



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



O Prefeito do **MUNICÍPIO DE CACHOEIRA DE MINAS**, **DIRCEU D'ÂNGELO DE FARIA**, no uso de suas atribuições legais, estabelece normas para a realização de Concurso Público para provimento de cargos atualmente vagos, nos termos das **disposições constitucionais** referentes ao assunto, em consonância com as normas do **Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais** (em especial com a **Instrução Normativa nº 01/2022** e **Súmula nº 116**) e **Legislação Municipal** (em especial com a **Lei Orgânica Municipal**; **Lei nº 1.682**, de **20/03/2002**, e alterações posteriores, que dispõe sobre o **Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município de Cachoeira de Minas**; **Lei nº 1.402**, de **02/12/1996**, e alterações posteriores, que dispõe sobre o **Plano de Carreira dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Cachoeira de Minas**; **Lei nº 1.404**, de **02/12/1996**, e alterações posteriores, que dispõe sobre o **Plano de Carreira dos Servidores Públicos da Saúde**; e **Lei Complementar nº 06**, de **30/12/2010**, e alterações posteriores, que dispõe sobre a **Plano de Cargos, Carreiras, Vencimentos e Remuneração dos Profissionais do Magistério da Educação Básica Pública do Município de Cachoeira de Minas**), conforme dispõe este Edital.

## I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, sediada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro São Lucas, CEP 30110-017, Belo Horizonte, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 04.976.094/0001-90, no município de Belo Horizonte sob o nº 172.309/001-5 e no CRA/MG sob o nº 03-002754/O – Telefone: **(31) 3225-7833** – E-mail: [concursos@exameconsultores.com.br](mailto:concursos@exameconsultores.com.br) – Horário de expediente, exceto aos sábados, domingos e feriados: **8h30 às 12h** e **13h às 18h**.
2. A Contratação da empresa **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** foi realizada através de **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 314/2023 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 291/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079/2023**.

3. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS** está sediada à Praça da Bandeira, nº 276, Centro, CEP 37545-000, Cachoeira de Minas, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 18.675.959/0001-92 – Telefone: **(35) 3472-1333** - Horário de expediente, exceto aos sábados, domingos e feriados: **8h às 11h30** e **13h às 16h**.
4. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial da cidade de Brasília-DF**.
5. O prazo de validade do presente Concurso Público é de **02 (dois) anos**, contados da data da homologação do resultado final, prorrogável por uma única vez, por igual período, mediante ato motivado do Prefeito Municipal.
6. A fiscalização e o acompanhamento do Concurso Público caberão à Comissão Especial, nomeada pelo Prefeito Municipal, através da **Portaria nº 4.625**, de **10/01/2024**.
7. A publicidade deste Edital, bem como de suas retificações, e do ato de homologação do resultado final, dar-se-á, no mínimo e cumulativamente, por meio da afixação no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS**, no endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), e em mídia impressa (*Diário Oficial* e Jornal de grande circulação da região/município). Os demais atos referentes a este Concurso Público serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS** e no endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br).
8. Integram o presente Edital os seguintes anexos:
  - a) **ANEXO I** - Cargos, vencimento, nº de vagas, requisitos, jornada de trabalho semanal, valor da taxa de inscrição e provas;
  - b) **ANEXO II** - Atribuições dos cargos;
  - c) **ANEXO III** - Modelo de requerimento para isenção do pagamento da taxa de inscrição;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



- d) **ANEXO IV** - Modelo de procuração;
- e) **ANEXO V** - Modelo de formulário para recurso;
- f) **ANEXO VI** - Programa de prova para as questões de múltipla escolha;
- g) **ANEXO VII** – Ficha Informativa de Títulos Referente a Cursos;
- h) **ANEXO VIII** - Cronograma do Concurso Público.

## II - DO REGIME JURÍDICO, DO REGIME PREVIDENCIÁRIO E DO LOCAL DE TRABALHO

1. Regime Jurídico: **Estatutário**, nos termos da legislação municipal (**Lei nº 1.682, de 20/03/2002**, e alterações ulteriores, que dispõe sobre o **Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Município de Cachoeira de Minas**).
2. Regime Previdenciário: **Regime Geral de Previdência Social – RGPS**, gerido pela autarquia federal denominada de Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.
3. Local de Trabalho: Dependências da Administração Municipal, em todo território do município (zonas urbana e rural) ou nas dependências de outras Entidades com as quais o Município mantém convênio, a critério da Administração.

## III - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS

1. Os cargos, vencimento, nº de vagas, requisitos, jornada de trabalho semanal, valor da taxa de inscrição e provas, constam deste Edital.
2. Ao número de vagas constante deste Edital, poderão ser acrescentadas outras vagas que surgirem, seja por vacância ou para preenchimento de novas vagas criadas, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

## IV – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

1. O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital será investido no cargo se atendidas as seguintes exigências:
  - a) Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado

pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no **art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18/04/1972** e **art. 12, § 1º c/c art. 37, inciso I da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**.

- b) Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos.
- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.
- e) Estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;
- f) Possuir os requisitos exigidos para o exercício das atribuições do cargo;
- g) Possuir idade mínima de **18 (dezoito) anos**, no ato da posse;
- h) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
- i) Não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, da **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração);
- j) Gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do cargo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



## V – DOS PROCEDIMENTOS PARA PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, o candidato de baixa renda, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.
2. O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado “**VIA INTERNET**”, através do endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), em dia e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**.
3. A isenção deverá ser solicitada por uma das seguintes formas:
  - I. candidato que pertença a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, de que trata a Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, em situação válida (a entidade organizadora do certame repassará os dados informados ao órgão gestor do CadÚnico, para a verificação da veracidade das informações prestadas pelo candidato, que deverão coincidir integralmente com os dados registrados, uma vez que não haverá alteração nos dados cadastrais referentes a essa solicitação).
  - II. candidatos desempregados, deverão informar que estão diante das seguintes situações, cumulativamente:
    - a) não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
    - b) não possuir vínculo estatutário com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;

- c) não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
- d) não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.

III. candidatos hipossuficientes (que não possuem condições financeiras para arcar com a taxa de inscrição sem prejuízo de seu próprio sustento ou de sua família), deverão informar essa condição.

IV. Candidatos eleitores convocados e nomeados, nos termos da legislação municipal, que tenha prestado à justiça Eleitoral, por no mínimo dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não, na condição de: a) Presidente de Mesa, Primeiro e Segundo Mesários, Secretários e Suplentes; b) Membro Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral; c) Coordenador de seção eleitoral; d) Secretário de prédio e auxiliar de juízo; e) Designado para auxiliar os trabalhos da justiça eleitoral, inclusive aquele destinado a preparação e montagem dos locais de votação (**Lei Municipal nº 2.751, de 09/09/2022**).

3.1 Para comprovar a situação prevista no **item V, subitem 3-I**, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) requerimento próprio, conforme modelo constante neste edital, devidamente preenchido e assinado;
- b) cédula de identidade (frente/verso) ou outro documento equivalente, de valor legal;
- c) Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal, emitido no site: ([https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta\\_cidadao/index.php](https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/index.php)) ou pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

3.2 Para comprovar a situação prevista no **item V, subitem 3-II**, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



- a) requerimento próprio, conforme modelo constante neste edital, devidamente preenchido e assinado;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo as páginas de identificação do trabalhador e do último contrato de trabalho, inclusive a primeira página em branco logo após a última página na qual conste o último contrato de trabalho; ou do seguro desemprego (desde que esteja válido no momento do envio); ou da publicação do ato que o exonerou, se ex-servidor público vinculado à Administração Pública pelo regime estatutário;
- 3.3 Para comprovar a situação prevista no **item V, subitem 3-III**, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) requerimento próprio, conforme modelo constante neste edital, devidamente preenchido e assinado;
- b) cédula de identidade (frente/verso) ou outro documento equivalente, de valor legal.
- 3.4 Para comprovar a situação prevista no **item V, subitem 3-IV**, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) requerimento próprio, conforme modelo constante neste edital, devidamente preenchido e assinado;
- b) cédula de identidade (frente/verso) ou outro documento equivalente, de valor legal;
- c) documento expedido pela Justiça Eleitoral, comprovando o serviço prestado pelo período mínimo de dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não, contendo o nome completo do eleitor, as funções desempenhadas, o turno e as datas das eleições.
4. Os documentos conforme instrução nos **subitens 3.1 a 3.4 do item V** deverão ser escaneados e enviados em um único arquivo, via upload, legível, com tamanho máximo de 5MB e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP ou PDF. O candidato deverá fazê-lo acessando sua área restrita, denominada **“ÁREA DO CANDIDATO”**, localizada no endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), informando **“CPF”** e **“SENHA”** cadastrados no momento da inscrição e, em **“Histórico das Inscrições”**, na coluna **“Situação”**, clicar no link **“Envio de Documentos”**.
5. Compete ao candidato, após realizar o *upload*, conferir em sua área restrita, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.
6. Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de versão impressa dos documentos, bem como o seu encaminhamento via e-mail.
7. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, **QUE RESPONDERÁ CIVIL E CRIMINALMENTE** pelo teor das afirmativas que fizer.
8. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) deixar de solicitar o **PEDIDO DE ISENÇÃO** nos termos previstos neste edital;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documento;
- d) não informar, quando for o caso, o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa;
- e) não enviar os documentos exigidos dentro do prazo estabelecido no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**.
9. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação.
10. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento da taxa de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de 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, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



11. O simples preenchimento dos dados necessários para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição não garante ao interessado a referida isenção, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte dos organizadores.
  12. O envio da documentação exigida para pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.
  13. Não serão aceitos, após o período para pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acréscimos de documentos ou alterações das informações prestadas.
  14. A partir do primeiro dia após o término do prazo para envio dos documentos, e conforme a documentação respectiva seja efetivamente recebida, dar-se-á a análise dos pedidos apresentados, cujo resultado estará disponível para o candidato na data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**.
  15. O resultado consistirá de listagem dos pedidos já analisados, da qual constará o nome dos candidatos por ordem alfabética, o número de inscrição, o Emprego Público, a informação sobre deferimento ou indeferimento.
  16. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos terão suas inscrições efetivadas automaticamente no Concurso Público.
  17. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos e que mantiverem interesse em participar do Concurso Público deverão imprimir a 2ª (segunda) via do boleto bancário e efetuar o pagamento do valor de inscrição até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**.
1. As inscrições deverão ser realizadas **VIA INTERNET**, através do endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital, não sendo aceitos fora do período estabelecido.
  2. A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS**, por meio de boleto bancário, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.
  3. Caso o vencimento indicado no boleto bancário recaia em sábado, domingo ou feriado, o pagamento poderá ser efetuado até o dia útil imediatamente seguinte.
  4. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras, e deverá ser pago no prazo nele indicado. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.
  5. Durante o período de inscrição, a 2ª (segunda) via do boleto bancário poderá ser obtida pelo candidato, acessando sua área restrita, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**", localizada no endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), informando "**CPF**" e "**SENHA**" cadastrados no momento da inscrição, ficando indisponível a partir do primeiro dia útil após a data determinada para pagamento.
  6. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.

VI – DAS INSCRIÇÕES



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



7. A prestação de informação falsa, pelo candidato ou seu procurador, quando da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá acarretar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item XII** deste Edital. Se o candidato for aprovado e classificado para uma das vagas e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do concurso, caberá à Administração Pública a instauração de Processo Administrativo objetivando a anulação dos atos.
8. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos ao nome, data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser portador de deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.
9. Para imprimir o **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO** o candidato deverá acessar sua área restrita, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**", localizada no endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), informando "**CPF**" e "**SENHA**" cadastrados no momento da inscrição.
10. A divulgação do **Mapa Estatístico de Inscrições** e dos **Candidatos Inscritos** ocorrerá em data, local e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital.
11. Este Edital, na íntegra, estará disponível para o candidato na **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS** e também no

endereço

[www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br).

eletrônico

## VII – OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

1. 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.
2. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
3. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.
4. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
5. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.
6. Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.
7. Após o pagamento da taxa de inscrição, não será permitida alteração ou troca de cargo, exceto quando houver exclusão do cargo para o qual o candidato se inscreveu.
8. A identificação do pagamento ocorre no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** após a efetivação do pagamento da taxa.
9. O candidato poderá acompanhar o andamento de sua inscrição, acessando sua área restrita, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**", localizada no endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), informando "**CPF**" e "**SENHA**" cadastrados no momento da inscrição.
10. Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para o cargo, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar no ato da posse o



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente), sem o qual não terá direito à investidura no cargo pleiteado, além de ser eliminado do presente concurso público.

## VIII – DA RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:
  - a) pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;
  - b) alteração da data de realização das provas;
  - c) adiamento ou suspensão ou cancelamento do concurso público;
  - d) exclusão de algum cargo oferecido;
  - e) outras situações inesperadas, independente de culpa ou dolo dos Organizadores.
2. No caso da hipótese prevista na **letra “a” do item VIII, subitem 1**, o candidato deverá requerer a Restituição da Taxa de Inscrição em até **10 (dez) dias** após o término das inscrições.
3. No caso das hipóteses previstas nas **letras “b”, “c”, “d” e “e” do item VIII, subitem 1**, o candidato deverá requerer a Restituição da Taxa de Inscrição em até **30 (trinta) dias** após a data de publicação do ato respectivo.
4. O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição será disponibilizado ao candidato em sua área restrita, denominada “**ÁREA DO CANDIDATO**”, localizada no endereço eletrônico da [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), em até **03 (três) dias úteis** após a data de publicação do ato respectivo e ficará disponível pelo prazo de **30 (trinta) dias** a contar da data de publicação do ato respectivo.

5. Para o candidato acessar sua área restrita, ele deverá informar o “**CPF**” e “**SENHA**” cadastrados no momento da inscrição.
6. A restituição da taxa de inscrição será processada nos **20 (vinte) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado, por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição, sendo que os valores serão corrigidos monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), referente ao período compreendido entre a data da solicitação feita pelo candidato e a data da efetiva devolução.
7. Uma vez solicitada a restituição da taxa de inscrição, o candidato estará automaticamente excluído do concurso, exceto quando ocorrer pagamento da taxa de inscrição em duplicidade.

