltda. São Paulo. 2006. NILSSON, J. W., RIEDEL, S. A., Circuitos Elétricos. Sexta Edição. Editora LTC. Rio de Janeiro. 2003. NILSSON, J. W., RIEDEL, S. A., e Marques, A.S., "Circuitos Elétricos", Prentice Hall, 2008. OLIVEIRA, J. C. P. Controlador Programável. MacGraw-Hill Ltda. São Paulo. 1993.</p>	
8	ENGENHEIRO CIVIL
<p>1. PATOLOGIAS NA CONSTRUÇÃO CIVIL. Patologias geradas na concepção da estrutura. Patologias geradas na execução da estrutura. Patologias devido aos materiais utilizados. Patologias geradas na utilização da estrutura. Principais patologias nas estruturas de concreto armado: Fissuração do concreto (Denominação das fissuras, Classificação das fissuras, Fissuras que surgem antes do endurecimento do concreto e Fissuras que surgem após o endurecimento do concreto), Desagregação (Causas da desagregação do concreto, Fissuração, Corrosão do concreto, Calcinação do concreto, Desgaste do concreto e Corrosão da armadura), Disagregação, Carbonatação, Corrosão do concreto, Reação álcali-agregado ou álcali-silica, Desgaste de superfície, Lixiviação, Vazios de concretagem, Perda de aderência, Danos de colisões e Manchas superficiais no concreto.</p> <p>2. IMPERMEABILIZAÇÃO. Tipos de Sistemas Impermeabilizantes: Impermeabilização Rígida (Argamassa Impermeável com Aditivo Hidrófugo, Cristalizantes, Cimento Impermeabilizante de Pega Ultra-Rápida e Argamassa Polimérica), Impermeabilização Flexível (Membrana de Polímero Modificado com Cimento, Membrana Asfáltica, Membrana Acrílica e Manta Asfáltica). Detalhes construtivos: Manta Asfáltica (Manta Asfáltica com Grânulos Minerais, Manta Asfáltica Aluminizada, Manta Asfáltica a Frio e Manta Asfáltica a quente membrana Acrílica), Ralos, Banheiros e Junta de Dilatação (Junta de Dilatação com Perfil de Neoprene e Junta de Dilatação com Mástique). Cuidados importantes: Proteção térmica, Proteção mecânica e Tipo de proteção (Pinturas Reflexivas, Proteção Mecânica Simples e Proteção Mecânica do Tipo Material Solto). Manutenção: Falhas (Falhas básicas, Falha de execução e Falha na utilização e manutenção) e Patologias por falha ou ausência de impermeabilização (Carbonatação, Corrosão, Degradação do concreto, Degradação do forro de gesso, Desagregação da argamassa, Desagregação de tijolos maciços, Efluorescências, Gotejamento de água, Mancha de umidade e Vegetação e Vesículas).</p> <p>3. PONTES. Tipos de Inspeções e periodicidade. Fundamentos das inspeções das pontes. Propriedades e deterioração dos materiais. Identificação e função estrutural dos elementos das pontes. Inspeção e avaliação dos estrados das pontes. Inspeção e avaliação de superestrutura de concreto. Inspeção e avaliação de estruturas de aço. Inspeção e avaliação dos aparelhos de apoio. Inspeção e avaliação das infraestruturas. Inspeção e avaliação de pontes sujeitos à ruptura frágil.</p> <p>4. FUNDAÇÕES. Elementos necessários para a elaboração do projeto de fundações: Recalques das fundações, Recalques admissíveis nas fundações e Causas de recalques. Tipo de fundação. Patologia das fundações: Origem das patologias das fundações e Problemas típicos decorrentes para cada tipo de fundação.</p> <p>5. RESISTÊNCIA DOS MATERIAIS. Identificação: Tensões, Deformações, Torção, Flexão, Cisalhamento, Linha Elástica e Flambagem. Critérios de resistência. Propriedades mecânicas dos materiais.</p> <p>6. NOÇÕES DE OBRAS DE CONTENÇÃO. Estabilização de taludes/encostas.</p> <p>7. ENGENHARIA DE AVALIAÇÕES. Laudos de avaliação. Ambiente de trabalho na construção civil. NR8 - Edificações; NR10 - Segurança em instalações e serviços de eletricidade; NR11 - Transporte, movimentação, armazenamento e manuseio de materiais; NR17 - Ergonomia; NR18 -</p>	



Condições e meio-ambiente de trabalho na indústria da construção; NR23 - Proteção contra incêndio; EPIs e EPCs utilizados em obras e serviços; critérios básicos para a promoção de acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida. Saneamento ambiental: saneamento básico como instrumental no controle de endemias; resíduos sólidos (características, disposição no solo, reaproveitamento de resíduos da construção civil).

Algumas referências bibliográficas e sites sugeridos para estudo do conteúdo:

1. ABNT NBR 6118:2014
2. ABNT NBR 6122:2010
3. ABNT NBR 9574:2008
4. ABNT NBR 9575:2010
5. ANDRADE, C. Manual para Diagnóstico de Obras Deterioradas por Corrosão de Armaduras. São Paulo, PINI
6. CUNHA, A.G.; NEUMANN, W. Manual impermeabilização e isolamento térmico.
7. Dirceu de Alencar Velloso; Francisco de Rezende Lopes. FUNDAÇÕES: VOLUME COMPLETO. Editora: Oficina de Textos
8. FERDINAND P. BEER; JOHNSTON JR. Resistência dos Materiais. 3a Ed
9. GENTIL, V. Corrosão. 4a Ed. Editora Livros Técnicos e Científicos. Rio de Janeiro, 341p.(2003).
10. HELENE, Paulo R.L. Manual para reparo, reforço e proteção de estruturas de concreto. São Paulo: Editora Pini, 1992.
11. Manual de Inspeção de Pontes Rodoviárias-IPR –2004
12. Nivaldo José Chiossi. Geologia de Engenharia – 3ª ed. Oficina dos textos.
13. NORMA DNIT 010/2004 – Inspeções em pontes e viadutos de concreto armado e protendido.
14. RIPPER, Ernesto. Como evitar erros na construção. 3ª ed. - São Paulo, Editora PINI, 1996.
15. RIPPER, Thomaz; SOUZA, Vicente Custódio Moreira de. Patologia, Recuperação e Reforço de Estruturas de Concreto. São Paulo, Editora PINI, 1998.
16. THOMAZ, Ercio. Trincas em Edifícios: causas, prevenção e recuperação. São Paulo: Editora Pini: IPT: EPUSP, 1989.

9

FISCAL DE RENDAS

1. Direito administrativo municipal. Organização, autonomia e competência municipal. Poder de Polícia do município: conceito, razão, fundamentos, objeto, finalidade, extensão, limites, atributos, meios de atuação, sanções e condições de validade. 2. Planejamento Urbano e Ordenamento Territorial Municipal: ordenação do uso, ocupação do solo e da paisagem urbana; instrumentos de controle urbanístico, plano diretor e zoneamento. 3. Tributos municipais: taxas do poder de polícia. 4. Código Tributário do Município de Capinópolis/MG. 1. O sistema tributário na Constituição. Limitações ao poder de tributar: competência tributária, imunidades e princípios. Lei complementar em matéria tributária. Repartição de receitas tributárias. 2. Conceito de tributo. Espécies tributárias. Espécies não tributárias. Impostos municipais: ISSQN, IPTU e ITBI. 3. Fontes de Direito Tributário. Interpretação e integração das leis tributárias. Norma geral antielisão. 4. Fato gerador. Obrigação tributária. Sujeitos ativo e passivo. Responsabilidade tributária. Substituição tributária. Capacidade tributária. 5. Crédito tributário. Constituição. Lançamento. Modalidades. Efeitos. Hipóteses de suspensão da exigibilidade, extinção e exclusão do crédito tributário. Prescrição e decadência. Garantias e privilégios de crédito tributário. 6. Administração tributária. Simples Nacional. 7. Código Tributário Municipal e legislação específica municipal. 8. Certidão de Dívida Ativa. Execução Fiscal. Protestos Extrajudiciais. 9. Súmulas, enunciados e informativos jurisprudenciais do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça.

Algumas referências bibliográficas e sites sugeridos para estudo do conteúdo:

- BRASIL, Constituição da República Federativa do Brasil (1988).
BRASIL, Lei Complementar Federal nº 116, de 31 de julho de 2003. Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, e dá outras providências.
BRASIL, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.
BRASIL, Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
BRASIL, Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios.
BRASIL, Lei Federal nº 6.830, de 22 de setembro de 1980. Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências.
BRASIL, Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
BRASIL, Decreto Federal nº 70.235, de 6 de março de 1972. Dispõe sobre o processo administrativo fiscal, e dá outras providências.
LAVRAS, Lei Complementar nº 92, de 15 de dezembro de 2006. Dispõe sobre o Código Tributário do Município de Lavras.
PAULSEN, Leandro. MELO, José Eduardo Soares de. Impostos Federais, Estaduais e Municipais.
SABBAG, Eduardo de Moraes. Manual de direito tributário.
SCHOUERI, Luís Eduardo. Direito tributário.
TORRES, Ricardo Lobo. Curso de Direito Financeiro e Tributário.

10

FISCAL DE OBRAS

1. Direito administrativo municipal. Organização, autonomia e competência municipal. Poder de Polícia do município: conceito, razão, fundamentos, objeto, finalidade, extensão, limites, atributos, meios de atuação, sanções e condições de validade. 2. Planejamento Urbano e Ordenamento Territorial Municipal: ordenação do uso, ocupação do solo e da paisagem urbana; instrumentos de controle urbanístico, plano diretor e zoneamento do município de Capinópolis. 3. Tributos municipais: taxas do poder de polícia. 4. Código Tributário de Capinópolis/MG. 5. Código de Posturas Municipal de Capinópolis/MG. 6. Noções de vigilância sanitária e ambiental. 7. Noções de prevenção de riscos à saúde humana. 8. Noções de prevenção de problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e da circulação de bens e da prestação de serviços. 9. Higiene de alimentos – zoonose, doenças transmitidas por alimentos, identidade e qualidade de alimentos. 10. Gestão dos Resíduos Sólidos: características físicas, químicas e biológicas do lixo; Acondicionamento, coleta, transporte e destinação final adequado; Limpeza pública; Aterro sanitário; Coleta seletiva e reciclagem. 11. Fiscalização: Obras, tributos e posturas. 12. Legislação Federal, estadual e municipal relativa a edificações, parcelamentos, uso e ocupação do solo e demais disposições da legislação urbanística. 13. Fiscalização de obras particulares e posturas municipais. 14. Auto de infração e embargo de obras. 15. Fiscalização de atividades industriais, comerciais, prestadoras de serviços, eventos, ambulantes, extrativistas, obras, loteamentos e congêneres. 16. Orientação de contribuinte, munícipe e sujeito passivo no tocante à aplicação da legislação vigente. 17. Lavratura de notificações, autos de infração, apreensão e embargo, de acordo com normas preestabelecidas. 18. Fiscalização do horário e das condições de funcionamento de atividades licenciadas pelo Poder Público Municipal. 19. Fiscalização do cumprimento das normas de ocupação das vias públicas.