## IX – DAS PROVAS

1. O Concurso Público constará de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Redação, Prova Prática** e de **Prova de Títulos**, sendo que a **Prova Objetiva de Múltipla Escolha** e a **Redação** terão tempo de duração máximo de **3 (três) horas** e abrange a transcrição das respostas do Caderno de Questões da Prova Objetiva para Folha de Respostas, o preenchimento, elaboração e a assinatura da Folha de Identificação da **Redação**.
  - 1.1 A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os candidatos.
    - 1.1.1 Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta dentre **04 (quatro)** alternativas oferecidas (**A, B, C** ou **D**).
    - 1.1.2 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá **100 (cem) pontos** e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos.
  - 1.2 A **Redação**, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada somente aos candidatos inscritos nos cargos de **PROFESSOR DE ARTE, PROFESSOR DE MÚSICA** e **PSICOPEDAGOGO**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



1.2.1 A **Redação** valerá **20 (vinte) pontos** e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos.

1.2.2 A **Redação** versará sobre tema da atualidade e será avaliada conforme critérios a seguir:

CRITÉRIOS DE CORREÇÃO	Nº DE PONTOS	DESCONTOS POR ERRO
Pontuação e ortografia - (PO)	6,0	0,5
Morfossintaxe (emprego dos pronomes, concordância verbal e nominal, oração e período, vozes do verbo) - (M)	6,0	0,5
Coerência e Coesão - (CC)	4,0	2,0
Compreensão/conhecimento do conteúdo proposta e propriedade da resposta temática - (CP)	4,0	1,0
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>20,0</b>	

1.2.3 A **Redação** deverá conter no mínimo **20 (vinte)** linhas e no máximo **25 (vinte e cinco)** linhas, em letra legível.

1.2.4 Será atribuída nota **ZERO** à **Redação** que:

- Fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
- Apresentar texto sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado.
- Não for escrita com caneta esferográfica de tinta azul ou preta;
- For assinada fora do local apropriado;
- Estiver em branco;
- For escrita em outra língua que não a portuguesa;
- Apresentar letra ilegível e/ou incompreensível.
- For redigida fora do espaço definido;
- Não obedecer aos limites de números de linhas definidos, ou seja, mínimo **20 (vinte)** linhas e no máximo **25 (vinte e cinco)** linhas.

1.2.5 A **Redação** caracteriza-se como tipo de linguagem escrita regida por princípios de objetividade e obediência à norma gramatical, sendo que os princípios utilizados na linguagem técnica são a clareza, a concisão (frases despojadas de adjetivação e advérbios), a precisão, o tratamento (pronomes).

1.2.6 A folha para rascunho da **Redação** constante do caderno de prova, será de preenchimento facultativo e em nenhuma hipótese o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova.

1.2.7 Não serão fornecidas folhas adicionais para complementação da **Redação**, devendo o candidato limitar-se a uma única folha padrão recebida.

1.2.8 **SOMENTE SERÃO CORRIGIDAS AS REDAÇÕES DOS CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA** e escritas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

1.2.9 Não será permitido o uso de lápis borracha ou corretivo de texto.

1.3 A **Prova Prática**, de caráter eliminatório, valerá **100 (cem) pontos**, e será aplicada somente aos candidatos inscritos no cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**, observando o seguinte:

- A avaliação dar-se-á através dos conceitos **APTO** ou **INAPTO**.
- Será considerado **APTO** o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos.
- Será considerado **INAPTO** o candidato que obtiver nota inferior a **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos ou que abandonar a prova sem concluí-la.
- Será eliminado do presente Concurso Público o candidato considerado **INAPTO** ou **AUSENTE** (que faltar à Prova Prática).
- Será avaliada a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.

f) Não haverá segunda chamada por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

g) Para submeter-se à **Prova Prática** o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido neste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.

1.3.1 A Prova Prática para **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS** constará de execução de manobra com equipamento, a ser definido no ato da prova, disponibilizado num canteiro de obras e será avaliada por profissional competente, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo / emprego público, segundo sua categoria profissional.

1.3.2 A Prova Prática para **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS** será avaliada observando-se os seguintes critérios:

#### **I. Checagem da Máquina - Pré-uso:**

- Estrutura da Máquina – Lataria, Chassi, Pneus e Material Rodante;*
- Vazamentos;*
- Peças;*
- Conchas, Borda Cortante, Dentes e Escarificadores;*
- Faróis, Farolletes, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção e Retrovisores.*

#### **II. Checagem dos Níveis da Máquina:**

- Nível do Óleo do Motor;*
- Nível do Óleo da Transmissão;*
- Nível do Óleo do Hidráulico;*
- Nível do Óleo de Freio;*
- Nível da Água do Sistema de Arrefecimento.*

#### **III. Identificação e Checagem do Painel de Instrumentos da Máquina:**

- Indicador da Temperatura da Água do Motor;*
- Indicador da Pressão do Óleo do Motor;*
- Indicador da Temperatura da Transmissão;*
- Indicador de Pressão da Transmissão;*
- Indicador da Carga da Bateria;*
- Indicador do Nível de Combustível;*
- Indicador da Pressão do Freio;*
- Indicador da Temperatura do Óleo Hidráulico.*

#### **IV. Checagem de Comandos:**

- Alavancas do Freio de Estacionamento;*
- Alavancas do Comando Hidráulico da Concha;*
- Alavanca do Comando de Reversão;*
- Alavanca do Comando da Transmissão;*
- Pedais de Freio / Neutralizador;*
- Botão de Buzina.*

#### **V. Procedimentos de Partida:**

- Transmissão em Neutro;*
- Freio de Estacionamento Aplicado;*
- Concha Baixa no Solo;*
- Acionamento da Chave de Partida;*
- Aquecimento do Motor;*
- Checagem do Painel.*

#### **VI. Teste de Operação:**

- Escavação;*
- Carga;*
- Transporte;*
- Descarga;*
- Retorno;*
- Estacionamento.*

#### **VII. Procedimento de Parada:**

- Transmissão em Neutro;*
- Freio de Estacionamento Aplicado;*
- Concha no Solo;*
- Arrefecimento do Motor.*

1.3.3 Cada letra relacionada nos subitens de **I a IV** acima vale **1,5 (um e meio) pontos** e cada letra relacionada nos subitens de **V a VII** acima vale **4 (quatro) pontos**, que serão distribuídos aos candidatos, respectivamente, por cada tarefa correta realizada.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



- 2 A **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, será aplicada somente aos candidatos inscritos nos cargos de **ASSISTENTE SOCIAL, ASSISTENTE SOCIAL DA EDUCAÇÃO, CIRURGIÃO DENTISTA, CONTADOR, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO E/OU BIOMÉDICO, PROFESSOR DE ARTE, PROFESSOR DE MÚSICA, PSICÓLOGO, PSICÓLOGA EDUCACIONAL e PSICOPEDAGOGO**, e compreenderá:

Título	Máximo de Títulos	Valor Unitário	Valor Máximo
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de <b>CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU"</b> , com carga horária mínima de 360 horas, realizado em instituição reconhecida pelo MEC.	01 (um)	02 (dois) pontos	02 (dois) pontos
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de <b>CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" (MESTRADO)</b> , realizado em instituição reconhecida pelo MEC.	01 (um)	03 (três) pontos	03 (três) pontos
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de <b>CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" (DOUTORADO)</b> , realizado em instituição reconhecida pelo MEC.	01 (um)	05 (cinco) pontos	05 (cinco) pontos
<b>TOTAL</b>			<b>10 (dez) pontos</b>

- 2.2.1 Os títulos poderão ser somados concomitantemente até o limite de **10 (dez) pontos** e somente serão considerados aqueles que forem compatíveis com o cargo optado pelo candidato.
- 2.2.2 A conclusão de curso deverá ocorrer, no máximo, **até o último dia** de inscrição neste Concurso Público, sendo desconsiderada aquela que ocorrer após.
- 2.2.3 Os títulos referentes a cursos de especialização em nível de **PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU"** deverão constar a carga horária mínima exigida ou acompanhar declaração ou atestado ou histórico da Instituição que a mencione, sendo desconsiderados aqueles que se fizerem omitir.
- 2.2.4 Os títulos deverão ser escaneados e enviados em um único arquivo, via upload, legível, com tamanho máximo de 5MB e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP ou PDF. O candidato deverá fazê-lo acessando sua área restrita, denominada **"ÁREA DO CANDIDATO"**, localizada no

endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), informando **"CPF"** e **"SENHA"** cadastrados no momento da inscrição e, em **"Histórico das Inscrições"**, na coluna **"Situação"**, clicar no link **"Envio de Documentos"**.

- 2.2.5 Compete ao candidato, após realizar o *upload*, conferir em sua área restrita, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.
- 2.2.6 Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de versão impressa dos documentos, bem como o seu encaminhamento via e-mail.
- 2.2.7 Quando do envio dos títulos, o candidato deverá fazer acompanhar a **Ficha Informativa de Títulos referente a cursos**, conforme modelo constante deste Edital, devidamente preenchida.
- 2.2.8 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 2.2.9 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 2.2.10 A avaliação dos títulos é de competência da empresa organizadora do Concurso Público.

## X - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- As provas serão realizadas em local, data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital.
- Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis do município, os organizadores reservam-se o direito de modificar a data e/ou horário para realização das provas e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares deste não for suficiente para alocar todos os inscritos do Concurso Público, serão também realizadas nos municípios circunvizinhos a este, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



- processo de seleção, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e/ou alojamento desses candidatos.
3. A divulgação do **Local de Realização das Provas (Distribuição de Candidatos / Locais de Prova)** e **confirmação de data e horário** ocorrerá em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital.
  4. Será disponibilizado também aos candidatos **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**, contendo informação sobre local, data e horário de prova, e ocorrerá em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital.
  5. Para imprimir o **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO** o candidato deverá acessar sua área restrita, denominada **“ÁREA DO CANDIDATO”**, localizada no endereço eletrônico - [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), informando **“CPF”** e **“SENHA”** cadastrados no momento da inscrição.
  6. O **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO** poderá ser solicitado também pelo candidato na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS**, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital.
  7. Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas.
  8. O candidato deverá comparecer ao local das provas **30 (trinta) minutos** antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido do **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**, caneta esferográfica de tinta azul ou preta, cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente, original ou cópia autenticada, (com foto e assinatura), não sendo aceitos documentos digitais (exceto na prova prática, se houver, e somente para os cargos que exigem CNH – Carteira Nacional de Habilitação, cujo documento pode ser por meio digital), protocolos ou declarações. No caso de perda, furto ou roubo, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência feito pela autoridade policial.
  9. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo e com foto).
  10. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
  11. Os documentos deverão estar em perfeita condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.
  12. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.
  13. O candidato que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do concurso.
  14. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
  15. Após instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.
  16. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



- ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.
17. O candidato não poderá, em hipótese alguma, realizar a prova fora dos espaços físicos, datas e horários predeterminados no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**.
18. O horário de início efetivo das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.
19. Em situações excepcionais, caso seja necessário modificar o horário de início efetivo das provas dentro de alguma sala, deverá ser observado o tempo de duração estabelecido no presente edital, concedendo ao candidato tempo extra para término da prova equivalente ao tempo de atraso. Nessas hipóteses, o tempo de atraso e o motivo que o gerou deverão ser registrados na Ata de Prova pelo(s) fiscal(is).
20. A empresa organizadora do Concurso Público manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.
21. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação. Deverá haver assinatura de, no mínimo, **03 (três)** candidatos, em termo (Ata de Prova) no qual atestem que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento, na presença dos demais candidatos.
22. Ao adentrar a sala de provas, o candidato deverá desligar o telefone celular, bem como todos os outros equipamentos eletrônicos que esteja a portar, só lhe sendo permitido tornar a ligá-los fora das dependências físicas do local em que foi realizada a prova.
23. Não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço e outros itens de chapelaria durante a realização das provas. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.
24. Será vedado ao candidato o porte de arma no local de realização das provas, ainda que de porte de documento oficial de licença para o respectivo porte.
25. É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com o cargo escolhido no momento da inscrição, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.
26. Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade prejuízos decorrentes da não solicitação imediata de substituição.
27. Caso seja verificado erro com relação ao cargo escolhido, a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** fará a averiguação e confirmará ao candidato para qual vaga o mesmo realmente se inscreveu.
28. Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
29. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Concurso Público, no dia de realização das provas, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização das provas.
30. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
31. Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS** ou a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros. Os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pela **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** serão guardados pelo prazo de **30 (trinta) dias**, quando, então, serão



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



- encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.
32. O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.
33. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
34. Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, ou que não sejam assinaladas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
35. Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a não assinatura com caneta esferográfica de tinta azul ou preta ou a ausência de assinatura na mesma implicará em sua eliminação.
36. Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de **60 (sessenta) minutos**.
37. **O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL A SUA FOLHA DE RESPOSTAS E A “REDAÇÃO” CONSTANTE DO CADERNO DE PROVA RECEBIDO (SE HOVER).**
38. Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
39. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao concurso público no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata lactante, conforme previsto no presente edital.
40. Os **03 (três)** últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição de suas respectivas assinaturas em termo (Ata de Prova), a qual deverá referir-se às ocorrências em geral, ao rompimento do lacre e ao fechamento dos envelopes contendo as folhas de respostas.
41. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- a) Solicitar a restituição da taxa de inscrição nas hipóteses previstas no **item VIII** deste Edital, exceto quando ocorrer pagamento da taxa de inscrição em duplicidade.
  - b) Se apresentar após o horário estabelecido;
  - c) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
  - d) Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;
  - e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
  - f) Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras, relógios digitais, agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, receptor, gravador etc., ou ainda que venha tumultuar a sua realização;
  - g) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;
  - h) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial de Concurso Público, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;
  - i) Não devolver a folha de respostas recebida.
  - j) Não devolver a **Redação** recebida.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



## XI – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

1. A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos nas provas (com indicação de pontos em cada prova).
2. Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
  - a) Tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do **Resultado Final** (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos (parágrafo único do artigo 27 da lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso)**;
  - b) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Títulos, se houver;
  - c) Obtiver o maior número de pontos na Redação, se houver;
  - d) Obtiver o maior número de pontos na Prova Específica, se houver;
  - e) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Noções em Saúde Pública, se houver;
  - f) Obtiver o maior número de pontos na prova de Legislação, se houver;
  - g) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Informática, se houver;
  - h) Obtiver o maior número de pontos na prova de Português, se houver;
  - i) Obtiver o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais, se houver;
  - j) Obtiver o maior número de pontos na prova de Matemática, se houver;
  - k) Tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do **Resultado Final** (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade inferior a **60 (sessenta) anos**.

## XII – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1. Serão admitidos recursos contra os seguintes eventos:
  - a) indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
  - b) inscrições (erro na grafia do nome; omissão do nome; erro no nº de inscrição; erro no nº da identidade; erro na nomenclatura do cargo; indeferimento de inscrição; indeferimento do pedido de atendimento diferenciado);
  - c) local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);
  - d) realização das provas;
  - e) questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);
  - f) gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);
  - g) resultado (erro na pontuação e/ou classificação);
  - h) qualquer outra decisão proferida no certame.
2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação dos eventos acima no endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), esclarecendo-se que a publicação será feita na mesma data no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS**, podendo assim o candidato valer-se da consulta.
3. Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante deste Edital e disponível também na área restrita do candidato, denominada “**ÁREA DO CANDIDATO**”, localizada no endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br)).
4. Os recursos deverão ser escaneados e enviados em um único arquivo, via upload, legível, com tamanho máximo de 5MB e com as seguintes extensões: JPG ou JPEG ou



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



BMP ou PDF. O candidato deverá fazê-lo acessando sua área restrita, denominada “**ÁREA DO CANDIDATO**”, localizada no endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), informando “**CPF**” e “**SENHA**” cadastrados no momento da inscrição. Em seguida, clicar na aba de “**Recursos**”, selecionar o evento, clicar em “**Novo Recurso**”, anexar e enviar o arquivo correspondente.

5. Os recursos também poderão ser protocolados na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS**, ou por e-mail para [concursos@exameconsultores.com.br](mailto:concursos@exameconsultores.com.br), ou encaminhados via postal, endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope lacrado, com a seguinte identificação:

Concurso Público – Edital nº 01/2024 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – **Recurso Administrativo** – Nº de Inscrição - Nome completo do candidato – Cargo pleiteado

6. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS**, através da Comissão Especial de Concurso Público, enviará os recursos protocolados pelos candidatos à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**.
7. A anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.
8. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado ou que não apresentar argumentação lógica e consistente ou ainda aquele a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.
9. Os recursos interpostos serão decididos em única instância, ou seja, a decisão terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
10. Os recursos interpostos serão respondidos pela empresa organizadora do Concurso e respectivo parecer será disponibilizado ao

candidato, no máximo, até a data do evento subsequente constante do **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital, exceto contra o **indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição**, cujo parecer será disponibilizado ao candidato, no máximo, até **03 (três) dias** antes da data de encerramento das inscrições.

## XIII – DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

1. Este Edital poderá ser impugnado no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar da data de sua publicação, nos termos do **item I, subitem 7** deste Edital.
2. A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no **item XII** deste Edital.
3. A falta de impugnação no prazo estabelecido implica manifestação de aceitação integral dos termos deste Edital.

## XIV – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

1. À Pessoa com Deficiência - PcD que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso **VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público.
2. A Pessoa com Deficiência - PcD deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.
3. Ficam assegurados **5% (cinco por cento)**<sup>1</sup> das vagas oferecidas no presente Concurso Público às **Pessoas com Deficiência - PcD**. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Concurso Público, o mesmo percentual será igualmente assegurado às Pessoas com Deficiência - PcD.
4. Para pleno atendimento ao subitem anterior no que diz respeito ao arredondamento, na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente,

<sup>1</sup> Lei nº 1.682, de 20/03/2002, e alterações ulteriores, que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município de Cachoeira de Minas - Art. 5º, § 2.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



- sendo que o resultado da aplicação dessa regra deve ser mantido, sempre, dentro dos limites mínimo de **5% (cinco por cento)** e máximo de **20% (vinte por cento)** das vagas oferecidas para cada Cargo, regendo-se a disputa pela igualdade de condições.
5. Não havendo convocação e contratação conjunta de todos os aprovados, o **1º** candidato de cada Cargo com deficiência aprovado no Concurso Público será convocado para ocupar a **5ª** vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta for inferior a **5 (cinco)** estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de **20% (vinte por cento)**. Em seguida, o **2º** candidato aprovado no será convocado para ocupar a **21ª** vaga, o **3º** para ocupar a **41ª** vaga, o **4º** para ocupar a **61ª** vaga, e assim sucessivamente, obedecendo ao percentual estipulado pela lei do município, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.
  6. O candidato que quiser concorrer como deficiente deverá declarar tal intento no ato da inscrição, assinalando tal opção na modalidade de concorrência, e enviar para os organizadores um Laudo Médico.
  7. O laudo médico deverá ser escaneado e enviado em um único arquivo, via upload, legível, com tamanho máximo de 5MB e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP ou PDF. O candidato deverá fazê-lo acessando sua área restrita, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**", localizada no endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), informando "**CPF**" e "**SENHA**" cadastrados no momento da inscrição e, em "**Histórico das Inscrições**", na coluna "**Situação**", clicar no link "**Envio de Documentos**".
  8. Compete ao candidato, após realizar o *upload*, conferir em sua área restrita, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.
  9. Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de versão impressa do laudo médico, bem como o seu encaminhamento via e-mail.
  10. Não serão aceitas solicitações de alteração de opção de modalidade de concorrência, de "Ampla Concorrência" para "Pessoa com Deficiência - PcD" ou vice-versa, após o encerramento do período de inscrição.
  11. O fato de o candidato se inscrever como "Pessoa com Deficiência - PcD" e enviar o laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise pela empresa organizadora; no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.
  12. O laudo médico será considerado válido se expedido no prazo máximo de **12 (doze) meses** antes do término das inscrições e conter as seguintes informações: nome completo do candidato; especificação do tipo de deficiência, bem como do grau ou nível de deficiência; expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), com a provável causa da deficiência; local e data de sua emissão; assinatura e carimbo contendo o CRM do médico atestante.
  13. Caso o candidato não envie o laudo médico ou envie o laudo médico sem as informações necessárias para ser considerado válido ou em arquivo corrompido ou ilegível ou com rasuras, não estará apto para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência - PcD e permanecerá concorrendo somente às vagas de ampla concorrência, mesmo que tenha assinalado tal opção no momento da inscrição.
  14. O laudo médico valerá somente para este concurso.
  15. Somente serão considerados como deficientes aqueles candidatos que se enquadrem nas situações previstas no **art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999**, alterado pelo **Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004**, combinado com o enunciado da **Súmula 377 do STJ, de 22/04/2009**.
  16. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



17. O candidato com deficiência, se aprovado, quando de sua posse, será submetido a exames médicos e complementares, que terão decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente ou não e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do cargo. Caso a decisão não o qualifique para o exercício do cargo, é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, podendo interpor recurso administrativo, em única e última instância administrativa, no prazo de **10 (dez) dias** contados da data de sua intimação, contra a decisão que o desqualificou.
18. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência - PcD, estas serão revertidas aos demais concursados, com a estrita observância da ordem de classificação.
19. Os candidatos com deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e nota mínima exigida para os demais candidatos.
20. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** por e-mail para [concursos@exameconsultores.com.br](mailto:concursos@exameconsultores.com.br) para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.
21. **O CANDIDATO QUE CONCORRER NA CONDIÇÃO DE DEFICIENTE, SE APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO, ALÉM DE FIGURAR NA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO DA AMPLA CONCORRÊNCIA, TERÁ SEU NOME CONSTANTE DA LISTA ESPECÍFICA DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD.**

## XV - DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

1. O candidato portador de necessidades especiais, temporárias ou definitivas, que necessitar de atendimento diferenciado para a realização das provas, deverá indicar, no momento da inscrição ou durante o período de inscrições, os recursos especiais necessários, tais como: Autorização para utilização de aparelho auricular; Designação de fiscal para auxiliar no manuseio da prova e na transcrição das respostas; Facilidade de acesso às salas de realização da prova e às demais instalações de uso coletivo no local onde será realizado o certame; Fiscal leitor, com leitura fluente; Intérprete de Libras; Mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova; Prova impressa em Braille; Prova impressa em caracteres ampliados (Ex: Fonte Tamanho 24); Tempo adicional para realização das provas.
2. O candidato deverá enviar para os organizadores um laudo médico justificando a necessidade do atendimento diferenciado. O laudo médico será considerado válido se expedido no prazo máximo de **12 (doze) meses** antes do término das inscrições.
3. O laudo médico deverá ser escaneado e enviado em um único arquivo, via upload, legível, com tamanho máximo de 5MB e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP ou PDF. O candidato deverá fazê-lo acessando sua área restrita, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**", localizada no endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), informando "**CPF**" e "**SENHA**" cadastrados no momento da inscrição e, em "**Histórico das Inscrições**", na coluna "**Situação**", clicar no link "**Envio de Documentos**".
4. Compete ao candidato, após realizar o *upload*, conferir em sua área restrita, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.
5. Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de versão impressa do laudo médico, bem como o seu encaminhamento via e-mail.
6. O laudo médico valerá somente para este concurso.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



7. O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade, sendo comunicado o seu atendimento ou não quando de sua convocação para a realização das provas.
8. A solicitação de atendimento diferenciado será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade, sendo comunicado o seu atendimento ou não, quando da disponibilização ao candidato do **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**, contendo informação sobre local, data e horário de prova.
9. O candidato cujo pedido de atendimento diferenciado for indeferido poderá interpor recurso nos termos do **item XII** deste Edital.

## XVI – DA CANDIDATA LACTANTE

1. A **candidata lactante** que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo, desde que o requeira, no momento da inscrição ou durante o período de inscrições.
2. A lactante deverá apresentar-se no dia da aplicação da prova e no respectivo horário para o qual foi convocada, com **01 (um) acompanhante** adulto, que ficará em local determinado pelos organizadores do Concurso Público e será responsável pela guarda da criança.
3. Não será disponibilizado, pelos organizadores, responsável para a guarda da criança, e a ausência de acompanhante acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.
4. Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos.
5. O tempo efetivo despendido para amamentação será cronometrado para fins de compensação, sendo informado à candidata na sala de provas e o fato registrado em termo (Ata de Prova). A candidata poderá permanecer na sala de provas até o complemento do tempo efetivamente despendido para amamentação.

## XVII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na forma prevista neste edital.
2. Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de **03 (três) anos**, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.
3. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS** e a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
4. O candidato deverá manter atualizado seus dados junto à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS**, se aprovado, durante o prazo de validade do Concurso Público, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização dos seus dados.
5. **A NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO PRESENTE CONCURSO PÚBLICO FICA CONDICIONADA À OBSERVÂNCIA DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS PERTINENTES, DA RIGOROSA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, DO SEU PRAZO DE VALIDADE E LIMITES DE VAGAS EXISTENTES OU QUE VIEREM A VAGAR OU FOREM CRIADAS POSTERIORMENTE, SENDO QUE TODAS AS VAGAS OFERECIDAS SERÃO OBRIGATORIAMENTE PROVIDAS DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE DO CERTAME (OU SEJA, O CANDIDATO TEM O DIREITO DE SER NOMEADO DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS OFERECIDAS).**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



6. O candidato aprovado e nomeado no presente concurso público terá prazo de **30 (trinta) dias** para tomar posse, a contar da data de publicação do ato de provimento, prorrogável por até **30 (trinta) dias**, a requerimento do interessado, apresentado as justificativas e mediante deferimento do Chefe do Executivo. **O ATO DE PROVIMENTO SERÁ ENVIADO PARA O ENDEREÇO INDICADO PELO CANDIDATO NO ATO DA INSCRIÇÃO ATRAVÉS DOS CORREIOS, POR MEIO DE AVISO DE RECEBIMENTO - AR.**
7. Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia em ocupar o cargo para o qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.
8. No ato da posse o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
- a) laudo médico favorável, de posse dos seguintes exames, sem prejuízo de outros exames complementares que venham a ser solicitados, se necessários, conforme o cargo, sendo: hemograma completo com plaquetas; glicemia em jejum; grupo sanguíneo e fator Rh; teste ergométrico; urina rotina; eletrocardiograma; raio X de tórax PA (os exames poderão ser realizados na rede pública ou privada de saúde, com validade de até **30 (trinta) dias** a contar da data de sua realização).
  - b) original e fotocópia de comprovante de residência atualizado (preferencialmente contas de água, luz, telefone ou internet; ou declaração de residência com assinatura reconhecida em cartório);
  - c) original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
  - d) original e fotocópia da Cédula de Identidade;
  - e) original e fotocópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
  - f) na hipótese de o candidato ser cidadão português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição Federal, deverão ser apresentados documento expedido pelo Ministério da Justiça, reconhecendo a igualdade de direitos, obrigações civis e gozo dos direitos políticos, nos termos do **Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972**, e dos arts. 15 e 17 do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre Brasil e Portugal, celebrado em 22 de abril de 2000 e promulgado pelo **Decreto Federal nº 3.927, de 17 de outubro de 2001**; e documento de identidade de modelo igual ao do brasileiro, com a menção da nacionalidade do portador e referência ao tratado, nos termos do seu art. 22 do **Decreto Federal nº 3.927, de 2001**.
  - g) original e fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se possuir (o candidato deverá consultar a Regularidade na Qualificação Cadastral do PIS/PASEP e caso a consulta apresente inconsistências, o candidato deve procurar o órgão competente para regularização e apresentar, durante o processo de admissão, documento comprobatório de regularização expedido pelo referido órgão);
  - h) 2 fotografias 3x4 recentes;
  - i) original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral, disponível no endereço eletrônico <http://www.tse.gov.br>;
  - j) original e fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
  - k) original e fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, carteira nacional de habilitação, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



- competente), bem como comprovação da experiência mínima exigida para o exercício das atribuições do cargo, se for o caso;
- l) declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio ou cópia da última declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF), com o respectivo recibo emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- m) declaração de que não infringe o **art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (acumulação remunerada de cargos, empregos e funções), bem como o disposto no **art. 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração de cargo, emprego ou função pública).
9. O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou que desejar comprovante de comparecimento nas provas ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** pelo e-mail [concursos@exameconsultores.com.br](mailto:concursos@exameconsultores.com.br) ou pelo telefone **(31) 3225-7833**.
10. Não serão fornecidas provas relativas a concursos anteriores.
11. O acompanhamento das publicações relativamente ao Concurso Público regido por este Edital, incluindo suas retificações, as instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, assim como os resultados relacionados ao Certame, é de responsabilidade exclusiva do candidato.
12. As pessoas que não tiverem computador e/ou acesso à internet poderão buscar auxílio na **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS**, no horário de expediente, onde será disponibilizado equipamento adequado, acesso à internet e uma impressora com tinta e papel para que possam realizar pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, inscrições, consultas e interposição de recursos contra qualquer decisão proferida no certame, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a realização do respectivo procedimento nos termos deste edital.
13. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias.
14. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não participa do processo de nomeação e posse dos candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS**.
15. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS** e a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer fases do certame, mesmo quando alteradas as datas previstas no cronograma inicial.
16. O **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital poderá ser alterado pelos organizadores a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou de reivindicar em razão de alguma alteração.
17. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS** procederá à guarda de todos os documentos relativos ao Concurso Público pelo prazo de **05 (cinco) anos**.
18. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público.