11	FISIOTERAPEUTA
<p>Código de Ética Profissional. Promoção da Saúde. Anatomia e fisiologia musculoesquelética, respiratória e cardiovascular. Fisioterapia em emergência: abordagem inicial do paciente grave; oxigenoterapia; emergências pulmonares; emergências sistêmicas; insuficiência cardíaca; parada cardiorrespiratória; AVC; traumatismo. Ventilação mecânica invasiva e não invasiva. Eletroterapia. Hidroterapia. Termoterapia e Fototerapia Fisioterapia cardiopulmonar. Órteses e Próteses. Mobilização precoce. Terapêuticas médicas voltadas para funções de recuperação de luxações, pós fraturas, prevenção de incapacidades e atendimento a pacientes especiais. Conhecimento do desenvolvimento neuropsicomotor normal de zero a cinco anos de idade. Fisioterapia na Saúde da Criança. Conceitos das principais doenças. Conhecimento específico do tratamento fisioterápico aplicado às principais doenças. Adaptações para pacientes especiais em casa. Recursos Terapêuticos Manuais. Métodos de Avaliação Clínica e Funcional. Fisiologia do Exercício. Fisioterapia na Saúde do Idoso Fisioterapia Traumatológica-Ortopédica. Farmacologia Básica para Fisioterapia. Ergonomia em Fisioterapia Preventiva. Fisioterapia Cardiovascular. Fisioterapia Preventiva e Comunitária.</p>	
12	FONOAUDIÓLOGO
<p>Desenvolvimento e aquisição de linguagem. Anatomia e fisiologia dos órgãos da fala, voz, audição e linguagem. Motricidade Orofacial. Sistemas e processos de comunicação: órgãos responsáveis. Fonética e Fonologia. Patologias fonoaudiológicas: conceito, etiologia, tratamento. Psicomotricidade: teoria, técnicas em terapias psicomotoras. Aspectos neurológicos ligados à linguagem: estruturas, processos neurológicos envolvidos na fala, voz, audição e linguagem. Terapia fonoaudiológica: níveis de prevenção, intervenção precoce, reeducação psicomotora, reeducação da deglutição atípica. Reabilitação fonoaudiológica. Afasias, displasias, disfemias, afonia e disфония, disartria, dislalias, disortografias, dislexias, disgrafias, discalculias, atrasos de linguagem por transtornos. Trabalho em equipe multi e inter disciplinar. Planejamento e programas preventivos, fonoaudiologia hospitalar. Fonoterapia da Voz. Avaliação audiológica: laudos, diagnósticos e prognósticos. Principais testes complementares. Diagnóstico diferencial precoce entre surdez na infância e outros transtornos de desenvolvimento. Manifestações da disfunção do processamento auditivo: comportamentais e clínicas. Audiologia Infantil. Audiologia Educacional. Código de ética profissional do fonoaudiólogo</p>	
14	MÉDICO PSF
<p>Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronária, arritmias cardíacas, doença reumática, trombozes venosas, hipertensão arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias de mama e colo uterino: rastreamento. Sangramento uterino anormal. Violência sexual contra a mulher. Vulvovaginites. Clínica Médica: Epidemiologia, prevenção, clínica, diagnóstico e tratamento das doenças cardiovasculares, aparelho gastrointestinal, endócrino-metabólicas, dermatológicas, infecciosas, renais, neurológicas, hematológicas, respiratórias, reumatológicas e saúde mental. Saúde do idoso e Gerontologia. gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefroletíase, infecções urinárias, hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal, anemias hipocrômicas, macrocíticas e homolíticas, anemia aplásica, leucopenia, púrpuras, distúrbios da coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão: osteoartrite, doença reumatóide juvenil, gota, tópus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doença do colágeno; neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias, alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptocociais, estafilocociais, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; escabiose. Atualidades relativas à profissão; Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia. SUS – Sistema Único de Saúde - Princípios e Diretrizes/Ministério da Saúde; Guia de Vigilância em Saúde – vol. Único – atualizado; DECRETO FEDERAL Nº 7.508/2011; conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. CONSTITUIÇÃO FEDERAL - Artigos 196 a 200. LEI FEDERAL 8.080/90 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências e DECRETO Nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal; Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município. LEI FEDERAL 8.142/90 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. LEI FEDERAL 10.741/2003 - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso. LEI FEDERAL 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. LEI FEDERAL 11.350/2006 - Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências – alterada pela LEI Nº 13.595/2018.</p> <p>Algumas referências bibliográficas e sites sugeridos para estudo do conteúdo: Lei do Exercício Profissional da Medicina (Lei nº 12.842/2013) Regulamentação do exercício da medicina pelo Conselho Federal de Medicina (CFM) BRASIL. Lei nº 12.842, de 10 de julho de 2013. Dispõe sobre o exercício da Medicina. Brasília, DF, 2013. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/12842.htm. Acesso em: 06 mar. 2024. CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA (CFM). Código de Ética Médica. Disponível em: https://portal.cfm.org.br/codigo-de-etica-medica/. Acesso em: 06 mar. 2024. GOMES, Walter Jorge; NAVARRO, Giselle Soares. Pediatria Básica. 2ª ed. São Paulo: Atheneu, 2019. REZENDE, Jorge de. Ginecologia de Rezende. 14ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2020. BRAUNWALD, Eugene et al. Harrison: Medicina Interna. 20ª ed. Porto Alegre: AMGH, 2021.</p>	
15	MÉDICO VETERINÁRIO
<p>Epidemiologia e Saúde. Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal. Higiene, fiscalização, vigilância sanitária e segurança de alimentos. Microbiologia de alimentos e toxinfecções. Controle higiênico-sanitário de alimentos. Conservação dos alimentos. Ciência, higiene e tecnologia de carnes, pescados e produtos derivados. Imunologia veterinária. Clínica Veterinária, Patologias e Zoonoses. Procedimentos veterinários, diagnóstico e tratamento. Farmacologia veterinária. Terapêutica Veterinária. Reprodução dos Animais e Inseminação Artificial. Nutrição animal, alimentos e alimentação. Anatomia e Fisiologia Veterinária. Medicina Veterinária Preventiva. Cirurgia Veterinária. Produção e manejo animal. Programas Nacionais de Saúde Animal: febre aftosa, brucelose e tuberculose animal, controle da raiva de herbívoros, sanidade avícola, sanidade apícola, sanidade dos equídeos, sanidade de caprinos e ovinos, sanidade de suídeos, sanidade dos animais aquáticos. Classificação e tratamento de feridas. Princípios da cirurgia minimamente invasiva. Princípios de cirurgias reconstrutivas de tecidos moles em animais de companhia. Cirurgias torácicas em animais de companhia. Fundamentos de cirurgia ortopédica e tratamento de fraturas. Diagnóstico e tratamento de fraturas e de condições ortopédicas em animais de companhia. Correções de crescimento, consolidações ósseas anormais e condições ortopédicas em animais em</p>	



crescimento; Redes de Atenção à Saúde; Trabalho em Equipe e Interdisciplinaridade; Acolhimento; Anestesiologia Veterinária; Cirurgia Veterinária; Epidemiologia Veterinária; Farmacologia; Medicina de Cães e Gatos; Medicina de Animais de Grande Porte; Microbiologia e Segurança dos Alimentos; Patologia Clínica Veterinária; Patologia Veterinária; Semiologia; Teriogenologia Veterinária; Zoonoses. Diagnóstico por Imagem: a) Radiodiagnóstico: Fundamentos da técnica radiográfica. b) Ultrassonografia. Princípios físicos e de formação da imagem. c) Tomografia computadorizada. Princípios físicos e formação da imagem. d) Ressonância magnética. Princípios físicos e formação da imagem. e) Proteção radiológica. f) Anatomia nas diferentes sob a perspectiva das diferentes modalidades de imagem. Código de Ética Profissional. Normas Legais: BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Da Ordem Social - Art. 193 a 232; BRASIL. Decreto nº 9.013/2017 – RIISPOA e suas alterações.

Algumas referências bibliográficas sugeridas

AUER, J. A.; STICK, J. A. Equine Surgery. 5th ed. Saunders, 2018. 1896 p.
BURK, R. L.; ACKERMAN, N. Small animal radiology and ultrasonography. A diagnostic atlas and text. 2nd ed. St. Louis: Saunders, 2003.
BUTLER, J.; COLLES, C.; DYSON, S.; KOLD, S. Clinical Radiology of the Horse. 4th ed. Wiley-Blackwell, 2016.
CONSTABLE, P.; HINCHCLIFF, K.W.; DONE, S.H. GRUNBERG, W. Veterinary Medicine: A Textbook of the Disease os Cattle, Horses, Sheep, Pigs and Goats, 11th ed. Elsevier, 2017. 2308 p.
FANTONI, D. T.; CORTOPASSI, S.R.G. Anestesia em Cães e Gatos, 2. ed. São Paulo: Roca, 2010. 620 p.
FEITOSA, F. L. Semiologia: a arte do diagnóstico. 4. ed. Rio de Janeiro: Roca, 2020. 704 p.
FORSYTHE, S.J.; GUIMARÃES, M.C.M.; LEONHARDT, C. TONDO, E.C. Microbiologia da Segurança Alimentar. Porto Alegre: Artmed. 2005, 424p.
FOSSUM, T. Small animal surgery. 5th ed. Saint Louis: Mosby, 2018. 1584 p.
FUBINI, S. L.; DUCHARME, N. G. Farm animal surgery. 2nd ed.: St Louis: Elsevier, 2017. 662 p.

24

PROFESSOR

1. Base Nacional Comum Curricular. 2. Organização do trabalho pedagógico nos anos iniciais do Ensino Fundamental de nove anos. 3. Organização do currículo na sala de aula. 5. O Ensino Fundamental de 9 anos. 7. Leitura e Produção de Texto. 8. Conteúdos e metodologias específicas do ensino de: **Língua Portuguesa, Matemática Geografia, História, Ciências**. 9. Diferença, Diversidade e Educação inclusiva. 11. Legislação e políticas educacionais brasileiras. 12. Pesquisa educacional. 13. Planejamento Escolar e Avaliação Educacional. 14. Planejamento e Avaliação do Ensino e da Aprendizagem. 15. Políticas de Infância e Linguagens expressivas na infância. 16. Teorias e práticas de currículo. 17. Teorias pedagógicas e didática. 18. Tecnologias digitais nas práticas educativas. 19. Pensadores da Educação. 20. Resolução de problemas. 21. A construção do conceito de número. 22. Conhecimento Lógico Matemático. 23. A construção do pensamento geométrico. 24. Matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental. 25. As relações do ensino e aprendizagem na sala de aula. 26. Importância dos jogos e brincadeiras no desenvolvimento infantil. 27. Legislação da educação infantil. 28. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte – **ECA – Estatuto da Criança e Adolescente**. 29. Alfabetização e letramento: pressupostos teóricos e implicações pedagógicas no cotidiano escolar. 30. Alfabetização e linguagem. 31. O ensino da língua portuguesa na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental: discussões atuais (linguagem, língua, interação e enunciação). 32. A prática da leitura: objetivos e finalidades da leitura; aspectos indispensáveis à compreensão na leitura do texto. 33. A prática de produção de texto: condições de produção; finalidade da produção de texto; revisão textual. 35. Psicologia do desenvolvimento. 36 Educação especial e inclusão. 38. Fundamentos filosóficos, psicológicos, sociológicos e históricos da educação: Concepções filosóficas da educação. 39. Diferença, Diversidade e Educação inclusiva; 40. A escola como instituição social; 41. Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem; 42. Psicologia da Educação. 43. Fundamentos didático-metodológicos da Educação: Tendências pedagógicas na prática escolar. 44. Conhecimentos Didáticos: O processo de ensino-aprendizagem; Orientações metodológicas na perspectiva da BNCC; 45. A relação professor/aluno/conhecimento; 46. A interdisciplinaridade e o trabalho com projetos no cotidiano das escolas; 47. Saberes necessários à prática educativa na perspectiva da escola inclusiva. 48. Importância dos jogos e brincadeiras no desenvolvimento infantil; 49. Uso das TICs – Tecnologias da Informação e Comunicação digital nas práticas educativas. 50. Estatuto dos Servidores Públicos do município de Capinópolis – LC nº 40/2006. 51. Currículo Referência de Minas Gerais. BRASIL. MEC – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei n.º 9.394/96; Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei n.º 8.069/90. BRASIL. MEC – Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica – Resolução CEB/CNE n.º 02/2001; Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência.