Cachoeira de Minas/MG, 22 de março de 2024.

**DIRCEU D'ÂNGELO DE FARIA**  
*Prefeito do Município de Cachoeira de Minas*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS**

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:

**ANEXO I**

CARGOS, VENCIMENTO, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO SEMANAL, VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E PROVAS

Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas <sup>2</sup>		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Jornada de Trabalho Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				Horário de Realização
		PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos		
									Por questão	Por Prova	
ALMOXARIFE	2.310,00	-	02	Ensino médio completo	44h	90,00	Português C.Gerais Informática	10 05 10	4,0 2,0 5,0	40 10 50	14h
ASSISTENTE SOCIAL	3.283,55	-	01	Ensino Superior em Assistência Social com registro CRESS	30h	100,00	Português C.Gerais Específica Títulos	10 05 10 -	4,0 2,0 5,0 -	40 10 50 10	14h -
ASSISTENTE SOCIAL DA EDUCAÇÃO	3.283,55	-	01	Ensino Superior em Serviço Social; registro no CRESS	30h	100,00	Português C.Gerais Específica Títulos	10 05 10 -	4,0 2,0 5,0 -	40 10 50 10	14h -
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	1.412,00	-	01	Ensino médio; conhecimentos básicos em informática	33h	90,00	Português C.Gerais Informática	10 05 10	4,0 2,0 5,0	40 10 50	14h
AUXILIAR DE CONTABILIDADE	1.693,72	-	01	2º grau	33h	90,00	Português C.Gerais Informática	10 05 10	4,0 2,0 5,0	40 10 50	14h
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	1.580,25	-	02	Ensino fundamental - COREN	30h	80,00	Português Matemática N.S.Pública	10 05 10	4,0 2,0 5,0	40 10 50	8h
AUXILIAR DE LIMPEZA	1.412,00	-	04	Ensino fundamental completo	44 horas - regime de jornada 12x36h	80,00	Português Matemática C.Gerais	10 05 10	4,0 2,0 5,0	40 10 50	8h
AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	1.412,00	-	02	Ensino médio; conhecimento básico de microinformática	33h	90,00	Português C.Gerais Informática	10 05 10	4,0 2,0 5,0	40 10 50	14h
AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS	1.412,00	-	02	Ensino médio; conhecimento básico de microinformática	33h	90,00	Português C.Gerais Informática	10 05 10	4,0 2,0 5,0	40 10 50	14h
CIRURGIÃO DENTISTA	3.283,55	-	03	Curso Superior de Odontologia; Registro no CRO	20h	100,00	Português C.Gerais N.S.Pública Títulos	10 05 10 -	4,0 2,0 5,0 -	40 10 50 10	14h -
CONTADOR	4.038,85	-	01	Ensino superior completo em Ciências Contábeis com registro profissional no CRC-Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais	33h	100,00	Português C.Gerais Específica Títulos	10 05 10 -	4,0 2,0 5,0 -	40 10 50 10	14h -
ENFERMEIRO	3.283,55	-	01	Curso superior de enfermagem; registro no COREN	30h	100,00	Português C.Gerais N.S.Pública Títulos	10 05 10 -	4,0 2,0 5,0 -	40 10 50 10	14h -
FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO E/OU BIOMÉDICO	3.283,55	-	01	Superior – Registro no CRF	20h	100,00	Português C.Gerais N.S.Pública Títulos	10 05 10 -	4,0 2,0 5,0 -	40 10 50 10	14h -
FISCAL TRIBUTÁRIO	1.829,52	-	01	Ensino médio; conhecimento básico de microinformática	44h	90,00	Português C.Gerais Informática	10 05 10	4,0 2,0 5,0	40 10 50	14h
MONITOR DE APOIO A CRIANÇAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS	1.580,25	02	34	Curso normal em nível médio + cursos em educação especial e inclusiva com carga horária mínima de 180h, oferecido pela instituição de ensino credenciada	33h	90,00	Português C.Gerais Específica	10 05 10	4,0 2,0 5,0	40 10 50	14h
MONITOR DE CRECHE	1.580,25	02	25	Curso Normal em nível médio	33h	90,00	Português C.Gerais Específica	10 05 10	4,0 2,0 5,0	40 10 50	14h
MOTORISTA	1.693,12	-	02	1º grau completo; Carteira de Habilitação Profissional do Motorista – Categoria "D"	44h	80,00	Português Matemática Legislação	10 05 10	4,0 2,0 5,0	40 10 50	8h

<sup>2</sup> Nº de Vagas: Pessoas com Deficiência – PcD + Concorrência Ampla = **Nº Total de Vagas**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas <sup>2</sup>		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Jornada de Trabalho Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por questão	Por Prova	
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	2.144,62	-	02	Alfabetizado <sup>3</sup>	44h	70,00	Português Matemática Legislação Prática	10 05 10 -	4,0 2,0 5,0 -	40 10 50 100	8h 13h
PROFESSOR DE ARTE	2.607,74	-	01	Licenciatura em Música, Desenho e Plástica, Educação Artística, Decoração; Licenciatura em uma das linguagens que constituem o componente curricular: Artes Visuais, Artes Plásticas, Dança, Música, teatro e Artes Cênicas	24h	100,00	Português C.Gerais Específica Redação Títulos	10 05 10 - -	4,0 2,0 5,0 - -	40 10 50 20 10	14h -
PROFESSOR DE MÚSICA	1.955,84	-	01	Licenciatura Plena ou curso superior (bacharelado ou tecnólogo) acrescido de formação pedagógica de docentes, com habilitação em uma das linguagens artísticas (música, instrumento, canto, teatro, dança ou artes plásticas), ou Curso Técnico Profissionalizante em instrumento e/ou canto.	18h	100,00	Português C.Gerais Específica Redação Títulos	10 05 10 - -	4,0 2,0 5,0 - -	40 10 50 20 10	14h -
PSICÓLOGO	3.283,55	-	01	Curso superior de psicologia; registro no CRP	33h	100,00	Português C.Gerais Específica Títulos	10 05 10 -	4,0 2,0 5,0 -	40 10 50 10	14h -
PSICÓLOGA EDUCACIONAL	3.283,55	-	02	Ensino Superior em Psicologia Habilitação Profissional: Registro no CRP	33h	100,00	Português C.Gerais Específica Títulos	10 05 10 -	4,0 2,0 5,0 -	40 10 50 10	14h -
PSICOPEDAGOGO	2.866,35	-	02	Graduação em pedagogia e Pós-Graduação em Psicopedagogia ou Neuropsicopedagogia	33h	100,00	Português C.Gerais Específica Redação Títulos	10 05 10 - -	4,0 2,0 5,0 - -	40 10 50 20 10	14h -
RECEPCIONISTA	1.412,00	-	02	1º grau	33h	80,00	Português Matemática Informática	10 05 10	4,0 2,0 5,0	40 10 50	8h
RECEPCIONISTA DE UNIDADE DE SAÚDE	1.701,39	-	03	Ensino médio completo	44h – regime de jornada de 12h x 36h	90,00	Português C.Gerais Informática	10 05 10	4,0 2,0 5,0	40 10 50	14h
SERVIÇOS GERAIS	1.412,00	01	17	Alfabetizado	44h	70,00	Português Matemática C.Gerais	10 05 10	4,0 2,0 5,0	40 10 50	8h
TÉCNICO DE ENFERMAGEM II	1.954,39	01	05	Médio profissionalizante (Técnico em Enfermagem) ou médio completo + curso técnico em enfermagem; registro no COREN	44h – regime de jornada de 12h x 36h	90,00	Português C.Gerais N.S.Pública	10 05 10	4,0 2,0 5,0	40 10 50	14h

<sup>3</sup> Lei Federal nº. 9.503/97 - Art. 144: "O trator de roda, o trator de esteira, o trator misto ou o equipamento automotor destinado à movimentação de cargas ou execução de trabalho agrícola, de terraplenagem, de construção ou de pavimentação só podem ser conduzidos na via pública por condutor habilitado nas categorias C, D ou E". Parágrafo único. O trator de roda e os equipamentos automotores destinados a executar trabalhos agrícolas poderão ser conduzidos em via pública também por condutor habilitado na categoria B. (Redação dada pela Lei Federal nº 13.097, de 19/01/2015)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- **ALMOXARIFE:** Receber materiais de acordo com as especificações em notas fiscais; Conferir materiais; Cadastrar os produtos no sistema e controle da Administração Pública; Armazenar produtos e materiais, definindo o módulo de armazenamento; Distribuir produtos, materiais e preparar volumes; Controlar estoque, lançando entradas e saídas de mercadorias; Controlar qualidade dos produtos armazenados; Organizar o almoxarifado, agrupando produtos, ordenando materiais e controlando o acesso de pessoas.
- **ASSISTENTE SOCIAL:** Efetuar coleta de dados, análise e diagnóstico no intuito de caracterizar problemas sociais existentes na comunidade e apresentar planos, projetos ou programas propondo as ações adequadas para a solução; Participar da elaboração e execução de planos e programas que visem o desenvolvimento da comunidade no tocante a saúde pública, educação e moradia e outros que venham exigir sua atuação; Atuar através de palestras, visitas às famílias e outras técnicas e métodos adequados na prevenção e solução de problemas sociais detectados na comunidade; Efetuar levantamento socioeconômico dos servidores para o desenvolvimento de projeto integrado de aperfeiçoamento de recursos humanos da Prefeitura Municipal; Participar de programas educacionais da rede escolar no sentido de se buscar maior integração entre escola, família e comunidade; Participar de programas de saúde pública e de medicina preventiva, integrando a equipe multiprofissional, interagindo, de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; Coordenar, supervisionar e executar as atividades ambulatoriais, integrando a equipe multiprofissional, interagindo, de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; Proceder ao atendimento de ambulatório, integrando-se à equipe de trabalho multidisciplinar, oferecendo um serviço que atenda às necessidades da comunidade; Coordenar e supervisionar o pessoal sob seu comando, a fim de garantir os bons resultados nos trabalhos de seu setor de atuação; Preencher corretamente a Ficha Socioeconômica; Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.
- **ASSISTENTE SOCIAL DA EDUCAÇÃO:** Efetuar coleta de dados, análise e diagnóstico no intuito de caracterizar problemas sociais existentes na comunidade escolar e apresentar planos, projetos ou programas propondo as ações adequadas para a solução; Participar de programas educacionais da rede escolar no sentido de se buscar maior integração entre escola, família e comunidade; Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato; Contribuir para o ingresso, retorno, permanência e sucesso do estudante, desenvolvendo ações de intervenções para minimizar os problemas sociais que impactam no processo de escolarização; Desenvolver estratégias para estimular a participação da família na escola e no processo educativo dos estudantes; Realizar ações que contribuam para o acolhimento e a permanência dos estudantes no ambiente escolar; Participar das reuniões promovidas pela escola, sempre que necessário; Elaborar relatórios das intervenções realizadas, que subsidiem a formulação de políticas públicas de educação; Promover ações que estimulem a participação dos estudantes no ambiente escolar e o protagonismo juvenil; Articular junto à comunidade escolar e à rede parceira da escola estratégias que favoreçam as ações do Programa Saúde na Escola no ambiente escolar; Orientar as escolas estaduais quanto a benefícios, direitos sociais dos alunos, bem como, deveres dos pais e/ou responsáveis e fazer os encaminhamentos necessários; Fortalecer a rede social de apoio existente na comunidade para o desenvolvimento da comunidade escolar.
- **AUXILIAR DE BIBLIOTECA:** Orientar consulentes em pesquisa bibliográficas e na escolha de publicações; Proporcionar condições para o desenvolvimento de habilidades de consulta, estudo e pesquisa; Proporcionar ambiente para a formação de hábitos de leitura e gosto por essa atividade; Zelar pelo uso adequado de todo material da biblioteca, mantendo-o em condições de utilização permanente; Controlar o empréstimo do material da biblioteca; Responsabilizar-se pela guarda e pela conservação do



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



equipamento audiovisual, e orientar seu uso; Promover a gravação de vídeos educativos, participar de reuniões pedagógicas da escola para promover ações integradas com o projeto político pedagógico; Executar serviços de digitação na sua área de atuação; Participar de elaboração do projeto político-pedagógico da escola; Incentivar e atrair leitores; Fornecer diferentes meios de participação cultural; Colaborar com programas de educação de base e com outros programas educacionais; Criar, manter e alterar a visão da biblioteca; Desincumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas. Guardar sigilo sobre assunto da repartição. manter conduta compatível com moralidade administrativa.

- **AUXILIAR DE CONTABILIDADE:** Compreender as funções a que se destinam a executar operações de lançamento, empenhos e fichas contábeis. Lançar no Diário e Razão as contas em movimento; Efetuar a abertura de fichas contábeis; Conferir os lançamentos e arquivar as fichas; Controlar os empenhos; Manter a documentação contábil em perfeitas condições e arquivadas segundo as normas; Manter os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, comunicando à chefia qualquer anormalidade; Executar outras tarefas afins.
- **AUXILIAR DE ENFERMAGEM:** Receber, conferir e controlar medicamentos e materiais; participar de programas de medicina do trabalho e medicina comunitária; prestar primeiros socorros nos casos de emergência; esterilizar instrumentos de trabalho; auxiliar médicos e enfermeiros no desempenho de suas funções, preparando o paciente para o tratamento e o material a ser utilizados; prestar trabalho na sua área de atuação no Posto de Saúde Municipal; efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.
- **AUXILIAR DE LIMPEZA:** I - Realizar a limpeza completa e organizar salas e repartições, incluindo portas, janelas, móveis; II - Realizar a limpeza completa e organizar a copa, cozinha ou área de descanso; III - Realizar a limpeza e organizar banheiros, vestiários e lavatórios; IV - Manter controle do estoque de materiais de limpeza; V- Realizar a limpeza de ambiente externos do setor onde estiver trabalhando; VI - Retirar o lixo de salas, banheiros, e áreas de convivência; VII - Repor materiais de limpeza, copos e papel; VIII - Manter a organização dos ambientes.
- **AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR:** Cumprir as atribuições inerentes ao seu cargo, atendendo às determinações do Diretor Escolar e Chefe do Serviço de Educação; responsabilizar-se pelo registro, guarda, conservação e expedição de documentos escolares, na área de sua competência; secretariar todas as reuniões do âmbito da escola e dos Conselhos Municipais de Educação; fazer requerimento de materiais, quando necessário; organizar pasta funcional do discente e docente com sistema informatizado; executar tarefas afins, se forem solicitadas.
- **AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS:** Promover a abertura e fechamento das repartições municipais, nas horas regulamentares. executar trabalhos inerentes à tramitação de documentos; realizar trabalhos de entrega de correspondências; executar serviços de entrega de documentos dentro os diversos órgãos da administração, e mesmo externamente; participar ativamente nas campanhas de multivacinação, divulgando, enfim ajudando os profissionais da saúde no for necessário; marcar consultas nos postos de atendimento; executar serviços simples de atividades burocráticas; executar serviços de telefonia; auxiliar trabalhos burocráticos de pequena complexidade em órgãos porventura conveniados com a Prefeitura; executar serviços em órgãos ou entidades que for designado; zelar pelo material de consumo, equipamentos e material permanente a sua disposição; executar serviços observando as medidas de segurança recomendados para a operação com o intuito de evitar possíveis acidentes; atender o visitante, indagando suas funções, para informá-los conforme seus pedidos; receber e transmitir recados telefônicos; registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do visitante para possibilitar o controle de atendimentos diários; recepcionar pessoas encaminhando-as devidamente; participar, quando indicado por seus superiores, de atividades de treinamento e aperfeiçoamento profissional, mantendo frequência adequada nos cursos e encaminhando cópia dos certificados de conclusão para que constem de seus assentamentos funcionais; repassar aos superiores e colegas os conhecimentos adquiridos através de participação em atividades de treinamento financiadas pela Prefeitura, ministrando palestras, apresentando cópias dos materiais didáticos obtidos ou através de





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



outros meios, conforme orientação do seu superior; ministrar treinamentos internos, para os funcionários da Prefeitura, na sua área de atuação profissional e enquadramento funcional, sempre que solicitado por seus superiores; executar outras atividades correlatas, com o mesmo grau de complexidade, a critério de seu superior; grau máximo de responsabilidade imprescindíveis à função; executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

- **CIRURGIÃO DENTISTA:** a) prevenir, diagnosticar e tratar afecções dos dentes e da boca, ministrando tratamento cirúrgico, clínico e de outra natureza para a recuperação da saúde bucal e geral. b) realizar perícias odonto-administrativas, com o objetivo de fornecer atestados, concessões de licenças, abono de faltas, autorização de tratamentos e outros; c) registrar os dados coletados em fichas individuais, para acompanhamento da evolução dos tratamentos; d) aconselhar os cuidados de higiene, através de entrevistas, orientando o paciente na proteção dos dentes e gengivas; e) fazer radiografias dentárias simples e oclusais para estabelecimentos e diagnósticos; f) exercer funções de caráter técnico e administrativo, participando de planejamento, execução e avaliação de programas de saúde; g) executar quaisquer outras atividades previstas na Lei que criou a profissão e o emprego.
- **CONTADOR:** Executar, sob supervisão do Secretário Municipal de Administração e Finanças, os serviços relativos à contabilização orçamentária, financeira e patrimonial do Executivo do Município de Cachoeira de Minas; Realizar os lançamentos contábeis; Realizar estudo de impacto orçamentário-financeiro; Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas relativos à área de contabilidade; Organizar e dirigir os serviços de contabilidade da instituição, planejando, supervisionando, orientando e participando da execução, de acordo com as exigências legais e administrativas; Planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais; Proceder ou orientar a classificação e a avaliação das despesas; Elaborar e analisar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do Poder Executivo; Supervisionar e executar as tarefas de escrituração; Assessorar sobre problemas contábeis especializados do ente municipal, emitindo pareceres sobre práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação dos órgãos públicos municipais; Elaborar, manter e aperfeiçoar o sistema de informações contábeis; Elaborar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos econômicos financeiros; elaborar a prestação de contas para envio ao Tribunal de Contas, ao Governo do Estado, ao Poder Legislativo e à Secretaria do Tesouro Nacional, ao Ministério da Saúde, ao Ministério da Educação e demais prestações de contas de verbas recebidas através de Convênios firmados. Assessorar as áreas técnicas na construção, manutenção e alimentação do Portal da Transparência do Município e do SICOM TCE; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; Informar processos relativos à despesa; Interpretar legislação referente à contabilidade pública; Efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; Preparar empenhos, liquidações, ordem e baixa de pagamento de fornecedores, prestadores e pessoal para efeito de pagamento; Receber e fazer conferência das notas fiscais dos fornecedores/prestadores para efeito de pagamento; Solicitar requisição para a emissão de empenho; Auxiliar na elaboração de resoluções, decretos ou Leis para a criação e suplementação de dotações orçamentárias; Executar as atividades de rotina contábil; Fazer conciliações bancárias das contas da Prefeitura Municipal de Cachoeira de Minas; Conferir a folha de pagamento; Auxiliar na elaboração das leis orçamentárias; Executar outras tarefas afins à área de contabilidade.
- **ENFERMEIRO:** a) coordenação do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde; b) planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem; c) consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre a matéria de enfermagem; e) prescrição de assistência de enfermagem; d) cuidados de enfermagem a pacientes; e) participação no planejamento, execução e avaliação dos planos de saúde; f) participação na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados ao paciente durante a assistência de enfermagem; g) participação na prevenção e controle de agravos à saúde em geral e nos programas



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



especiais de saúde; h) prestação de assistência de enfermagem a gestante, parturiente, puérpera e recém-nascido; i) acompanhamento da evolução e do trabalho de parto. Execução e assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distocia; j) participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; l) participação em programas e atividades de educação sanitária, visando a melhoria da saúde do indivíduo, da família e da população em geral; m) participação nos programas de treinamentos e aproveitamento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; n) participação na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contrarreferência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde.

- **FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO E/OU BIOMÉDICO:** Orientar e controlar a produção de kits destinados as análises bioquímicas, microbiológicas e sorológicas destinadas as análises clínicas, imunológicas e aos bancos de sangue de pacientes da rede de Saúde do Município; A produção de produtos sorológicos destinados as análises clínicas, biológicas imunológicas e aos bancos de órgãos; Executar e supervisionar análises toxicológicas destinadas à identificação de substâncias entorpecentes e outros tóxicos, com a finalidade de garantir a qualidade, grau e pureza e homogeneidade dos alimentos e produtos diabéticos; Orientar e executar a coleta de amostra matérias biológicos destinados as análise clínicas, biológicas análise citológicas e hormonais com o fim de esclarecer o diagnostico clinico; Produzir e realizar análise de soro e vacina em geral e de outros produtos imunológicos, valendo-se de método laboratoriais (físico, químico, biológicos e imunológicos) para controlar a pureza, qualidade e atividade terapêutica; Coletar material biológico de pacientes para exames laboratoriais; Realizar laudos relativos aos materiais coletados; Executar todas as outras atividades relativas a natureza do cargo de acordo com as necessidades do município.
- **FISCAL TRIBUTÁRIO:** Atenção no cumprimento e/ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade; fazer cumprir as leis que proíbem criação de animais suínos no Perímetro Urbano; fiscalizar o cumprimento das leis que disponham sobre: proibição de depositar lixo nos leitos dos rios, lotes vagos e ruas; fiscalizar o cumprimento das leis que disponham sobre depósito de material em vias públicas; organizar e acompanhar execução de loteamentos, no que diz respeito a alinhamento de casas, lotes e ruas; fazer cumprir as leis pertinentes a este trabalho; e verificar se as leis existem dentro deste conteúdo estão observadas e cumpridas; executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior. Fiscalizar obras e serviços de terceiros sujeitos aos tributos municipais; fiscalizar feiras livres, construções e comércios em geral sujeitos a alvarás do município; verificar numerações residenciais, comerciais e alinhamento de novas construções; emitir talões de multas e tributos (impostos e taxas) quando necessário, inclusive alvarás, habite-se e certidões; desempenhar outras atividades afins. Realizar processos de concessão de alvará de construção, pedidos de habite-se, licença para obras, etc.; grau máximo de responsabilidade imprescindíveis à função.
- **MONITOR DE APOIO A CRIANÇAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS:** Procurar estabelecer Comunicação e Investigação sobre o histórico pessoal do educando, tanto familiar quanto escolar; ser cordial com a família, informar-se sobre seus interesses, gostos e costumes em casa, se faz uso de alguma medicação , como dorme, brinca, se alimenta; manter relacionamento profissional, ético de parceria com o professor regente; contribuir com o trabalho da professora regente, pedir orientações, auxiliar as outras crianças quanto a professora atende a criança com deficiência; procurar envolve-se na dinâmica da sala de aula, não tornando seu acompanhamento ao aluno uma forma apática de ficarem presos “um ao lado do outro” durante todo período das atividades; promover a independência e autonomia do aluno na execução das atividades em sala de aula; acompanhar e auxiliar o educando a alimentar-se dando instruções objetivas e claras do que se quer que ela faça, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliando na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequada; atuar junto às escolas municipais , auxiliando os professores, supervisão e direção, no atendimento aos pais, alunos e na organização; executar atividades diárias, auxiliando o professor durante as atividade de recreação; estimular o contato com outras crianças; promover e ou participar de jogos e brincadeiras que reúnam a turma, no início ou no final da aula, para contribuir com o interesse do educando em permanecer dentro da sala de aula: ampliar seus conhecimentos acerca da deficiência do educando, a



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



cerca de seu papel enquanto facilitadora no processo educativo, demonstrando que o monitor é mais um profissional que deve ser atuante em sala de aula e pode contribuir para auxiliar a todos: o educando, o professor, a classe; auxiliar na exploração e aprimoramento da motricidade do educando em sala de aula; auxiliar na estimulação da linguagem, da oralidade do educando. Questionar sempre que o aluno se expresse, incentivá-lo a participar nos momentos de atividades que envolvam histórias, cantos, debates, jogos, etc. Cuidar, estimular e orientar as crianças na aquisição de hábitos de higiene e na troca de fraldas, banho e escovação de dentes; observar o comportamento das crianças durante o período de repouso e no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e/ou relatando as ocorrências não rotineiras à Chefia Imediata, para providências subsequentes; garantir a segurança das crianças na unidade educacional; cuidar do ambiente e dos materiais utilizados no desenvolvimento das atividades, organizando os objetos de uso pessoal das crianças; administrar medicamentos conforme prescrição médica, quando necessário, desde que solicitados pelos pais e/ou responsáveis; auxiliar ao recolhimento e entrega das crianças, na entrada e na saída do estabelecimento; manter o ambiente organizado atendendo as solicitações e orientações do professor, supervisão e direção do estabelecimento; participar das atividades lúdicas e pedagógicas que favorecem as atividades infantis; zelar pelo bom nome do estabelecimento, dentro e fora dele, mantendo uma conduta compatível com a missão de educar; atender a família do aluno, quando for solicitado, com cordialidade, discrição e boa vontade.