Algumas referências bibliográficas e sites sugeridos para estudo do conteúdo:

BRASIL. Ministério da Educação. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. Secretaria de Educação Básica. Diretoria de Currículos e Educação Integral. Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013, p. 103-143. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=13448-diretrizes-curriculares-nacionais-2013-pdf&Itemid=30192
BRASIL. MEC. Resolução CNE/CEB n. 2, de 11 de setembro de 2001. Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CEB0201.pdf>>.
BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Elementos Conceituais e Metodológicos para definição dos Direitos de Aprendizagem e Desenvolvimento do Ciclo de Alfabetização (1º, 2º e 3º anos do Ensino Fundamental. Brasília, 2012. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=12827-texto-referencia-consultapublica-2013-cne-pdf&category_slug=marco-2013-pdf&Itemid=30192
BRASIL. A criança de seis anos, a linguagem escrita e o ensino fundamental de nove anos: Orientações para o trabalho com a linguagem escrita em turmas de crianças de seis anos de idade. Francisca Izabel Pereira Maciel, Mônica Correia Baptista e Sara Mourão Monteiro (Orgs). Belo Horizonte: UFMG/FAE/CEALE, FAE/CEALE/SEEMG.
MOREIRA, Antônio Flávio Barbosa; CANDAU, Vera Maria. Indagações sobre currículo: currículo, conhecimento e cultura. In BEAUCHAMP, Jeanete, PAGEL, Sandra Denise; NASCIMENTO, Aricélia Ribeiro. Indagações sobre o Currículo. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/indag3.pdf>
LEAL, Telma Ferraz; ALBUQUERQUE, Eliana Borges Correia de.; MORAIS, Artur Gomes de. Letramento e Alfabetização: pensando a prática pedagógica. In: Org. BEAUCHAMP, Janete; PAGEL, Denise; NASCIMENTO, Aricélia R. Ensino Fundamental de nove anos: orientações para a inclusão de seis anos de idade. Brasília: MEC/SEB, 2007. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/ensifund9anobasefinal.pdf>
CARIA, Alcir de Souza. Projeto político-pedagógico em busca de novos sentidos. São Paulo: Editora e Livraria Instituto Paulo Freire, 2011. Disponível em: http://www.acervo.paulofreire.org:8080/jspui/bitstream/7891/3085/1/FPF_PTPF_12_082.pdf
HOFFMANN, Jussara. Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré-escola a universidade. Porto Alegre: Mediação, 2009
SANTOS, Carmi Ferraz e MENDONÇA, Márcia. Alfabetização e Letramento: conceitos e relações. Belo Horizonte: Autêntica, 2005. Disponível em: http://www.ceelufpe.com.br/e-books/Alfabetizacao_letramento_Livro.pdf
FREIRE, Paulo. Pedagogia da Esperança: Um reencontro com a Pedagogia do Oprimido. Rio de Janeiro. Paz e Terra, 1.992. 14 ed. São Paulo: Paz e Terra, 2000.
LUCKESI, Cipriano Carlos. Filosofia da Educação. São Paulo. Cortez, 1.994.
GADOTTI, Moacir. Educação e Poder: Introdução à Pedagogia do conflito. 6ª edição. São Paulo. Cortez – Autores Associados, 1985.
DALMÁS, Ângelo. Planejamento Participativo na Escola: Elaboração, Acompanhamento e Avaliação. 5ª Edição. Editora Vozes. Petrópolis, 1977.
PERRENOUD, Philippe. 10 Novas Competências para Ensinar. Tradução: Patrícia C. Ramos. Porto Alegre. ARTMED – Artes Médicas. Sul, 2000.



PERRENOUD, Philippe. Avaliação – Excelência à Regulação das Aprendizagens entre duas Lógicas. Tradução: Patrícia C. Ramos. Porto Alegre. ARTMED – Artes Médicas. Sul, 2000.
ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. Filosofia da Educação. São Paulo: Cortez, 1994. História da Educação. São Paulo: Moderna, 1989. BRANDÃO, Carlos Rodrigues. O que é educação. São Paulo: Brasiliense, 1985.
GADOTTI, Moacir. Escola cidadã. 4 ed. São Paulo: Cortez, 1995.
GANDIN, Danilo. A prática do planejamento participativo. 7 ed. Petrópolis: Vozes, 1999.
KRUPPA, Sônia Maria Portella. Sociologia da Educação. São Paulo: Cortez, 1994.
PIMENTA, Selma Garrido. De professor, pesquisa e didática. Campinas: Pauris, 2002.
SAVIANI, Dermeval. Escola e democracia: teorias da educação, curvatura da vara, onze teses sobre educação e política. 21 ed. São Paulo: Cortez, 1989. VEIGA, Ilma A. (Org.) Projeto político-pedagógico da escola. Campinas: Papirus, 1995.
FERREIRO, Emília. Com todas as letras. São Paulo: Cortez, 1997.
FERREIRO, Emília. Alfabetização em processo. Porto Alegre: Artmed, 1999.
FERREIRO, Emília & DURAN, Marília Claret Geraes. Uma concepção do desenvolvimento da escrita na criança. São Paulo: Vozes, 2009. GOODMAN, M. Yetta ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998.
PERRENOUD, Philippe; THURLER, Mônica Gather. As competências para ensinar no século XXI: A formação dos professores e o desafio da avaliação. Porto Alegre: Artmed: 2002.

25

PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA

1. As diferentes abordagens e concepções pedagógicas que estruturam o ensino da Educação Física escolar. 2. As funções sociais e os sentidos das diferentes práticas (jogos, brincadeiras, ginásticas, atividades rítmicas e expressivas, esportes e lutas) para os sujeitos que delas participam. 3. Construção de elementos que fazem parte das diferentes práticas da cultura corporal de movimento. 4. Brinquedos e brincadeiras criativos e alternativos; 5. Fisiologia do exercício; 6. O jogo: Característica socioafetiva, motoras e cognitivas; 7. As diferentes práticas da cultura corporal de movimento. 8. A relação entre fatos históricos, sociais e políticos (apresentações, celebrações, etc.) e a característica sociocultural das diferentes práticas (jogos, brincadeiras, ginásticas, atividades rítmicas e expressivas, esportes e lutas); 9. Função social da Educação Física; 10. Metodologia do ensino da Educação Física; 11. Educação Física e lazer 12. Nutrição e atividade física; 13. Socorros de urgência aplicados à Educação Física; 14. Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; 15. Diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; 16. Educação Física escolar e cidadania; 17. Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; 18. Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; 19. Crescimento e desenvolvimento motor; 20. Concepções de Educação e Escola; 21. Crescimento e desenvolvimento motor; 22. Concepções de Educação e Escola; 23. Ética no trabalho docente; 24. Motricidade humana; 25. Biodinâmica da atividade humana; 26. Histórico da educação física no Brasil; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; 27. Lei nº 9.394/1996 – Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional (LDB); 28. O papel do profissional de educação física na atenção integral à saúde da criança, adolescente, mulher, adultos e idosos; 29. Atribuições do cargo de Educador Físico. 30. Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica. 31. Conhecimentos Didáticos: O processo de ensino-aprendizagem; Tendências Pedagógicas; Planejamento da prática docente na perspectiva de uma escola crítica; Orientações metodológicas na perspectiva dos Parâmetros Curriculares Nacionais; A relação professor/aluno/conhecimento; A avaliação do processo ensino-aprendizagem; A interdisciplinaridade e o trabalho com projetos no cotidiano das escolas; Saberes necessários à prática educativa na perspectiva da escola inclusiva. BRASIL. MEC – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei n.º 9.394/96; Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei n.º 8.069/90. BRASIL. MEC – Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica – Resolução CEB/CNE n.º 02/2001; Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência.

Algumas referências bibliográficas e sites sugeridos para estudo do conteúdo:

FERREIRA, V. Educação Física – Recreação, Jogos e Desportos – Editora Sprint, Ano 2003.
FREIRE, J. B. Educação de corpo inteiro. Teoria e prática da educação física. São Paulo: Scipione, 1997.
GRECO, P.J. e BENDA, R.N. (organiz.) Iniciação Esportiva Universal- 1- Da aprendizagem motora ao treinamento técnico. Ed. UFMG, Belo Horizonte, 1998.
HUIZINGA, Y. Homo Ludens: o jogo como elemento da cultura. 5.ed. São Paulo: Perspectiva / EDUSP, 2001.
KISHIMOTO, T. M. Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação. 7ª Ed. São Paulo: Cortez, 2003.
LE BOULCH, J. Educação Psicomotora: a psicocinética na idade escolar. Porto Alegre: Artes Médicas, 1987.
MAGILL, R. Aprendizagem motora: conceitos e aplicações. Edgar Bluche, São Paulo, 1984
MARCELINO, N. C. Lazer e Educação. Campinas: Papirus, 1990.
McARDLE, W.D., KATCH, F.I., KATCH, V.L. Fisiologia do Exercício - Energia, nutrição e desempenho humano. 4. ed., Interamericana, Rio de Janeiro, 1998.
PAES, R. R. A pedagogia do esporte e os jogos coletivos in: Rose Junior, D. Esporte Atividade Física na Infância e na Adolescência. Uma abordagem multidisciplinar. Artes Médicas, 2009.
SCHMIDT, R.ª Aprendizagem e performance motora. Dos princípios à prática. São Paulo: Ed. Movimento, 1993.
SILVEIRA C. R.; ALMEIDA, J. J. G. Educação Física escolar: o impacto do processo de inclusão. EFDeportes Revista Digital, Buenos Aires, v. 13, n. 119, abr. 2008.
SOLER, R. Educação Física Inclusiva na Escola: em busca de uma escola plural. 2ed. Rio de Janeiro: Sprint, 2005.
TANI, G. M. ; Kokobun, E e Proença. Educação Física Escolar. São Paulo: Edusp/EPU, 1988 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm.

26

PROFESSOR DE MÚSICA INSTRUMENTO CORDA

1. Teoria Musical: Noções elementares gerais: Características do som musical: altura, duração, intensidade, timbre. Notação musical: histórico; sistematização da notação musical; altura dos sons no pentagrama; características do pentagrama. Claves: de Sol e de Fá na 4a. linha; relação entre os sons e suas alturas nestas claves. Valores e durações: durações e suas pausas; relação entre as durações; divisão binária de valores. Grafia musical das notas no pentagrama: grupos de notas iguais e grupos de notas de valores irregulares; notação de notas simultâneas. Notas Cromáticas: Semitom, tom inteiro e alterações: sustenido, bemol, bequadro, dobrado sustenido, dobrado bemol; uso e efeito dos acidentes; notação dos acidentes. Semitom natural, diatônico e cromático. Acidentes: fixos, ocorrentes e de precaução. Valores rítmicos: Ponto de aumento: ponto simples; ponto duplo, ponto triplo. Grafia de notas e pausas com ponto de aumento. Ponto de diminuição: staccato, ponto secco, ponto brando. Notas ligadas: ligadura de prolongamento; ligadura de expressão ou legato; ligadura de indicação de frase; ligadura de quiáltera. Alturas e claves: Intervalos: Intervalo melódico e harmônico; intervalo descendente e ascendente; intervalo conjunto e disjunto. Intervalos simples: classificação de intervalos; intervalos justos; intervalos maiores; intervalos menores. Intervalos aumentados e diminutos. Intervalos compostos. Inversão de intervalos: inversão de intervalo melódico; inversão de intervalo harmônico; inversão de intervalos compostos. Intervalos consonantes e intervalos dissonantes. Intervalos e escalas: Notas enarmônicas; intervalos enarmônicos. Escalas: diferentes tipos de escalas; graus da escala; nomenclatura dos graus da escala; graus tonais e graus modais. A escala diatônica maior; as escalas maiores com sustenidos e bemóis; armadura de clave; tonalidades maiores. A escala diatônica menor; as escalas menores natural, melódica e harmônica com sustenidos e bemóis; armadura de clave; tonalidades maiores. Escalas e tonalidades relativas. Compasso: Compasso: barra de compasso; barra dupla; barra final. Fórmula de compasso: unidade de compasso; unidade de tempo.