- **MONITOR DE CRECHE:** 1 - Atuar junto às creches municipais, auxiliando os professores, supervisão e direção, no atendimento aos pais, alunos e na organização da creche: 2- Executar atividades diárias, auxiliando o professor durante as atividades de recreação. 3- Acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliando as crianças menores na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequada, oferecendo mamadeira aos bebês, tomando os devidos cuidados. 4- Cuidar, estimular e orientar as crianças na aquisição de hábitos de higiene e na troca de fraldas, banho e escovação de dentes. 5- Observar o comportamento das crianças durante o período de repouso e no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e/ou relatando as ocorrências não rotineiras à Chefia Imediata, para providências subsequentes. 6- Garantir a segurança das crianças na Unidade Educacional. 7- Cuidar do ambiente e dos materiais utilizados no desenvolvimento das atividades, organizando os objetos de uso pessoal das crianças. 8- Administrar medicamentos conforme prescrição médica, quando necessário, desde que solicitados pelos pais e/ou responsáveis. 9- Auxiliar ao recolhimento e entrega das crianças, na entrada e na saída do estabelecimento. 10- Manter o ambiente organizado atendendo às solicitações e orientações do professor, supervisão e direção do estabelecimento. 11- Participar das atividades lúdicas e pedagógicas que favorecem as atividades infantis. 12- Zelar pelo bom nome do estabelecimento, dentro e fora dele, mantendo uma conduta compatível com a missão de educar. 13- Atender a família do aluno, quando for solicitado, com cordialidade, discrição e boa vontade.
- **MOTORISTA:** a) condução de veículo automotor, inclusive ambulâncias, em cidades e estradas, para transportes de pessoal, pacientes, material e carga; b) auxílio no embarque e desembarque de carga, passageiros e pacientes; c) arrumação de material e carga na viatura, orientando-os de seu embarque e desembarque; d) conservação e manutenção preventiva do veículo a seu cargo, observando níveis de água, óleo, bateria e calibragem dos pneus; e) reparo e substituição de peças durante o serviço, utilizando conhecimento correspondente à sua condição de motorista profissional; f) registrar a movimentação da viatura para efeito de controle; g) fiscalizar a lubrificação e o conserto das viaturas, nas oficinas autorizadas; h) conhecimento das normas para a condução de ambulâncias; i) atuar em quaisquer outros serviços correlatados.
- **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:** Operar máquinas pesadas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares e outras que se fizerem necessárias ao andamento do serviço, usadas para nivelar, escavar e mexer terra, pedra, areia, cascalho e similares. Operar qualquer tipo de máquina operatriz, executando trabalhos de limpeza de ruas, de estradas e preparação de terrenos para fins específicos. Operar máquina operatriz de pequeno porte, principalmente tratores agrícolas, executando trabalhos variados, tais como: limpeza de ruas, preparação de terrenos para o plantio e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



outras coisas mais. Zelar pela manutenção do equipamento efetuando simples reparos de limpeza, lubrificação e abastecimento. Montar e desmontar implementos para cada operação. Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

- **PROFESSOR DE ARTE:** Incentivar a criança no processo de aprendizagem das artes, valorizando suas diversas formas de expressão e de comunicação com o meio. Criar um ambiente de aprendizagem inspirador, incentivando a criatividade e despertando o potencial artístico dos estudantes, através do uso de diferentes formas de arte, como artes visuais, música, dança e teatro. Estimular o desenvolvimento dos talentos individuais dos estudantes, apoiando-os em seus projetos e incentivando-os a explorar suas habilidades artísticas. Introduzir o aluno no ato de querer dar significação às imagens que fazem parte do seu mundo, podendo desta forma, comentar, argumentar e participar de maneira crítica frente às manifestações artísticas. Avaliar o desempenho dos alunos, através de trabalhos práticos, provas teóricas e participação nas atividades propostas, identificando as habilidades e progresso individual de cada estudante. Garantir que o aluno conheça e vivencie aspectos técnicos, inventivos, representacionais e expressivos em música, artes visuais, desenho, teatro, dança, artes audiovisuais. Planejar e elaborar o plano de aula, alinhado as competências e habilidades da BNCC, que estimulem o desenvolvimento da expressão artística dos alunos. Participar de cursos, workshops e eventos da área, a fim aprimorar suas habilidades e conhecimentos, mantendo-se atualizado sobre as tendências e metodologias no campo da arte e educação; colaborar e participar efetivamente na execução de programas cívicos, culturais e artísticos. Frequentar assiduamente as reuniões da Escola participando efetivamente dos estudos, planejamento e capacitações em geral ofertadas pelo Secretaria Municipal de Educação ou Escola; interagir com os pais de alunos para um maior engajamento entre família e escola; formar o aluno para que possa agir e interagir com cidadãos, ciente dos direitos e deveres na sociedade. Respeitar e cumprir as normas e atribuições constantes no Regimento Escolar; executar outras tarefas correlatas.
- **PROFESSOR DE MÚSICA:** I - Ministras aulas Práticas e Teóricas de Músicas; II- Preparar material de apoio à instrução Musical; III - Zelar pela conservação, manutenção e guarda dos respectivos materiais de trabalho; IV - Promover e participar da organização de atividades relacionadas com o ensino Musical; V - Acompanhar o grupo escolar em apresentações internas e externas, ainda que fora do horário ordinário de trabalho; VI - Ministras aulas e monitorar o desempenho dos alunos em frequência, VII - Participar ativamente no processo de integração de educandos especiais quando solicitado; VIII - Participar de reuniões administrativas, pedagógicas e no processos de planejamento e avaliação, inerentes às unidades escolares e ao sistema municipal de ensino, sempre que solicitada. IX - Realizar demais tarefas correlatas mediante determinação do superior hierárquico.
- **PSICÓLOGO:** a) realizar avaliação e diagnóstico psicológico de entrevistas, observações, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos; b) realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo; c) realizar atendimento familiar e/ou de casal para orientação e acompanhamento psicoterápico; d) realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógicos; e) elaborar, coordenar e atuar nas ações de saúde visando o controle, a recuperação e a inserção social do doente mental, por meio de estratégias ambulatoriais básicas e intermediárias, de acordo com os preceitos de reforma psiquiátrica; f) colaborar em equipe multiprofissional, no planejamento de políticas de saúde, em nível de macro e microsistemas; g) atuar junto à equipe multiprofissional, no sentido de levá-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo; h) executar outras atividades na Lei, que criou o cargo.
- **PSICÓLOGA EDUCACIONAL:** Colaborar com o corpo docente e técnico na elaboração, implantação, avaliação e reformulação de currículos, de projetos pedagógicos, de políticas educacionais e no desenvolvimento de novos procedimentos educacionais; Analisar e avaliar as características do aluno com deficiência, para orientar a aplicação de programas especiais de ensino, realizando diagnósticos, intervenções e acompanhamentos; Participar de programas de orientação profissional; Aplicar conhecimentos psicológicos na escola; Acompanhar alunos e pais, principalmente quando precisar de intervenção e acompanhamento; O acompanhamento de pais e alunos, chamado de Orientação



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



psicológica. Sendo primordial que o psicólogo educacional desenvolva ações interventivas em colaboração com outras áreas e profissionais da escola, para a superação de dificuldades observadas em relação ao aluno e a família, visando, assim, o bem-estar emocional e um bom relacionamento entre alunos, pais e escola; Elaborar, acompanhar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento; Desenvolver, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a autorrealização e o exercício da cidadania consciente, fazendo interação entre pais, alunos e escola; Pesquisar dados sobre a realidade da escola em seus múltiplos aspectos, visando desenvolver o conhecimento científico, entre outros.

- **PSICOPEDAGOGO:** Realizar intervenção psicopedagógica, visando a solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo e/ou a instituição de ensino público municipal; Fomentar interações interpessoais; Realizar diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios de Psicopedagogia; Atuar preventivamente de forma a garantir que a escola seja um espaço de aprendizagem para todos; Avaliar as relações vinculares relativas a: professor/aluno; aluno/aluno; aluno/escola; família/escola, fomentando as interações interpessoais para intervir nos processos de ensinar e aprender; Orientar professores na condução das ações propostas aos estudantes com dificuldades de aprendizagem, adequando-a individualmente; Identificar alunos com produções escolares inadequadas à sua faixa etária, nos âmbitos cognitivo e social e fazer as orientações e encaminhamentos necessários; Participar de equipe multiprofissional em diagnóstico e intervenção das dificuldades de aprendizagem em adultos da comunidade; Incentivar a implementação de projetos que estimulem a autonomia de professores e alunos; Ajudar a equipe a lidar melhor com a diversidade, agregando novos valores; Assessorar os docentes nos casos de dificuldade de aprendizagem; Encaminhar, quando necessário, os casos de dificuldade de aprendizagem para atendimento com especialistas; Mediar a relação entre profissionais especializados e escola nos processos terapêuticos; Participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos colaborando para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados na instituição; Realizar amostragens por semestre sobre o desenvolvimento dos alunos; Realizar avaliação psicopedagógica individual de cada aluno; Executar outras tarefas afins e inerentes ao cargo, solicitadas pelo seu superior.
- **RECEPCIONISTA:** Executar atividades de nível fundamental relacionadas com as funções, de atendimento ao público em geral, com urbanidade e educação; Operar o sistema telefônico e PBX, fazendo e atendendo chamadas internas e externas, anotar e transmitir recados. Prestar orientações, receber, encaminhar, conduzir e despachar expedientes e orientar o público. Executar outras atividades correlatas.
- **RECEPCIONISTA DE UNIDADE DE SAÚDE:** Controle do acesso e acolhida dos pacientes, profissionais e fornecedores a unidade de saúde em que trabalhar; orientar sobre os procedimentos iniciais, informação sobre horários e tempo de espera, sinalização dos locais de atendimento, banheiro e copa; manter-se disponível para prestar qualquer esclarecimento ou solucionar dúvidas; preparar cadastro e fichas do paciente para atendimento; estar sempre atenta e ser solícita e atenciosa para com todos, garantindo um bom fluxo de informações e promovendo maior rapidez ao atendimento; manter o rigoroso controle das consultas, confirmando antecipadamente com os pacientes, verificando horários e intervalos possíveis para atendimento de emergência; manter o ambiente da recepção sempre organizado e arrumado para receber os pacientes e seus possíveis acompanhantes, evitando barulhos, discussões ou excesso de ruídos que possam incomodar os presentes; verificar se os banheiros estão higienizados; ouvir o que esta sendo dito pelo paciente para entender suas necessidades, anotando tudo o que for necessário, e confirmando todos os dados de cada paciente; realizar todas as demais atividades correlatas.
- **SERVIÇOS GERAIS:** Serão dimensionadas de acordo com a lotação do servidor; efetuar atividades



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



variadas e simples, como: abertura de valas, capina, limpeza de áreas, podas de árvores; preparo de terreno, compactação, preparo de massa, preparo de madeira para construção; manusear equipamentos, utensílios e máquinas de simples operação; conservar as estradas municipais, cortando águas, roçando, tampando buracos; executar serviços de jardinagem e arborização; executar serviços específicos de jardinagem, no que se refere à maneira de podar e cuidar dos jardins municipais; executar serviços de jardinagem e arborização, coordenando os trabalhos nos parques e jardins municipais, zelando pelo estado de conservação e limpeza dos mesmos; efetuar a limpeza urbana de varrição e coleta de lixo; cuidar e controlar as hortas municipais; coordenar todos os serviços relativos ao cemitério municipal, efetuando trabalhos de sepultamento e conserva, tais como abertura de vala, capina, limpeza e pintura; zelar pela manutenção do cemitério municipal, mantendo o limpo, coordenando os sepultamentos; fabricar artefatos de cimento, tais como: bloquete, meios-fios, etc.; realizar serviços de calçamento de ruas, preparando superfícies a serem calçadas, quebrando pedras, reparando calçamentos e efetuando novos calçamentos; quebrar pedras para uso em construções; executar serviços específicos de matadouro; executar serviços na garagem da prefeitura de lavador e borracheiro, quando necessário; coordenar a execução dos serviços de manutenção das estradas municipais; executar atividades relacionadas com o viveiro de mudas municipal; vigiar prédios públicos, zelando-os pelos mesmos, principalmente fora dos horários de expedientes; zelar pela conservação dos prédios públicos; auxiliar os operadores de máquinas; auxiliar nos trabalhos de preparação de terreno; executar serviços de raspagem de paredes, emassamento e pintura; executar trabalhos simples de alvenaria e carpintaria; executar serviços de hidráulica em geral; executar serviços de carpintaria, fazendo portais, janelas, consertando móveis entre outros; executar serviços de solda em geral; promover o controle de estoques de materiais diversos e ferramentas; recolher as ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços; zelar pela garagem da prefeitura; executar tarefas de porteiro nas repartições municipais, orientando o público em geral, quanto à localização dos órgãos que estão à procura; responsabilizar e verificar, com a nota fiscal, o recebimento de material; coordenar todos os trabalhos inerentes a limpeza pública; executar tarefas de limpeza em geral, principalmente as realizadas no interior das unidades de trabalho; promover a limpeza e conservação externa do prédio da Prefeitura; auxiliar no preparo de massas de concreto, transportando-as, montando andaimes, etc.; executar serviços de reparo e construção de redes de esgoto, com orientação do serviço de obras da Prefeitura; executar tarefas de borracheiro e lavador de veículos da Prefeitura no barracão da mesma; auxiliar os trabalhos no almoxarifado da Prefeitura; coordenar todas as atividades inerentes a limpeza pública zelando para que o município mantenha-se limpo; zelar pelo equipamento e materiais utilizados; executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

- **TÉCNICO DE ENFERMAGEM II:** Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem; Executar atividades de assistência a saúde quando solicitado; participar em campanhas de saúde pública; manipular equipamentos; calcular dosagem de medicamentos; utilizar recursos de informática; prestar assistência ao paciente; administrar medicação prescrita; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



## ANEXO III

### MODELO DE REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À

Exame Auditores & Consultores Ltda - EPP

Concurso Público – Edital nº 01/2024 - Prefeitura Municipal de Cachoeira de Minas

Candidato	
Nº de Inscrição	
Cargo	

## DECLARAÇÃO

Declaro, para fins de requerimento de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição do Concurso Público da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS - Edital nº 01/2024**, que me enquadro em uma das situações abaixo:

### 1. Comprovação para família de baixa renda

Sou membro de família de baixa renda, nos termos da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição.

Estou ciente de que família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família.

Estou ciente de que, de acordo com o inciso I do artigo 1º da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, família de baixa renda é aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo.

Tenho conhecimento que renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

### 2. Comprovação da condição de desempregado

Declaro que estou de acordo com a Lei Estadual nº 13.392, de 07 de dezembro de 1999, que estou desempregado e que não me encontro em gozo de benefício previdenciário de prestação continuada e não possuo renda de nenhuma natureza, exceto proveniente de seguro desemprego, não possuo vínculo empregatício registrado (CTPS), não possuo vínculo estatutário vigente com poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal e não exerço atividade legalmente reconhecida como autônoma, conforme comprovado em cópias da documentação prevista neste edital.

### 3. Comprovação de que não tem condições financeiras e arcar com o pagamento

Declaro que, em função de minha condição financeira, não posso arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sem que comprometa o sustento próprio e da família e estou ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, e no artigo 2º da Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

### 4. Comprovação de serviço prestado à justiça Eleitoral, pelo período mínimo, de dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não

Declaro que, prestei serviço à justiça Eleitoral, pelo período mínimo, de dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo).

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



## ANEXO IV

### MODELO DE PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular, eu \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, nomeio e constituo como meu bastante procurador, para os fins de \_\_\_\_\_, relativamente ao Concurso Público da \_\_\_\_\_, Edital nº 01/2024, o Sr (a). \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, com os poderes específicos para, em meu nome, firmar o requerimento padrão de inscrição e declaração de que estou de acordo com as normas do contidas no referido edital.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Obs:** Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



## ANEXO V

### MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

À

Exame Auditores & Consultores Ltda - EPP

Concurso Público – Edital nº 01/2024 - Prefeitura Municipal de Cachoeira de Minas

<b>Candidato</b>	
<b>Nº de Inscrição</b>	
<b>Cargo</b>	

Marque abaixo o tipo de recurso:

- Indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição
- inscrições (erro no nº de inscrição; ou erro na grafia do nome; ou omissão do nome; ou erro no nº da identidade)
- Inscrições (erro na nomenclatura do cargo)
- Inscrições (indeferimento de inscrição)
- Inscrições (indeferimento do pedido de atendimento diferenciado)
- Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário)
- Realização das Provas
- Questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material)
- Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada)
- Resultado (erro na pontuação e/ou classificação)
- Qualquer outra decisão proferida no certame. Especificar \_\_\_\_\_

Digitar ou datilografar ou escrever em letra de forma a justificativa do recurso, de forma objetiva:

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



## ANEXO VI

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Até o 5º ano inc. do ens. Fund. (antiga 4ª série) que se tenha alfab. sem ter freq. escola regular / 5º ano completo do Ensino Fundamental / Do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental incompleto (antiga 5ª a 8ª série)

**OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS; SERVIÇOS GERAIS.**

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**PORTUGUÊS PARA OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS E SERVIÇOS GERAIS:** Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; Conhecimento da língua: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, masculino e feminino, antônimo e sinônimo, diminutivo, aumentativo e divisão silábica. **Sugestão Bibliográfica:** Conhecer e Crescer - 1ª a 4ª série, Cristiane Buranello e Eliane Vieira dos Reis. Marcha Criança - 1ª a 4ª série, Ed. Scipione. LEP de 1ª a 4ª série de Paulo Nunes de Almeida, Ed. Saraiva. FARACO & MOURA. *Gramática Nova*. CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e exercícios*. PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática-Teoria e Exercícios. Livros Didáticos de Língua Portuguesa para 1º ao 5º ano*. *Dicionário Michaelis*. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

**MATEMÁTICA PARA OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS E SERVIÇOS GERAIS:** Conjuntos; Sistema de Numeração Decimal; Sistema Romano de Numeração; Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais; Números Racionais; Operações com Frações (Adição Subtração, multiplicação e divisão); Números Decimais; Porcentagem; Sistema Monetário, Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo; Geometria (Ponto, Plano, Retas, Semi-retas, Segmento de Retas, Ângulos, Polígonos, Triângulo; Perímetro de um triângulo, Quadrilátero, Tipos de Paralelogramos); Cálculo de Áreas, Polígono, Metro Quadrado e Unidades maiores e menores do que o metro quadrado. **Sugestão Bibliográfica:** Giovanni Jr & Bonjorno - ed. FTD. Matemática - Registrando descobertas (Barroso Lima, Maria Aparecida - Ediouro). Coleção Quero Aprender Matemática de Oscar Guelli, Ed. Ática. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA SERVIÇOS GERAIS:** Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvam os seguintes aspectos: - Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio ambiente e esporte. - Aspectos socioculturais, tais como: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão e gastronomia. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Livros de Geografia de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Imprensa escrita, falada, televisiva ou por redes digitais. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

**LEGISLAÇÃO PARA OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:** 1. Sistema Nacional de Trânsito: 1.1. Objetivo do Sistema Nacional de Trânsito: 1.2. Órgãos e entidades que compõem o sistema nacional de trânsito; 1.3. jurisdição sobre as leis de trânsito no estado, municípios e rodovias. 2. As vias: 2.1. classificação das vias de trânsito; 2.2. velocidade máxima e mínima permitidas nas vias urbanas e rurais. 3. Normas gerais de circulação e conduta no trânsito: 3.1. percurso; 3.2. passagem e ultrapassagem; 3.3. preferência e prioridade de passagem; 3.4. mudança de direção / mudança de faixa; 3.5. conversões, retorno e manobras em geral; 3.6. Parada e estacionamento: regulamento para rodovias e zona urbana; 3.7. uso de buzina - regulamento; 3.8. Direitos e deveres de pedestres e condutores de veículos não motorizados. 4. As infrações: 4.1. classificação; 4.2. penalidades e medidas administrativas. 5. Registro e licenciamento de veículo. 6. Identificação do veículo: 6.1. Placas e documentos de porte obrigatórios para veículos 2 (duas), 3 (três), e 4 (quatro) rodas. 7. Identificação do condutor. 8. Habilitação: processo e categorias. 9. Sinalização viária: 9.1. ordem de prevalência; 9.2. classificação: placas de regulamentação, placas de advertência, sinalização de indicação, sinalização vertical, sinalização horizontal, sinalização semafórica, sinais sonoros,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



gestos dos agentes de trânsito, gestos do condutor. 10. Crimes de trânsito - legislação. 11. Direção defensiva; 11.1. segurança do condutor, dos pedestres e usuários das vias de trânsito em geral; 11.2. prevenção de acidentes; 11.3. uso/manuseio do extintor de incêndio. 12. Noções de primeiros socorros: 12.1. acidentes com vítimas: providências e procedimentos imediatos; 12.2. acionamento de recursos e de atendimento especializado. 13. Noções de cidadania e meio-ambiente: 13.1. O veículo como agente poluidor; 13.2. condução de produtos frágeis, especiais e perigosos; 13.3. poluição sonora: fontes, efeitos dos ruídos, penalidades e medidas administrativas; 13.4. Cidadania no trânsito; 13.5. Órgãos responsáveis pelo controle ambiental. 14. Noções básicas de mecânica e eletricidade veicular manutenção preventiva; 14.1. o motor; 14.2. a carroçaria; 14.3. sistema de direção; 14.4. sistema de suspensão; 14.5. sistema de transmissão; 14.6. sistema de freios; sistema elétrico; 14.8. rodas e pneus. 15. Noções básicas do funcionamento e condução de ciclomotores. **Sugestão Bibliográfica:** Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9503/97). Resoluções do CONTRAN. SOBRINHO, José Almeida e Outros, Novo Código de Trânsito Brasileiro. Editora Jurídica Mizuno, 1ª ed. Campinas-SP. *Curso de Formação de Condutores*. Tecnodata. Curitiba - Disponível em: <<http://www.tecnodatacfc.com.br/>>. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Ensino fundamental completo

**AUXILIAR DE ENFERMAGEM; AUXILIAR DE LIMPEZA; MOTORISTA; RECEPCIONISTA.**

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**PORTUGUÊS PARA AUXILIAR DE ENFERMAGEM, AUXILIAR DE LIMPEZA, MOTORISTA E RECEPCIONISTA:** Compreensão e interpretação de textos; Tipologia e gêneros textuais; Coerência e coesão textual; Formação e significação de palavras; Sinônimos e antônimos; Ordem alfabética; Sílabas: separação e classificação; Ortografia e acentuação; Tipos de frase; Pontuação; Morfologia: emprego e classificação das classes de palavras; Sintaxe: estrutura da oração e do período e termos e essenciais da oração; Semântica e vícios de linguagem. **Sugestão Bibliográfica:** ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS. Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa. São Paulo: Global Editora e Distribuidora Ltda, 2009. Dicionários de Língua Portuguesa. SACONNI, Luiz Antonio. Nossa gramática completa Sacconi: teoria e prática. 31 ed. São Paulo: Nova Geração, 2011. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**MATEMÁTICA PARA AUXILIAR DE ENFERMAGEM, AUXILIAR DE LIMPEZA, MOTORISTA E RECEPCIONISTA:** Números: Sistemas de Numeração Decimal. O conjunto dos números naturais: operações, divisibilidade, decomposição de um número natural nos seus fatores primos. O conjunto dos números inteiros: operações, múltiplos e divisores. O conjunto dos números racionais: propriedades, operações, operações com frações, potenciação e radiciação. O conjunto dos números reais: números irracionais, a reta real e intervalos. Unidades de medidas: comprimento, área, volume, massa, tempo e velocidade. Conversão de unidade de medidas. Proporcionalidade: grandezas diretamente proporcionais e regra de três simples. Porcentagens e juros simples. Leitura e identificação de dados apresentados em gráficos de colunas e tabelas. **Sugestão Bibliográfica:** DANTE, Luiz Roberto. Projeto Teláris – 6º ao 9º ano. Editora Ática. IMENES, Luiz Márcio; LELLIS, Marcelo. Matemática – 6º ao 9º ano. 1ª ed. Editora Moderna, 2010. SILVEIRA, Ênio; MARQUES, Cláudio. Matemática – Compreensão e Prática – 6º ao 9º ano. 2ª ed. Editora Moderna, 2013. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA AUXILIAR DE LIMPEZA:** Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvam os seguintes aspectos: - Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio ambiente e esporte. - Aspectos socioculturais, tais como: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão e gastronomia. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Livros de Geografia de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Imprensa escrita, falada, televisiva ou por redes digitais. Outras publicações que abrangem o programa proposto.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



**NOÇÕES EM SAÚDE PÚBLICA PARA AUXILIAR DE ENFERMAGEM:** Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. **Sugestão Bibliográfica:** Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos relacionados à saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Legislação Estruturante do SUS. Brasília: CONASS. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Sistema Único de Saúde. Brasília: CONASS. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Guia de vigilância epidemiológica. Brasília: Ministério da Saúde; Política Nacional de Promoção da Saúde: Portaria nº 2.446, de 11 de novembro de 2014; Política Nacional de Atenção Básica: Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017; Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. HumanizaSUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS. Brasília: Ministério da Saúde; Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental. Brasília: Editora do Ministério da Saúde; Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica. Cadernos nº 1 a 40. Série A. Normas e Manuais Técnicos. BRASIL – Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. CECCIM, R.B. Educação permanente em saúde: desafio ambicioso e necessário. Interface, Botucatu - SP, v. 9, n. 16, p. 161- 177, 2005. Brasil. Ministério da Saúde. Gestão Municipal de Saúde: textos básicos. Rio de Janeiro: Brasil. Ministério da Saúde. ROUQUAYROL, M.Z. Epidemiologia & Saúde. Rio de Janeiro: MEDSI. MENDES, EV (Org.). A organização da Saúde no Nível Local. São Paulo: HUCITEC. STARFIELD, B. Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde. PINHEIRO, R.; MATTOS, R.A. (Org.). Os sentidos da integralidade na atenção e no cuidado à saúde. Rio de Janeiro: UERJ, IMS, ABRASCO. Sistemas de Informação em Saúde. Czeresnia, D. & Freitas, C.M (org.). Promoção da saúde: conceitos, reflexões e tendências. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz; Portaria Interministerial Nº 1.055, de 25 de abril de 2017; Portaria Nº 2.979, de 12 de novembro de 2019: Institui o Programa Previne Brasil, que estabelece novo modelo de financiamento de custeio da Atenção Primária à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde, por meio da alteração da Portaria de Consolidação nº 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017; Lei Nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018; Livros editados pelo Ministério da Saúde. Outras publicações que abrangem o conteúdo proposto.