Compasso simples; compasso composto; compasso irregular (ou alternado); compassos equivalentes. Métrica: Divisão dos tempos em um compasso; organização métrica do compasso. Divisão entre tempos fracos e fortes. Acentos métricos; sincopa; contratempo. Anacruse; ritmo tético; ritmo acéfalo. Terminação rítmica: terminação masculina e feminina. Andamento, dinâmica e expressão: Indicações de andamento; indicações de modificação de andamento; suspensão de andamento; fermata, suspensão sob pausa, parada. Indicações de andamento; dinâmica natural; dinâmica de intensão; gradações de intensidade: simbologia; sinais de acentuação. Indicações de expressão. Acordes: Tríades maiores, menores, aumentadas e diminutas. Intervalos que compõe os diversos tipos de acorde. Acordes arpejados e de sons simultâneos. A relação professor/aluno/conhecimento; A avaliação do processo ensino-aprendizagem; A interdisciplinaridade e o trabalho com projetos no cotidiano das escolas; Saberes necessários à prática educativa na perspectiva da escola inclusiva. BRASIL. MEC – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei n.º 9.394/96; Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei n.º 8.069/90. BRASIL. MEC – Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica – Resolução CEB/CNE n.º 02/2001; Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência.

27

PROFESSOR DE MÚSICA INSTRUMENTO PERCUSSÃO

1. Teoria Musical: Noções elementares gerais: Características do som musical: altura, duração, intensidade, timbre. Notação musical: histórico; sistematização da notação musical; altura dos sons no pentagrama; características do pentagrama. Claves: de Sol e de Fá na 4a. linha; relação entre os sons e suas alturas nestas claves. Valores e durações: durações e suas pausas; relação entre as durações; divisão binária de valores. Grafia musical das notas no pentagrama: grupos de notas iguais e grupos de notas de valores irregulares; notação de notas simultâneas. Notas Cromáticas: Semitom, tom inteiro e alterações: sustenido, bemol, bequadro, dobrado sustenido, dobrado bemol; uso e efeito dos acidentes; notação dos acidentes. Semitom natural, diatônico e cromático. Acidentes: fixos, ocorrentes e de precaução. Valores rítmicos: Ponto de aumento: ponto simples; ponto duplo, ponto triplo. Grafia de notas e pausas com ponto de aumento. Ponto de diminuição: staccato, ponto secco, ponto brando. Notas ligadas: ligadura de prolongamento; ligadura de expressão ou legato; ligadura de indicação de frase; ligadura de quiáltera. Alturas e claves: Intervalos: Intervalos: intervalo melódico e harmônico; intervalo descendente e ascendente; intervalo conjunto e disjunto. Intervalos simples: classificação de intervalos; intervalos justos; intervalos maiores; intervalos menores. Intervalos aumentados e diminutos. Intervalos compostos. Inversão de intervalos: inversão de intervalo melódico; inversão de intervalo harmônico; inversão de intervalos compostos. Intervalos consonantes e intervalos dissonantes. Intervalos e escalas: Notas enarmônicas; intervalos enarmônicos. Escalas: diferentes tipos de escalas; graus da escala; nomenclatura dos graus da escala; graus tonais e graus modais. A escala diatônica maior; as escalas maiores com sustenidos e bemóis; armadura de clave; tonalidades maiores. A escala diatônica menor; as escalas menores natural, melódica e harmônica com sustenidos e bemóis; armadura de clave; tonalidades maiores. Escalas e tonalidades relativas. Compasso: Compasso: barra de compasso; barra dupla; barra final. Fórmula de compasso: unidade de compasso; unidade de tempo. Compasso simples; compasso composto; compasso irregular (ou alternado); compassos equivalentes. Métrica: Divisão dos tempos em um compasso; organização métrica do compasso. Divisão entre tempos fracos e fortes. Acentos métricos; sincopa; contratempo. Anacruse; ritmo tético; ritmo acéfalo. Terminação rítmica: terminação masculina e feminina. Andamento, dinâmica e expressão: Indicações de andamento; indicações de modificação de andamento; suspensão de andamento; fermata, suspensão sob pausa, parada. Indicações de andamento; dinâmica natural; dinâmica de intensão; gradações de intensidade: simbologia; sinais de acentuação. Indicações de expressão. Acordes: Tríades maiores, menores, aumentadas e diminutas. Intervalos que compõe os diversos tipos de acorde. Acordes arpejados e de sons simultâneos. A relação professor/aluno/conhecimento; A avaliação do processo ensino-aprendizagem; A interdisciplinaridade e o trabalho com projetos no cotidiano das escolas; Saberes necessários à prática educativa na perspectiva da escola inclusiva. BRASIL. MEC – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei n.º 9.394/96; Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei n.º 8.069/90. BRASIL. MEC – Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica – Resolução CEB/CNE n.º 02/2001; Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência.

28

PROFESSOR DE MÚSICA INSTRUMENTO TEORIA

1. Teoria Musical: Noções elementares gerais: Características do som musical: altura, duração, intensidade, timbre. Notação musical: histórico; sistematização da notação musical; altura dos sons no pentagrama; características do pentagrama. Claves: de Sol e de Fá na 4a. linha; relação entre os sons e suas alturas nestas claves. Valores e durações: durações e suas pausas; relação entre as durações; divisão binária de valores. Grafia musical das notas no pentagrama: grupos de notas iguais e grupos de notas de valores irregulares; notação de notas simultâneas. Notas Cromáticas: Semitom, tom inteiro e alterações: sustenido, bemol, bequadro, dobrado sustenido, dobrado bemol; uso e efeito dos acidentes; notação dos acidentes. Semitom natural, diatônico e cromático. Acidentes: fixos, ocorrentes e de precaução. Valores rítmicos: Ponto de aumento: ponto simples; ponto duplo, ponto triplo. Grafia de notas e pausas com ponto de aumento. Ponto de diminuição: staccato, ponto secco, ponto brando. Notas ligadas: ligadura de prolongamento; ligadura de expressão ou legato; ligadura de indicação de frase; ligadura de quiáltera. Alturas e claves: Intervalos: Intervalos: intervalo melódico e harmônico; intervalo descendente e ascendente; intervalo conjunto e disjunto. Intervalos simples: classificação de intervalos; intervalos justos; intervalos maiores; intervalos menores. Intervalos aumentados e diminutos. Intervalos compostos. Inversão de intervalos: inversão de intervalo melódico; inversão de intervalo harmônico; inversão de intervalos compostos. Intervalos consonantes e intervalos dissonantes. Intervalos e escalas: Notas enarmônicas; intervalos enarmônicos. Escalas: diferentes tipos de escalas; graus da escala; nomenclatura dos graus da escala; graus tonais e graus modais. A escala diatônica maior; as escalas maiores com sustenidos e bemóis; armadura de clave; tonalidades maiores. A escala diatônica menor; as escalas menores natural, melódica e harmônica com sustenidos e bemóis; armadura de clave; tonalidades maiores. Escalas e tonalidades relativas. Compasso: Compasso: barra de compasso; barra dupla; barra final. Fórmula de compasso: unidade de compasso; unidade de tempo. Compasso simples; compasso composto; compasso irregular (ou alternado); compassos equivalentes. Métrica: Divisão dos tempos em um compasso; organização métrica do compasso. Divisão entre tempos fracos e fortes. Acentos métricos; sincopa; contratempo. Anacruse; ritmo tético; ritmo acéfalo. Terminação rítmica: terminação masculina e feminina. Andamento, dinâmica e expressão: Indicações de andamento; indicações de modificação de andamento; suspensão de andamento; fermata, suspensão sob pausa, parada. Indicações de andamento; dinâmica natural; dinâmica de intensão; gradações de intensidade: simbologia; sinais de acentuação. Indicações de expressão. Acordes: Tríades maiores, menores, aumentadas e diminutas. Intervalos que compõe os diversos tipos de acorde. Acordes arpejados e de sons simultâneos. A relação professor/aluno/conhecimento; A avaliação do processo ensino-aprendizagem; A interdisciplinaridade e o trabalho com projetos no cotidiano das escolas; Saberes necessários à prática educativa na perspectiva da escola inclusiva. BRASIL. MEC – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei n.º 9.394/96; Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei n.º 8.069/90. BRASIL. MEC – Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica – Resolução CEB/CNE n.º 02/2001; Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência.

29

PSICÓLOGO

Teorias e Técnicas Psicológicas: Principais abordagens teóricas da Psicologia (Psicanálise, Behaviorismo, Humanismo, Cognitivismo, entre outras). Técnicas de avaliação psicológica (testes psicométricos, entrevistas, observação). Processos de intervenção psicológica.
Psicologia Organizacional e do Trabalho: Comportamento organizacional. Gestão de Recursos Humanos. Processos de seleção, treinamento e desenvolvimento. Avaliação de desempenho.
Psicologia Clínica e da Saúde: Diagnóstico e tratamento de transtornos psicológicos. Psicopatologia. Psicoterapia e abordagens terapêuticas.
Psicologia Social e Comunitária: Dinâmicas de grupos. Processos sociais. Intervenção comunitária. Políticas públicas de saúde mental e assistência social.



Avaliação Psicológica: Métodos e instrumentos de avaliação psicológica. Ética na avaliação psicológica. Elaboração de laudos e pareceres psicológicos.

Intervenção Psicológica em Grupos e Indivíduos: Técnicas de intervenção em crises. Aconselhamento psicológico. Psicoterapia de grupo e individual.

Algumas referências bibliográficas e sites sugeridos para estudo do conteúdo:

WEITZ, Paula. Psicologia aplicada à administração: Uma abordagem interdisciplinar. 7ª ed. São Paulo: Saraiva, 2017.
CAMPOS, Dinah Martins de Souza. Psicologia social comunitária: Da solidariedade à autonomia. 9ª ed. Petrópolis: Vozes, 2019.
BANDEIRA, Marcos. Manual de Avaliação Psicológica. Porto Alegre: Artmed, 2018.
YALOM, Irvin D. Psicoterapia de Grupo: Um guia para terapeutas. 6ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2016.
BRASIL. Lei nº 4.119, de 27 de agosto de 1962. Dispõe sobre os cursos de formação em Psicologia e regulamenta a profissão de Psicólogo. Brasília, DF, 1962. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L4119.htm. Acesso em: 06 mar. 2024.
BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Brasília, DF, 1990. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm. Acesso em: 06 mar. 2024.
CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA (CFP). Código de Ética Profissional do Psicólogo. Disponível em: <https://site.cfp.org.br/codigo-de-etica/>. Acesso em: 06 mar. 2024.

30

SUPERVISOR ADMINISTRATIVO

Atribuições do cargo de Supervisor Administrativo. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Constituição Federal. Apresentação pessoal. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Atos e contratos administrativos. Lei Complementar Nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Princípios e noções de Arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas. Licitações e Contratos: conceitos, princípios, características, fases, lei 8.666 de 21/06/93, Lei 14.133/2021 e modificações. Organização de arquivos e protocolos. Recepção e despacho de documentos. O profissional e o público: postura, regras básicas de atendimento e recepção ao público interno e externo. Atendimento presencial, por telefone, internet e outros meios. Qualidade no atendimento. Noções de direitos e deveres. Ética e Cidadania. Manual de Redação da Presidência da República (Aprovado pela Portaria nº 91, de 04 de dezembro de 2002 – Casa Civil). Serviços de rotina: de protocolo, expedição, arquivo e classificação de documentos e correspondências; Processos administrativos: formação, autuação e tramitação; Organização administrativa dos serviços do órgão municipal, finalidades dos órgãos; Noções Básicas de Administração Pública: serviços administrativos, atos administrativos, poderes administrativos e princípios da Administração Pública; Competências dos poderes: legislativo, executivo e judiciário; Estruturas administrativas e organizacionais: organograma e fluxograma; Noções básicas fiscais, financeiras, orçamentárias e contábeis da Administração Pública municipal.

31

SUPERVISOR PEDAGÓGICO

1. Reflexão crítica sobre a Supervisão Pedagógica. 2. Relação entre Supervisor Pedagógico X Professores. 3. A postura ética na ação educacional do profissional de Supervisão Escolar. 4. Fatores que interferem no processo ensino-aprendizagem. 5. A integração do trabalho do supervisor escolar com os demais profissionais envolvidos no sistema: a participação do profissional no aperfeiçoamento das equipes escolares. 6. As concepções de aprendizagem e as práticas pedagógicas. 7. Organização e orientação do processo ensino-aprendizagem. 8. Desenvolvimento e aprendizagem: as contribuições de Piaget e de Vygotsky. 9. Planejamento como instrumento das práxis pedagógica: níveis de planejamento. 10. Plano de ensino-aprendizagem: estrutura, seleção, criação, organização dos conteúdos e da metodologia. 11. Relação professor aluno. Os grupos sociais na escola: integração, controle e disciplina. 12. Projeto Educativo: conceito e metodologia de elaboração. 13. Avaliação escolar: finalidade, avaliação x concepção de educação. 14. A didática em diferentes correntes pedagógicas. 15. O professor como sujeito histórico de transformação. 16. A construção do conhecimento x postura do professor. 17. Princípios e fundamentos dos parâmetros curriculares nacionais: objetivos gerais do ensino fundamental, avaliação e orientações didáticas. 18. Gestão democrática da escola como fator de melhoria da qualidade de ensino. 19. A elaboração do currículo e as concepções curriculares. 20. Ética profissional. A democratização da escola: autonomia, autogestão, participação e cidadania. 21. Políticas Educacionais Brasileiras para a Educação Básica. 22. A Legislação Federal e os PCNs. Currículo como construção sócio histórica. 23. Planejamento, execução e avaliação das ações na escola. 24. Acompanhamento do trabalho pedagógico e da avaliação dos alunos. 25. O Cotidiano Escolar: o educador, o educando e suas relações. 26. Direito à educação constituído na legislação brasileira. A identidade profissional do especialista em educação. 27. A ação do pedagogo e o projeto político – pedagógico da escola. 28. As concepções de aprendizagem, currículo e avaliação no contexto escolar. 29. Pedagogia da inclusão. 30. A importância do especialista em educação nos órgãos colegiados. 31. O processo pedagógico: planejamento, desenvolvimento e avaliação. 32. LDB nº 9394/96 de 20/12/1996. 33. Diretrizes Curriculares Nacionais e suas legislações. 34. Resolução CNE/CP Nº 1 de 15/05/2006 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Graduação em Pedagogia.

Algumas referências bibliográficas sugeridas:

LDB nº 9394/96 de 20/12/1996;
Diretrizes Curriculares Nacionais; Resolução CNE/CP Nº 1 de 15/05/2006;
Parâmetros Curriculares Nacionais. Projeto Político Pedagógico da escola – Ilma Veiga;
Educação Inclusiva: construindo significados novos para a diversidade – Coleção Lições de Minas;
Gestão Democrática na escola – Dinair Leal da Hora; Currículo e competências – Philippe Jonnaert;
Por que avaliar? Como avaliar? – Ilza Sant’Anna;
Gestão Educacional - M. Auxiliadora M.Oliveira;
Pedagogia e Pedagogo, para quê? – José Carlos Libâneo;
Avaliação - Perrenoud;
O coordenador pedagógico e o espaço de mudanças – Vera Maria N.Placco;
O coordenador pedagógico e a formação docente – Luiza Helena S.Christov; Didática – José C.Libâneo;
Planejamento como Prática Educativa – Danilo Gandin; VASCONCELLOS, Celso dos Santos.
Planejamento: plano de Ensino-Aprendizagem e Projeto Educativo. Cadernos Pedagógicos do Libertad, 1995.
LIBÂNEO, José Carlos. Didática. Ed. Cortez, 1994.
FREIRE, Paulo. A importância do ato de ler. Cortez Associados. 1992.
HOFFMANN, Jussara. Avaliação: Mito e Desafio - Uma perspectiva construtiva. Educação e realidade. 1992.
PRZYBYLSKI, Edy. O Supervisor escolar em ação. Porto Alegre, Sagra, 1985.
NÉRICI, Imídeo Guiseppe. Introdução à supervisão escolar. São Paulo, Atlas, 1986.
LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar. São Paulo. Cortes, 1995. 2º ed.
RODRIGUES, Neidson. Por uma nova escola: o transitório e o permanente na educação. São Paulo, Cortez, 1993.
VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação: concepção dialética - libertadora do processo de avaliação escolar. Cadernos pedagógicos do Libertad, 1995.



VASCONCELOS, Celso dos Santos. Para onde vai o Professor? Resgate do Professor como sujeito de transformação. Cadernos pedagógicos do Libertad. 1998.
GROSSI, Esther Pillar, (org). Paixão de aprender. Petrópolis. Vozes, 1992.
FERREIRO, Emília. Reflexões sobre Alfabetização. São Paulo. Cortez, 1995.
Parâmetros curriculares nacionais: Introdução aos Parâmetros Curriculares Nacionais, Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1997. Vol.1.
TORRES, Rosa Maria. Que (e como) é necessário aprender? São Paulo: Papyrus, 1994.
RAMOS, Cosete. Excelência na educação: a escola de qualidade total. Rio de Janeiro. Qualitymark, 1992.
FREIRE, P. Pedagogia da Esperança – Um reencontro com a Pedagogia do Oprimido.
FREIRE, P. Pedagogia da Autonomia – saberes necessários a prática educativa; São Paulo: Paz e Terra, 1996.

32

TÉCNICO EM SEGURANÇA

Acidente do trabalho: conceito técnico e legal; causas e consequências dos acidentes; comunicação e registro de acidentes; investigação e análise de acidentes; estatísticas de acidentes. Conceitos de aplicação sobre embargos e interdição conforme NR-03, hierarquia de aplicação de Normas Regulamentadoras conforme Portaria nº 787, de 27 de novembro de 2018. Princípios de análise, avaliação e gerenciamento de riscos: inspeção de segurança; técnicas de análise de risco: APR (Análise Preliminar de Risco) e matriz de risco; gestão de risco baseado nas normas ABNT NBR ISO 31000:2018 e ABNT NBR IEC 31010:2021; sinalizações de segurança. Princípios de gestão de segurança, meio ambiente e saúde: organização e atribuições do SESMT (Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho) e da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio); sistemas de gestão de segurança e saúde ocupacional conforme a NR-1 (Norma Regulamentadora nº 1 – Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais); diretrizes da Organização Internacional do Trabalho (OIT) sobre sistemas de gestão de segurança e saúde no trabalho. Princípios de prevenção e controle de riscos em máquinas, equipamentos e instalações: apreciação de risco conforme ABNT NBR ISO 12100:2013 e ABNT NBR ISO/TR 14121-2:2018. Trabalho com instalações elétricas: riscos relacionados com atividades em baixa tensão; prontuário das instalações elétricas conforme NR-10; técnicas de trabalho sob tensão; medidas de controle contra risco elétrico; sistema bloqueio de energias perigosas. Trabalho com inflamáveis e líquidos combustíveis. Trabalhos em espaços confinados. Construção civil e trabalhos em altura. Aspectos de segurança no trânsito com base no sistema nacional de trânsito (Código de Trânsito Brasileiro – CTB). Conceitos gerais sobre higiene ocupacional: agentes ocupacionais; exposição ao ruído; programa de conservação auditiva (PCA); exposição ao calor; metodologias de avaliação ambiental estabelecidas pela Fundacentro (Fundação Jorge Duprat Figueiredo, de Segurança e Medicina do Trabalho) baseadas nas normas NHO – Normas Higiene Ocupacional; radiações ionizantes e não ionizantes; indicação e especificação de Equipamento de Proteção Individual (EPI); responsabilidades do empregador, do trabalhador, do fabricante e do SESMT (Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho). Conceitos gerais sobre proteção contra incêndio e explosões: sistemas fixos e portáteis de combate ao fogo; armazenamento de produtos inflamáveis; brigadas de incêndio; plano de emergência com base na legislação e instruções técnicas do Corpo de Bombeiros de Minas Gerais. Conceitos gerais sobre áreas classificadas e instalações elétricas em áreas classificadas. Legislação e normas técnicas: Política Nacional de Segurança e Saúde no Trabalho – PNSST (Decreto Federal nº 7.602/2011); segurança e saúde na Constituição Federal e na Consolidação das Leis do Trabalho; Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Previdência; Normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas); convenções da Organização Internacional do Trabalho (OIT). Ações de SAÚDE: Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO); prevenção de doenças relacionadas ao trabalho; elementos de ergonomia: conforto ambiental; organização do trabalho; conceitos e legislação sobre periculosidade e insalubridade. Estatística básica. Matemática – nível médio. Técnicas de treinamento.

Algumas referências bibliográficas sugeridas:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT. Homepage. Portal ABNT. Disponível em: <https://www.abnt.org.br> Acesso em: 5 jun. 2023.
ATLAS. Segurança e medicina do trabalho. Equipe Atlas. 89. ed. São Paulo: Atlas, 2023.
BONAFINI, Fernanda César. Estatística. São Paulo: Pearson, 2015.
BOOG, Gustavo G.; BOOG, Magdalena. Manual de treinamento e desenvolvimento: gestão e estratégia. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2013.
BOTH, Ivo José et al. Gestão e Prevenção. Curitiba: InterSaberes, 2014.
BRASIL. Fundacentro. Biblioteca. Disponível em: <https://www.gov.br/fundacentro/pt-br/centrais-deconteudo/biblioteca>. Acesso em: 5 jun. 2023.
BRASIL. Ministério do Trabalho e Previdência. Legislação – Trabalho. Disponível em: <https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/assuntos/legislacao-trabalho>. Acesso em: 5 jun. 2023. BRASIL. Ministério do Trabalho e Previdência. Normas regulamentadoras – NR. Disponível em: <https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/composicao/orgaos-especificos/secretariadetralho/inspecao/seguranca-e-saude-no-trabalho/ctpp-nrs/normas-regulamentadoras-nrs>. Acesso em: 5 jun. 2023
BRASIL. Ministério do Trabalho e Previdência. Secretaria de Inspeção do Trabalho. Portaria nº 787, de 27 de novembro de 2018. Dispõe sobre as regras de aplicação, interpretação e estruturação das Normas Regulamentadoras, conforme determinam o art. 155 da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e o art. 13 da Lei nº 5.889, de 8 de junho de 1973, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona. Disponível em: https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/composicao/orgaos-especificos/secretaria-detralho/inspecao/seguranca-e-saude-no-trabalho/sst-portarias/2018/portaria_sit_787_-_estrutura_e_interpretacao_de_nrs-atualizada_2019.pdf/view. Acesso em: 5 jun. 2023.
BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Decreto nº 7.602, de 07 de novembro de 2011. Dispõe sobre a Política Nacional de Segurança e Saúde no Trabalho - PNSST. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7602.htm. Acesso em: 5 jun. 2023.
BRASIL. Presidência da República Casa Civil. Decreto-Lei nº 5.452, de 1 de maio de 1943. Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decretolei/del5452.htm. Acesso em: 5 jun. 2023. BRASIL. Presidência da República Casa Civil. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Disponível em https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19503compilado.htm. Acesso em: 5 jun. 2023.
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE MINAS GERAIS. Legislação e normas técnicas. Disponível em: <https://www.bombeiros.mg.gov.br/normastecnicas>. Acesso em: 5 jun. 2023.
GONÇALVES, Isabelle Carvalho; GONÇALVES, Danielle Carvalho; GONÇALVES, Edwar Abreu. Manual de segurança e saúde no trabalho. 7. ed. São Paulo: LTr, 2018.
OLIVEIRA, Carlos Antônio Dias de. Segurança e Saúde no Trabalho: guia de prevenção de riscos. São Caetano do Sul: Yendis Editora, 2014.
SANTOS JUNIOR, J. R. NR-10: segurança em eletricidade: uma visão prática. São Paulo: Érica, 2013.
SANTOS JUNIOR, J. R.; ZANGIROLAMI, Marcio J. NR12: segurança em máquinas equipamentos conceitos aplicações. 2. ed. São Paulo: Érica, 2020.

34

ENFEMEIRO

SAE (Sistematização da Assistência de Enfermagem); Sinais vitais; Higienização; Acolhimento com classificação de risco; Preparo e Administração de medicamentos; Coleta de material para exame, terminologias, esterilização e desinfecção, Semilogia e semiotécnica, farmacologia aplicada a enfermagem, trabalho em equipe multiprofissional, planejamento familiar. ÉTICA PROFISSIONAL: Lei do Exercício Profissional. ADMINISTRAÇÃO: Administração e gerenciamento no serviço de enfermagem, Administração de recursos materiais. EPIDEMIOLOGIA: Terminologias; Noções de



epidemiologia; Doenças de notificação compulsória; Isolamento; Infecção hospitalar, imunização, ações de controle e biossegurança; URGÊNCIA E EMERGÊNCIA: Parada cardíaco-respiratória; Hemorragias; Ferimentos superficiais e profundos; Desmaio, Estado de choque, convulsões; Afogamento, Sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordedura de cobras, picadas de animais peçonhentos, Fraturas e luxações; Corpos estranhos; Politraumatismo, queimaduras; SAÚDE DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE: puericultura, crescimento e o desenvolvimento infantil; Alimentação; Doenças mais comuns; Berçários e lactários, alterações corporais na adolescência, transtornos alimentares, riscos na adolescência (DST, gravidez, violência, drogas, sexualidade). SAÚDE DA MULHER: Período menstrual, Exames Preventivos de Câncer de colo de útero e mama, Doenças Sexualmente Transmissíveis, Pré-natal de baixo risco, Pré-natal de alto risco, aborto, doenças gestacionais, alterações corporais na gestação, trabalho de parto, amamentação, puerpério. SAÚDE DO ADULTO E IDOSO: Cuidados de Enfermagem nas patologias Cardio - vasculares, Pulmonares, Neurológicas, Crônico-Degenerativas, exames preventivos de câncer, metabólicas, genito-urinárias, musculoesqueléticas. SAÚDE MENTAL: Transtornos mentais e de comportamento, Sinais e Sintomas de Transtornos mentais, alterações da sensopercepção, alterações do pensamento, alterações da linguagem, alterações da consciência, alterações da atenção e orientação, alterações da memória, alterações da afetividade, alterações do sono e alterações do movimento. Preparo e Administração de medicamentos controlados. Lei Orgânica de Saúde – Lei 8 080 e 8142, Ministério da Saúde, Brasília 1990, princípios e diretrizes do SUS. Programa de Saúde da Família, Pacto pela saúde, Acolhimento com classificação de risco (www.saude.gov.br/humanizausus). Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e atribuições. Noções de Anatomia e Fisiologia. 3. Esterilização, desinfecção, assepsia e antisepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. 5. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Administração de medicamentos. Assistência cirúrgica: central de material de esterilização, tipos, potencial de contaminação, materiais e equipamentos dos Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva: Noções gerais de Saúde Pública e Coletiva: conceito de saúde e saúde pública e coletiva. Notificação compulsória. Lixo hospitalar. Calendário de vacinação. 19. Atribuições do cargo de Enfermeiro Padrão. Lei 8.080/90 Sistema Único de Saúde (SUS) e legislações complementares/alterações. Resolução COFEN 564/2017 – Novo Código de Ética dos Profissionais da Enfermagem.

Algumas referências bibliográficas e sites sugeridos para estudo do conteúdo:

Nettina SM. Prática de Enfermagem. 9ª Ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.
Azevedo Filho FM, Martins IMS, Soares CSRS, Fazendeiro PG, Paranaguá TTB, Bezerra ALQ. Administração de medicamentos: conhecimento de enfermeiros do setor de urgência e emergência. Enfermería Global, Rev Eletrônica de Enf., abr. 2012, Nº 26: 70-85.
Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Conselho Federal de Enfermagem. Brasília, 2007.
CAMPEDELLI, Maria. C. et al. Processo de enfermagem na prática. 2. ed. São Paulo: Ática, 1992 enfermagem. São Paulo: Atheneu, 2006. 636 pRM
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm;
http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-5642017_59145.html

35

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

1. Resolução COFEN 564/2017 – Novo Código de Ética dos Profissionais da Enfermagem. 2. Ética profissional e lei do exercício profissional da enfermagem. 3. Fundamentos básicos para o desenvolvimento de técnicas em enfermagem. 4. Programa de Assistência de enfermagem na Saúde da mulher, da criança, do adulto, do idoso e na Saúde mental. 5. Assistência de enfermagem nas Doenças transmissíveis, na promoção à saúde, Atuação de enfermagem na limpeza, desinfecção e esterilização de materiais. 6. Enfermagem no centro cirúrgico. Atuação nos períodos pré-operatório, trans-operatório e pós-operatório. Atuação durante os procedimentos cirúrgico anestésicos. Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica. Rotinas de limpeza da sala de cirurgia. 7. Central de material e esterilização. Uso de material estéril. 8. Manuseio de equipamentos: autoclaves; seladora térmica e lavadora automática ultrassônica. 9. Noções de controle de infecção hospitalar. 10. Procedimentos de enfermagem. 11. Verificação de sinais vitais, oxigenoterapia, aerossolterapia e curativos. 12. Administração de medicamentos. 13. Coleta de materiais para exames. 14. Enfermagem nas situações de urgência e emergência. Estrutura e organização do pronto socorro. 15. Atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardiorrespiratória, politrauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos. 16. Enfermagem em saúde pública. 17. Política Nacional de Imunização. 18. Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis. 19. Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias. 20. Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis. 21. Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias. 22. Curativo: tipos de feridas, agravos e técnicas de curativo. 23. Atribuições do cargo de Técnico em Enfermagem. 24. Lei 8.080/90 Sistema Único de Saúde (SUS) e legislações complementares/alterações.

Algumas referências bibliográficas e sites sugeridos para estudo do conteúdo:

COFEN. Lei do Exercício Profissional de Enfermagem. 1993.
BRASIL, Decreto nº 94.406, de 08/6/87: Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25/6/86, que dispõe sobre o exercício da Enfermagem e dá outras providências.
BRASIL. Ministério da Saúde. HumanizaSUS. Caderno de textos. Cartilhas da política nacional de humanização. Brasília: Ministério da Saúde, 2011.
BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Manual de normas e procedimentos para vacinação / Ministério da Saúde. Brasília : Ministério da Saúde, 2014.
BRASIL. Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Primária. N. 33. Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento. Brasília: Ministério da Saúde, 2012
CAMPOS. M.G.C.A.; , SOUSA, A.T.O.; VASCONCELOS, J.M.B.; LUCENA, S.A.P.; GOMES, S.K.A. Feridas complexas e estomias: aspectos preventivos e manejo clínico. João Pessoa: Ideia, 2016.
KOCH, M. R. et al. Técnicas básicas de enfermagem. 18. ed. Curitiba: Século XXI, 2001. 7. OLIVEIRA, A. C. Infecções hospitalares: epidemiologia, prevenção e controle. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. 8. CAMPOS. M.G.C.A.; , SOUSA, A.T.O.; VASCONCELOS, J.M.B.; LUCENA, S.A.P.; GOMES, S.K.A. Feridas complexas e estomias: aspectos preventivos e manejo clínico. João Pessoa: Ideia, 2016.
CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM.
Resolução COFEN Nº 0564/2017. Aprova o novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. [Internet].
REDE BRASILEIRA DE ENFERMAGEM E SEGURANÇA DO PACIENTE. Estratégias para a segurança do paciente: manual para profissionais da saúde / Rede Brasileira de Enfermagem e Segurança do Paciente. – Porto Alegre: EDIPUCRS, 2013.
TAYLOR, C. Fundamentos de enfermagem. [tradução de Regina Machado Garcez; Ana Thorell]. 5. Ed. Porto Alegre: Artmed, 2007.
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm
http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-5642017_59145.html

Entre outros livros, sites ou materiais confiáveis que abranjam tão somente o conteúdo proposto.



ANEXO VII – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – Prefeitura Municipal de Capinópolis/MG

1. ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO

Interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração em geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento; elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; receber e conferir a qualidade dos produtos recebidos com as notas fiscais e com a amostra enviada pelo fornecedor, na ocasião do julgamento dos processos licitatórios; colaborar no encerramento do balanço, relatório anual e relatórios fiscais; examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura; auxiliar na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais; preparar publicações e documentos para arquivo, selecionando papéis administrativos que periodicamente se destinem a incineração, de acordo com as normas que regem a matéria;

2. ASSISTENTE SOCIAL

Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais; elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento; organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados; orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face a problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; organizar e manter atualizadas referências sobre as características sócio econômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de assistência social; participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógicos na rede escolar municipal; aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais; atender aos servidores da Prefeitura Municipal que se encontrem em situação-problema; atuar junto a servidores municipais aposentados; realizar visitas de supervisão nas creches, Elaborando propostas de trabalho, relatórios de avaliação e, discutindo alternativas e encaminhamentos de questões gerais junto à coordenação da creche; programar atividades de integração e treinamento para gerentes, médicos, diretores de escola e servidores em geral das diversas áreas da Prefeitura Municipal; executar outras atribuições afins.

3. AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

Recolher e distribuir correspondências, auxiliar na execução de serviços administrativos, carimbar, protocolar, colher assinaturas, auxiliar no atendimento ao público, prestando informações de caráter geral pessoalmente ou por telefone; atendimento ao protocolo e serviços de almoxarifado realizando serviços de controle de estoques; serviços de digitação e conferência; serviços de xerox; atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados; obter ou fornecer informações; digitar textos, documentos, tabelas, bem como, conferi-los; arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa; autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades superiores competentes;

4. COLETOR DE LIXO

Recolhimento do lixo em geral; cuidados na transposição do lixo.

5. CUIDADOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Cuidar, orientar e auxiliar no que se refere à higiene pessoal e conforto da criança; Acalantar os bebês quando necessário; promover nos horários determinados a higiene corporal e bucal das crianças, estimulando a aquisição de bons hábitos, auxiliando as crianças menores na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequada, promover horário para repouso; acompanhar a criança ao banheiro; garantir a segurança das crianças na instituição; ajudar na lavagem e desinfecção dos brinquedos; observar a saúde e o bem-estar das crianças, prestando os primeiros socorros quando necessário e comunicar a Direção para as providências subsequentes e também os acontecimentos relevantes do dia e qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; respeitar as épocas do desenvolvimento infantil; organizar registros de observações das crianças; zelar pelo material sob sua responsabilidade, bem como confeccionar materiais destinados a recreação e decoração do local de trabalho; colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas pela instituição; cooperar e co-participar nas atividades de recreação dos alunos, acompanhando e assistindo os alunos no horário destinado ao recreio e outras atividades extraclasse desenvolvidas nos centros de educação infantil; dar apoio aos professores no que concerne projetos e atividades a que se propõem realizar; executar tarefas de apoio administrativo sempre que solicitado; observar a entrada e saída de alunos nos diferentes turnos, objetivando preservar a ordem e organização escolar; manter limpo e arrumado o local de trabalho orientando e/ou colaborando com a limpeza das salas, brinquedos, materiais e utensílios utilizados, arrumando e/ou orientando a arrumação dos brinquedos e dos móveis; incentivar a participação das crianças no desenvolvimento das atividades, participar de reuniões pedagógicas, administrativas e com as famílias.

6. DESENHISTA

Exercer atividades de representar visualmente e com técnica, projetos arquitetônicos e urbanísticos; copiar desenhos já estruturados, seguindo as fórmulas, dimensões e demais especificações dos originais e utilizando papel vegetal, instrumentos apropriados; desenhar tabelas, diagramas, esquemas e mapas topográficos, baseando-se em rascunhos conhecidos e observando as especificações, para possibilitar sua utilização em projetos; reduzir ou ampliar desenhos, guiando-se por croquis, esboços ou instruções seguindo a escala desejada, para possibilitar sua utilização em projetos de construção ou fabricação de peças; realizar atividades com vistas a execução de levantamento aerofotogramétricos; realizar cálculos dos levantamentos topográficos; realizar cálculos trigonométricos das coordenadas das estações.



7. ELETRICISTA

Executar reparos, instalações elétricas e consertos em equipamentos elétricos; fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores; reparar a rede elétrica interna, consertando ou substituindo peças ou conjuntos; fazer regulagens necessárias, utilizando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, solda e outros recursos; efetuar ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis, máquinas diversas; substituir ou reparar refletores e antenas; instalar fios e demais componentes, testando-os para permitir a utilização dos mesmos em trabalhos de natureza eventual ou temporária; executar pequenos trabalhos em rede telefônica; manter as máquinas, as ferramentas e o local de trabalho em bom estado de conservação e limpeza; participar de reuniões e grupos de trabalhos; responsabilizar-se pelo controle e utilização de máquinas, equipamentos, utensílios e outros materiais colocados à sua disposição; proceder a instalação e manutenção de semáforos; executar outras atribuições afins.

8. ENGENHEIRO CIVIL

Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia; elaborar normas e acompanhar concorrências; elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras; acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo da prefeitura municipal ou de terceiros; promover levantamentos das características de terrenos onde serão executados as obras; analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, outros; promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares; fiscalizar a execução do plano de obras de loteamento, verificando cumprimento de cronogramas e projetos aprovados; realizar adaptações de projetos de obras públicas em função das dificuldades e necessidades do órgão competente durante a execução do projeto; proceder a cotação de preços de mercado; elaborar projetos de sinalização; atuar no plano de combate a enchentes; participar na discussão e interagir na elaboração das proposições de legislação de edificações e urbanismos, plano diretor e matérias correlatas; expedir certidões na área e em matérias de sua competência; executar outras atribuições afins.

9. FISCAL DE RENDAS

Controlar, auditar e fiscalizar o cumprimento das obrigações tributárias de contribuintes – inclusive as de natureza, assessorias e demais formalidades legais exigíveis – e da realização de receita municipal e formalização da exigência de créditos tributários; executar vistorias iniciais e informar em processos administrativos relativos à localização e ao funcionamento, bem como as alterações cadastrais do interesse da Fazenda Municipal, dos estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e similares; orientar sobre a aplicação de leis, regulamentos e demais atos administrativos da natureza tributária; promover o lançamento dos tributos apurados em levantamentos e revisões fiscais; apreender notas, faturas, guias e livros de escrituração e demais documentos fiscais em situação irregular, lavrando o competente termo; pesquisar e coletar dados nas repartições relativas ao recolhimento de tributos; apreender aparelhos e máquinas autenticadoras em situação irregular ou que apresentem sinais de fraude; autuar empresas, comerciantes, profissionais liberais e autônomos em situação irregular, propor cassação de alvará de licença e funcionamento de contribuintes que, reiteradamente, deixaram de cumprir a legislação tributária municipal; embargar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços em situação irregular perante a Secretaria de Finanças do Município; prestar informações em processos de certidão e efetuar consulta administrativa da natureza tributária; fixar e revisar lançamento por estimativas; efetuar estudos, pesquisas e pareceres de caráter tributário; efetuar estudos e pesquisas para aperfeiçoamento de métodos e processo de arrecadação e fiscalização; autenticar livros, documentos fiscais e vistos em alvarás de localização e funcionamento; assessorar e assistir autoridades superiores para o desenvolvimento econômico do Município; interpretar e aplicar a legislação tributária; propor alteração na legislação tributária, com vistas ao aprimoramento na arrecadação, fiscalização e simplificação das exigências legais; executar as tarefas que lhe forem confiadas por seus superiores hierárquicos; executar outras atribuições afins.

10. FISCAL DE OBRAS

Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se", verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística; realizar sindicâncias especiais para instruções de processos ou apuração de denúncias e reclamações; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas de classe; executar outras atribuições afins.

11. FISIOTERAPEUTA

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

12. FONOAUDIÓLOGO

Avaliar a deficiência dos pacientes realizando exames fonéticos da linguagem e audiometria; elaborar planos de tratamentos dos pacientes com base nas informações médicas, nos resultados dos testes de avaliação e nas peculiaridades de cada caso; desenvolver trabalhos de redução neuromuscular e a reabilitação do paciente; promover a reintegração dos pacientes à família.



13. GUARDA

Manter vigilância de prédios e logradouros públicos; fazer a ronda para garantir a segurança, observando as pessoas com aparência suspeita; tomar medidas de vigilância preventiva; zelar pela segurança de materiais, veículos e equipamentos sob sua guarda; praticar atos necessários a impedir a invasão solicitando ajuda policial quando necessária; comunicar imediatamente à autoridade superior qualquer irregularidade;

14. MÉDICO PSF I

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, aplicar formas de tratamento, aplicando recursos da medicina preventiva e terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames; manter registro dos pacientes examinados e de dados sobre diagnóstico, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento especializado; participar de campanhas de saúde pública e de programas de saúde; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar.

15. MÉDICO VETERINÁRIO

Proceder à profilaxia, diagnóstico, e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; elaborar e executar projetos que visem o aprimoramento da atividade agropecuária; promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal; proceder ao controle de zoonoses, efetivando levantamentos de dados, avaliações epidemiológicas e programas, para possibilitar a profilaxia dessas doenças; participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; realizar a observação de animais com suspeita de raiva (quarentena); controlar a apreensão de cães vadios e outros animais errantes; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública; coordenar campanhas de vacinação animal; interagir com o setor de fiscalização da Prefeitura no que tange a fiscalização sanitária; executar outras atribuições afins.

16. MOTORISTA I

Motorista de veículos leves, até 08 (oito) passageiros, excluindo-se o transporte de alunos e doentes e que seja portador da Carteira de Habilitação "B".

17. MOTORISTA II

Motoristas de caminhões, caminhonete F-4000 e portadores de Carteira de Habilitação "C". Motorista de veículos apropriados para transporte de alunos e deverão ser portadores da Carteira de Habilitação "D".

18. MOTORISTA III

Motoristas de ônibus portadores de Carteira de Habilitação "D".

19. OPERADOR MÁQUINA I

Operador de máquinas como trator de pneus e portador de Carteira de Habilitação "B".

20. OPERADOR MÁQUINA II

Operador de máquinas leves, como: retro escavadeira e pá-carregadeira, com capacidade de até 1.200 kg.

21. OPERADOR MÁQUINA III

Operador de máquinas pesadas, como trator de esteira, pá carregadeira e patrol.

22. OPERÁRIO

Serviço braçal em abertura, fechamento e escoramento de estradas, prédios, auxiliar de pedreiro em edificações tanto predial, quanto de infraestrutura; capina e recolhimento de entulhos, serviços de manutenção de estradas, praças e jardins vigilância de prédios e logradouros públicos; carregar e descarregar caminhão; recomposição de vias públicas e passeios; construir e ou reparar cercas protetoras; lavar máquinas, veículos e peças; lavar por completo, enxaguar, pulverizar e lubrificar veículos e máquinas; limpar o interior dos veículos; temperar os produtos químicos para lavagem; zelar pela guarda e conservação das ferramentas e materiais peculiares ao trabalho; manter sempre limpo o local de trabalho; lavar externamente o motor e peças avulsas; desinfetar veículos utilizados no transporte de doente ou de lixo; abastecer os veículos de água no radiador e na bateria, e de óleo diversos; proteger com graxa os cabos de baterias; executar outras atribuições afins.

23. PEDREIRO

Executar serviços de construção e ou reformas gerais em edificações públicas, construindo alicerces, assentando tijolos, construindo paredes, pisos, esquadrias, caixas, tubulações elétricas, de água e de esgoto; realizar manutenções preventivas e ou corretivas em edificações, muros e calçadas, bem como orientar e acompanhar os serviços dos auxiliares.

24. PROFESSOR

Transmitir e construir conhecimentos; manter-se atualizado e ampliar seus conhecimentos, participando de cursos e estudos de atualização; participar das atividades extra classe; utilizar materiais didáticos, tornando suas aulas mais atrativas; ter compromisso com a formação político-social do aluno; desenvolver as aulas de acordo com a metodologia curricular; ser pontual e assíduo em todas as atividades da escola; zelar pelo bom nome da escola e de si próprio como profissional da educação.



25. PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA

Elaborar programas e planos de trabalho para controle e avaliação do rendimento escolar; elaborar o plano de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia, com base nos objetivos fixados para obter melhor rendimento do ensino; selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução para facilitar o ensino-aprendizado; Ministrar aulas transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integradas e através de atividades, para proporcionar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios básicos de conduta e formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades; organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes da vida brasileira, promovendo concursos e jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; organizar e elaborar atividades educativas, levando os participantes a se exprimirem através de exercícios físicos, ajudando-as nestas atividades, para desenvolver física, mental, emotiva e socialmente; ensinar disciplina tolerância, entre outros atributos morais e sociais, empregando recursos audio-visuais ou outros meios a fim de contribuir para sua educação; elaborar e aplicar exercícios físicos e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média dos participantes para verificar o aproveitamento e constatar a eficácia dos métodos adotados; elaborar fichas cumuláveis, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho e anotando atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, para manter um registro que permita dar informações ao Serviço de Orientação Pedagógica, com vistas à solução dos problemas e tomada de iniciativas; Desenvolver atividades de planejamento, atualização, pesquisa, produção coletiva, formação; exercer permanente colaboração com a Administração Pública participando de reuniões, eventos de trabalho e outras atividades.

26. PROFESSOR DE MÚSICA INSTRUMENTO CORDA

Planejar e ministrar aulas de música/instrumento para as diversas faixas etárias conforme a opção escolhida ensinando técnicas de improvisação, criação, composição; manter-se atualizado e ampliar seus conhecimentos, participando de cursos e estudos de atualização; participar das atividades extraclasse; utilizar materiais didáticos, tornando suas aulas mais atrativas; ter compromisso com a formação político-social do aluno; desenvolver as aulas de acordo com a metodologia curricular; ser pontual e assíduo em todas as atividades da Escola; Providenciar as condições necessárias de materiais e equipamentos para a realização dos processos culturais; Realizar ações de práticas musicais para apresentações públicas.

27. PROFESSOR DE MÚSICA INSTRUMENTO PERCUSSÃO

Planejar e ministrar aulas de música/instrumento para as diversas faixas etárias conforme a opção escolhida ensinando técnicas de improvisação, criação, composição; manter-se atualizado e ampliar seus conhecimentos, participando de cursos e estudos de atualização; participar das atividades extraclasse; utilizar materiais didáticos, tornando suas aulas mais atrativas; ter compromisso com a formação político-social do aluno; desenvolver as aulas de acordo com a metodologia curricular; ser pontual e assíduo em todas as atividades da Escola; Providenciar as condições necessárias de materiais e equipamentos para a realização dos processos culturais; Realizar ações de práticas musicais para apresentações públicas.

28. PROFESSOR DE MÚSICA INSTRUMENTO TEORIA

Planejar e ministrar aulas de música/instrumento para as diversas faixas etárias conforme a opção escolhida ensinando técnicas de improvisação, criação, composição; manter-se atualizado e ampliar seus conhecimentos, participando de cursos e estudos de atualização; participar das atividades extraclasse; utilizar materiais didáticos, tornando suas aulas mais atrativas; ter compromisso com a formação político-social do aluno; desenvolver as aulas de acordo com a metodologia curricular; ser pontual e assíduo em todas as atividades da Escola; Providenciar as condições necessárias de materiais e equipamentos para a realização dos processos culturais; Realizar ações de práticas musicais para apresentações públicas.

29. PSICÓLOGO

Desenvolver atividades na área de psicologia clínica, psicologia do trabalho e educacional, estudar e avaliar indivíduos que apresentem distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social elaborando aplicação de técnicos apropriados, diagnóstico e tratamento; articular-se com profissionais do Serviço Social para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos; participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; analisar e propor encaminhamento no que se refere ao comportamento de educadores e educandos no processo ensino/aprendizagem, nas relações e processos interpessoais que se dão no âmbito da educação.

30. SUPERVISOR ADMINISTRATIVO

Elaborar manuais de serviços e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo; redigir, rever a redação ou aprovar minutas de documentos legais, relatórios, pareceres que exijam pesquisas científicas e correspondências que tratem de assuntos de maior complexidade; elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre assuntos de interesse administrativo; estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções; interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento; elaborar quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; elaborar relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa; elaborar estudos para a organização e a racionalização dos serviços das unidades administrativas;

31. SUPERVISOR PEDAGÓGICO

Articular o trabalho pedagógico da escola;
coordenar e integrar o trabalho dos coordenadores de área, dos docentes, dos alunos e de seus familiares em torno de um eixo comum; ensino aprendizagem pelo qual perpassam as questões do professor, do aluno e da família, em especial;
coordenar o planejamento e implementação do Projeto Pedagógico da escola, tendo em vista as diretrizes definidas no Plano de Desenvolvimento da Escola;
coordenar o programa de capacitação do pessoal da escola;
realizar a orientação dos alunos, articulando o envolvimento da família no processo educativo.
Acrescentar avaliação de acordo com as novas demandas se houver necessidade.



32. TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Inspecionar locais, instalações e equipamentos dos órgãos municipais, observando as condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes; estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes; inspecionar os posto de combate a incêndio examinando as mangueiras, hidrantes, extintores, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento; participar de reunião sobre a segurança do trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança proposta, para aperfeiçoar o sistema vigente; participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do município, de acordo com a normatização de serviço; executar outras atribuições afins.

33. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

As funções deste cargo variam de acordo com as atividades a serem desempenhadas na unidade para a qual for designado. As funções compreendem atividades como: efetuando o preparo de refeições e merendas, efetuando as tarefas de lavar e descascar frutas, legumes e verduras, limpar e cortar carnes e peixes e desempenhar outros serviços no preparo de alimentos determinado pelas nutricionistas produzindo refeições e merendas. Na limpeza geral, executam os serviços de varrição, lavagem de vidros de janelas, lavagem de pisos, limpeza de carpetes com vassouras ou aspirador de pó, enceramento das salas, lavar e passar, manutenção dos móveis, lavagem de cortinas, preparo apropriado para conservação de madeiras e outros materiais e outros serviços atinentes a esta área; Acionar sinais de entrada, intervalo e saída dos alunos nos horários correspondentes, auxiliar no controle de entrada e saída dos alunos; Atender aos professores, quanto às necessidades de material para aula quando solicitado; Zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza dos bens patrimoniais, vistoriando diariamente o prédio tomando as providências que fizerem necessárias. E executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato.

34. ENFERMEIRO

Direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública ou privada, e chefia de serviço e de unidade de enfermagem; organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas empresas prestadoras desses serviços; planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços de assistência de enfermagem; consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; consulta de enfermagem; prescrição da assistência de enfermagem; cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida, cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; participação em projetos de construção ou reforma de unidades de internação; prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; participação na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemáticos de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; prestação de assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puerpera e ao recém-nascido; participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; acompanhamento da evolução e do trabalho de parto; execução em situação de emergência e execução do parto sem distocia; participação em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; participação nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; participação na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participação no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde; participação em bancas examinadoras, em matérias específicas de enfermagem, nos concursos para provimento de cargo ou contratação de enfermeiro ou pessoal técnico e auxiliar de enfermagem.

35. TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Prestar assistência de enfermagem de caráter preventivo e/ou curativos internos e externos da unidade, conforme planejamento de trabalho estabelecido pelo enfermeiro; Participar das atividades nos programas específicos desenvolvido na rede básica de saúde do município; participar das atividades de orientações dos profissionais da equipe de enfermagem, quanto às normas e rotinas; participar da organização do arquivo central da unidade, bem como dos arquivos dos programas específicos; colaborar na elaboração das escalas de serviços; executar e auxiliar na supervisão e no controle de material permanente, de consumo e no funcionamento de equipamentos; colaborar na elaboração de relatórios; realizar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde; colaborar em pesquisas ligadas à área de saúde, desenvolvidas nas unidades; participar de reuniões, treinamento e reciclagem; proceder ao registro de dados estatísticos e dos procedimentos realizados; participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do município, de acordo com a normatização do serviço; executar outras atribuições afins.



ANEXO VIII – REQUERIMENTO DE ENTREGA DOS TÍTULOS (PROVA DE TÍTULOS)

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – Prefeitura Municipal de Capinópolis/MG

Eu, _____, brasileiro(a), _____ (estado civil), RG nº _____, órgão emissor _____, CPF nº _____, declaro para os devidos fins que sou residente à Rua/Avenida _____, nº _____, complemento _____, bairro _____, na cidade de _____, inscrição sob o nº _____ para o cargo de:

Cód. Cargo	Descrição do Cargo/Função	Cód. Cargo	Descrição do Cargo/Função	Cód. Cargo	Descrição do Cargo/Função
2	Assistente Social Professor	14	Médico PSF	29	Psicólogo
8	Engenheiro Civil	15	Médico Veterinário	30	Supervisor Administrativo
11	Fisioterapeuta	24	Professor	31	Supervisor Pedagógico
12	Fonoaudiólogo	25	Professor Educação Física	26	Professor Música (Corda)
27	Professor Música (Percussão)	28	Professor Música (Teoria)	34	Enfermeiro

Venho requerer a pontuação na Prova de Títulos conforme quantidade de documentos anexados e/ou somatória dos pontos dos mesmos, através da área do candidato na inscrição, e caso tendo sido aprovado no Concurso Público para provimento do cargo, DECLARO, sob as penas da lei (art. 2º da lei 7.115/1983), como comprovação da prova de títulos, a quantidade de documento(s) informado(s) abaixo:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS				
TÍTULO / CERTIFICADOS / DECLARAÇÕES	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS	QUANTIDADE APRESENTADA*	PONTUAÇÃO OBTIDA *NÃO PREENCHER*
DOUTORADO	3,0	3,0		
MESTRADO	3,0	3,0		
ESPECIALIZAÇÃO	2,0	4,0		
Máximo de Pontos a ser obtido (Pontuação Máxima)				10 pontos

*Candidato deverá preencher a quantidade apresentada/anexada.

Por ser verdade, firmo a presente declaração neste requerimento para que produza os efeitos legais, prontificando-me a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão de Concurso Público, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.

Capinópolis/MG, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato



ANEXO IX – PROGRAMA PROVA PRÁTICA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – Prefeitura Municipal de Capinópolis/MG

QUANTO A PONTUAÇÃO DAS FALTAS COMETIDAS NO TRAJETO (A SER DEFINIDO):

- a) uma falta eliminatória: **reprovação**;
- b) uma falta grave: **15,0 (quinze) pontos negativos**;
- c) uma falta média: **10,0 (dez) pontos negativos**;
- d) uma falta leve: **5,0 (cinco) pontos negativos**.

QUANTO AS FALTAS:

I. FALTAS ELIMINATÓRIAS:

- a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- b) avançar sobre o meio fio;
- c) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas;
- d) avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;
- e) usar a contramão de direção;
- f) não completar a realização de todas as etapas do exame;
- g) avançar a via preferencial;
- h) provocar acidente durante a realização do exame;
- i) exceder a velocidade indicada na via;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

II. FALTAS GRAVES:

- a) desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito;
- b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- c) não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;
- d) manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- e) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- f) não usar devidamente o cinto de segurança;
- g) perder o controle da direção do veículo em movimento;
- h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

III. FALTAS MÉDIAS:

- a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão incorretamente;
- d) usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- e) desengrenar o veículo nos declives;
- f) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- g) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- h) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- i) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

IV. FALTAS LEVES:

- a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e) utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- g) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- h) cometer qualquer outra infração de natureza leve.

QUANTO A PONTUAÇÃO DAS FALTAS COMETIDAS NA VISTORIA:

Deixar de verificar qualquer um dos itens abaixo:

- ✓ Falta grave: **5,0 (cinco) pontos negativos**;

VISTORIA E VERIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO:

- a) nível do óleo;
- b) água;
- c) bateria;
- d) combustível;
- e) painel de comando;
- f) pneus e demais itens.



ANEXO X – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA TESTE DE APTIDÃO FÍSICA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – Prefeitura Municipal de Capinópolis/MG

Atesto que o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, encontra-se em condições de saúde, estando apto(a) para realizar o exame de aptidão física, conforme o Edital nº 001/2024 do Concurso Público do Município de Capinópolis/MG, para o(a) cargo/função de:

Cód. Cargo	Descrição do Cargo/Função	Quantidade
4 []	Coletor de Lixo	12
7 []	Eletricista	8
13 []	Guarda	30
22 []	Operário	50
23 []	Pedreiro	12
33 [x]	Auxiliar de Serviços Gerais	24

com previsão de realizar exercícios de flexões de braços, flexões abdominais e corridas de curta e média distância.

_____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) Médico(a)
(com Carimbo de identificação e CRM)