**LEGISLAÇÃO PARA MOTORISTA:** 1. Sistema Nacional de Trânsito: 1.1. Objetivo do Sistema Nacional de Trânsito; 1.2. Órgãos e entidades que compõem o sistema nacional de trânsito; 1.3. jurisdição sobre as leis de trânsito no estado, municípios e rodovias. 2. As vias: 2.1. classificação das vias de trânsito; 2.2. velocidade máxima e mínima permitidas nas vias urbanas e rurais. 3. Normas gerais de circulação e conduta no trânsito: 3.1. percurso; 3.2. passagem e ultrapassagem; 3.3. preferência e prioridade de passagem; 3.4. mudança de direção / mudança de faixa; 3.5. conversões, retorno e manobras em geral; 3.6. Parada e estacionamento: regulamento para rodovias e zona urbana; 3.7. uso de buzina - regulamento; 3.8. Direitos e deveres de pedestres e condutores de veículos não motorizados. 4. As infrações: 4.1. classificação; 4.2. penalidades e medidas administrativas. 5. Registro e licenciamento de veículo. 6. Identificação do veículo: 6.1. Placas e documentos de porte obrigatórios para veículos 2 (duas), 3 (três), e 4 (quatro) rodas. 7. Identificação do condutor. 8. Habilitação: processo e categorias. 9. Sinalização viária: 9.1. ordem de prevalência; 9.2. classificação: placas de regulamentação, placas de advertência, sinalização de indicação, sinalização vertical, sinalização horizontal, sinalização semaforica, sinais sonoros, gestos dos agentes de trânsito, gestos do condutor. 10. Crimes de trânsito - legislação. 11. Direção defensiva; 11.1. segurança do condutor, dos pedestres e usuários das vias de trânsito em geral; 11.2. prevenção de acidentes; 11.3. uso/manuseio do extintor de incêndio. 12. Noções de primeiros socorros: 12.1. acidentes com vítimas: providências e procedimentos imediatos; 12.2. acionamento de recursos e de atendimento especializado. 13. Noções de cidadania e meio-ambiente: 13.1. O veículo como agente poluidor; 13.2. condução de produtos frágeis, especiais e perigosos; 13.3. poluição sonora: fontes, efeitos dos ruídos, penalidades e medidas administrativas; 13.4. Cidadania no trânsito; 13.5. Órgãos responsáveis pelo controle ambiental. 14. Noções



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



básicas de mecânica e eletricidade veicular manutenção preventiva; 14.1. o motor; 14.2. a carroçaria; 14.3. sistema de direção; 14.4. sistema de suspensão; 14.5. sistema de transmissão; 14.6. sistema de freios; sistema elétrico; 14.8. rodas e pneus. 15. Noções básicas do funcionamento e condução de ciclomotores. **Sugestão Bibliográfica:** Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9503/97). Resoluções do CONTRAN. SOBRINHO, José Almeida e Outros, Novo Código de Trânsito Brasileiro. Editora Jurídica Mizuno, 1ª ed. Campinas-SP. *Curso de Formação de Condutores*. Tecnodata. Curitiba - Disponível em: <<http://www.tecnodatacfc.com.br/>>. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**INFORMÁTICA PARA RECEPCIONISTA:** 1. Conhecimento do sistema operacional Microsoft Windows: arquivos, pastas (diretórios) e operações com arquivos; segurança, antivírus e atualização (Windows Update). Utilização do Windows Explorer: copiar, mover e excluir arquivos; criar pastas e subpastas no Windows. 2. Conhecimento do editor de textos Microsoft Word: criar, salvar, editar e apagar documentos; sumário e índice; formatação e impressão. 3. Microsoft Excel: Elaboração de planilhas e gráficos (criar, salvar, editar e apagar), cálculos, fórmulas, manipulação de planilhas e impressão. 4. Conhecimento de Internet e do Internet Explorer para Windows; 5. Operações de correio eletrônico no Microsoft Office Outlook: receber e enviar mensagens; anexos; catálogo de endereços; organização das mensagens. **Sugestão Bibliográfica:** Sistemas de Ajuda (F1) e de suporte integrados e disponíveis *on-line* e *off-line* nos softwares Microsoft Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet Explorer para Windows e Microsoft Outlook. Outros Livros e apostilas inerentes à área.

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Ensino médio completo

**ALMOXARIFE; AUXILIAR DE BIBLIOTECA; AUXILIAR DE CONTABILIDADE; AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR; AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS; FISCAL TRIBUTÁRIO; MONITOR DE APOIO A CRIANÇAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS; MONITOR DE CRECHE; RECEPCIONISTA DE UNIDADE DE SAÚDE; TÉCNICO DE ENFERMAGEM II.**

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**PORTUGUÊS PARA ALMOXARIFE, AUXILIAR DE BIBLIOTECA, AUXILIAR DE CONTABILIDADE, AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR, AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS, FISCAL TRIBUTÁRIO, MONITOR DE APOIO A CRIANÇAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS, MONITOR DE CRECHE, RECEPCIONISTA DE UNIDADE DE SAÚDE E TÉCNICO DE ENFERMAGEM II:** Compreensão e interpretação de textos; Gêneros e tipos de texto; Figuras de Sintaxe; Figuras de Linguagem; Articulação textual, coesão e coerência textual; Morfossintaxe; Verbos: flexão, conjugação, vozes, correlação entre tempos e modos verbais; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Crase; Colocação pronominal; Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos; Acentuação gráfica; Ortografia; Pontuação; Variação linguística. **Sugestão Bibliográfica:** CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 6ª ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013. KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. Ler e compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto. 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. 31ª ed. São Paulo: Nova Geração, 2011. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA ALMOXARIFE, AUXILIAR DE BIBLIOTECA, AUXILIAR DE CONTABILIDADE, AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR, AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS, FISCAL TRIBUTÁRIO, MONITOR DE APOIO A CRIANÇAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS, MONITOR DE CRECHE, RECEPCIONISTA DE UNIDADE DE SAÚDE E TÉCNICO DE ENFERMAGEM II:** Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvam os seguintes aspectos: - Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio ambiente e esporte. - Aspectos socioculturais, tais como: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão e gastronomia. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Livros de Geografia de Minas Gerais e do



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Imprensa escrita, falada, televisiva ou por redes digitais. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

## **INFORMÁTICA PARA ALMOXARIFE, AUXILIAR DE BIBLIOTECA, AUXILIAR DE CONTABILIDADE, AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR, AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS, FISCAL TRIBUTÁRIO E RECEPCIONISTA DE UNIDADE DE SAÚDE:**

1. Conhecimento do sistema operacional Microsoft Windows: arquivos, pastas (diretórios) e operações com arquivos; segurança, antivírus e atualização (Windows Update). Utilização do Windows Explorer: copiar, mover e excluir arquivos; criar pastas e subpastas no Windows. 2. Conhecimento do editor de textos Microsoft Word: criar, salvar, editar e apagar documentos; sumário e índice; formatação e impressão. 3. Microsoft Excel: Elaboração de planilhas e gráficos (criar, salvar, editar e apagar), cálculos, fórmulas, manipulação de planilhas e impressão. 4. Conhecimento de Internet e do Internet Explorer para Windows; 5. Operações de correio eletrônico no Microsoft Office Outlook: receber e enviar mensagens; anexos; catálogo de endereços; organização das mensagens. **Sugestão Bibliográfica:** Sistemas de Ajuda (F1) e de suporte integrados e disponíveis *on-line* e *off-line* nos softwares Microsoft Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet Explorer para Windows e Microsoft Outlook. Outros Livros e apostilas inerentes à área.

## **NOÇÕES EM SAÚDE PÚBLICA PARA TÉCNICO DE ENFERMAGEM II:**

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. **Sugestão Bibliográfica:** Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos relacionados à saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Legislação Estruturante do SUS. Brasília: CONASS. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Sistema Único de Saúde. Brasília: CONASS. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Guia de vigilância epidemiológica. Brasília: Ministério da Saúde; Política Nacional de Promoção da Saúde: Portaria nº 2.446, de 11 de novembro de 2014; Política Nacional de Atenção Básica: Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017; Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. HumanizaSUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS. Brasília: Ministério da Saúde; Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental. Brasília: Editora do Ministério da Saúde; Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica. Cadernos nº 1 a 40. Série A. Normas e Manuais Técnicos. BRASIL – Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. CECCIM, R.B. Educação permanente em saúde: desafio ambicioso e necessário. Interface, Botucatu - SP, v. 9, n. 16, p. 161- 177, 2005. Brasil. Ministério da Saúde. Gestão Municipal de Saúde: textos básicos. Rio de Janeiro: Brasil. Ministério da Saúde. ROUQUAYROL, M.Z. Epidemiologia & Saúde. Rio de Janeiro: MEDSI. MENDES, EV (Org.). A organização da Saúde no Nível Local. São Paulo: HUCITEC. STARFIELD, B. Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde. PINHEIRO, R.; MATTOS, R.A. (Org.). Os sentidos da integralidade na atenção e no cuidado à saúde. Rio de Janeiro: UERJ, IMS, ABRASCO. Sistemas de Informação em Saúde. Czeresnia, D. & Freitas, C.M (org.). Promoção da saúde: conceitos, reflexões e tendências. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz; Portaria Interministerial Nº 1.055, de 25 de abril de 2017; Portaria Nº 2.979, de 12 de novembro de 2019: Institui o Programa Previne Brasil, que estabelece novo modelo de financiamento de custeio da Atenção Primária à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde, por meio da alteração da Portaria de Consolidação nº 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017; Lei Nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018; Livros editados pelo Ministério da Saúde. Outras publicações que abranjam o conteúdo proposto.

## **ESPECÍFICA PARA MONITOR DE APOIO A CRIANÇAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS:**

1. Políticas da Educação Inclusiva. 2. Atendimento Educacional Especializado. 3. Plano de Desenvolvimento Individual. 4. Recursos de Tecnologia Assistiva. 5. Comunicação Aumentativa e Alternativa. 6. Marcos Legais da



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



Educação Inclusiva. 7. Salas de Recursos Multifuncionais. 8. Fases do Desenvolvimento Infantil. **Sugestão Bibliográfica:** 1) ANTUNES, Celso. Como desenvolver conteúdos explorando as inteligências múltiplas. Rio de Janeiro: Vozes, 2009. 2) COLL, César; MARCHESI, Álvaro; PALÁCIOS, Jesús. Desenvolvimento psicológico e educação: Transtornos de desenvolvimento e necessidades educativas especiais. Porto Alegre: Artmed, 2004 – vol. 3. 3) PERRENOUD, P. Dez novas competências para ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000. 4) TEBEROSKY, Ana; COLOMER, Teresa. Aprender a ler e a escrever: uma proposta construtivista. Porto Alegre: Artmed, 2003. 5) TORRES González, José Antônio. Educação e diversidade: bases didáticas e organizativas. Porto Alegre: Artmed, 2002. 6) WADSWORTH, BARRY J. Inteligência e afetividade da criança na teoria de Piaget. São Paulo. Pioneira, 1996. 7) BRASIL. Coleção Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar. Brasília: MEC/SEESP, 2007. a) Abordagem Bilíngue na Escolarização para pessoas com surdez. b) Altas Habilidades/Superdotação. c) Escola Comum Inclusiva. d) Orientação e Mobilidade, adequação postural e acessibilidade espacial. e) Transtornos Globais do Desenvolvimento. f) Recursos Pedagógicos Acessíveis e Comunicação Aumentativa e Alternativa. g) O Atendimento Educacional Especializado para alunos com Deficiência Intelectual. h) Surdocegueira e Deficiência Múltipla. i) Alunos com Deficiência Visual: Baixa Visão e Cegueira. 8) FAVERO, Eugênia. Direitos das Pessoas com Deficiência: Garantia de Igualdade na Diversidade. Rio de Janeiro: Wva, 2004. 9) BRASIL. Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil. Brasília: MEC/SEESP, 2007. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA MONITOR DE CRECHE:** Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96; Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei Federal nº 9.424, de 24 de dezembro de 1996 – Dispõe sobre o Fundo de manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do magistério. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. Parâmetros Curriculares Nacionais. Concepções de criança, infância e educação infantil. Teorias do desenvolvimento. Função atual da Educação Infantil: educar-cuidar – formação pessoal e social da criança na creche e na pré-escola - direito da criança e etapa inicial da Educação – perspectivas interacionistas: papel do meio sociocultural (do adulto) no desenvolvimento cognitivo, afetivo e psicomotor da criança. A brincadeira, a linguagem e o movimento como dimensões do desenvolvimento infantil. **Sugestão Bibliográfica:** BRASIL. Presidência da República. Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. Brasília, DF, 18 nov. 2011. BRASIL. Presidência da República. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. BRASIL. Presidência da República. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. E suas alterações. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 23 dez. 1996. BRASIL. Presidência da República. Lei nº 13.722, de 04 de outubro de 2018. Torna obrigatória a capacitação em noções básicas de primeiros socorros de professores e funcionários de estabelecimentos de ensino públicos e privados de educação básica e de estabelecimentos de recreação infantil. FAVERO, I.; RAMALHO, P. Incluir brincando: guia do brincar inclusivo. Sesame Workshop/Unicef, 2012. MANTOAN, M. T. E. Inclusão escolar: o que é? por quê? como fazer? 2ª ed. São Paulo: Moderna, 2006. PARANÁ. Guia de Primeiros Socorros. RIO DE JANEIRO. Orientações para profissionais da educação infantil. SIAUIYS, M. O. de C. Brincar para todos. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2005. SÃO PAULO. Secretaria da Saúde Manual de prevenção de acidentes e primeiros socorros nas escolas/Secretaria da Saúde. Coordenação de Desenvolvimento de Programas e Políticas de Saúde. CODEPPS. São Paulo: SMS, 2007. 129p.: Documentos Oficiais – disponível no site do MEC <<http://portal.mec.gov.br/>>. Outras publicações que abrangem o programa proposto.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



**NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Educação superior completa

**ASSISTENTE SOCIAL; ASSISTENTE SOCIAL DA EDUCAÇÃO; CIRURGIÃO DENTISTA; CONTADOR; ENFERMEIRO; FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO E/OU BIOMÉDICO; PROFESSOR DE ARTE; PROFESSOR DE MÚSICA; PSICÓLOGO; PSICÓLOGA EDUCACIONAL; PSICOPEDAGOGO.**

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**PORTUGUÊS PARA ASSISTENTE SOCIAL, ASSISTENTE SOCIAL DA EDUCAÇÃO, CIRURGIÃO DENTISTA, CONTADOR; ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO E/OU BIOMÉDICO, PROFESSOR DE ARTE, PROFESSOR DE MÚSICA, PSICÓLOGO, PSICÓLOGA EDUCACIONAL E PSICOPEDAGOGO:** Compreensão e interpretação de textos; Gêneros e tipos de texto; Figuras de Sintaxe; Figuras de Linguagem; Articulação textual, coesão e coerência textual; Morfossintaxe; Verbos: flexão, conjugação, vozes, correlação entre tempos e modos verbais; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Crase; Colocação pronominal; Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos; Acentuação gráfica; Ortografia; Pontuação; Variação linguística. **Sugestão Bibliográfica:** CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 6ª ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013. KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. Ler e compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto. 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. 31ª ed. São Paulo: Nova Geração, 2011. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA ASSISTENTE SOCIAL, ASSISTENTE SOCIAL DA EDUCAÇÃO, CIRURGIÃO DENTISTA, CONTADOR, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO E/OU BIOMÉDICO, PROFESSOR DE ARTE, PROFESSOR DE MÚSICA, PSICÓLOGO, PSICÓLOGA EDUCACIONAL E PSICOPEDAGOGO:** Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvam os seguintes aspectos: - Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio ambiente e esporte. - Aspectos socioculturais, tais como: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão e gastronomia. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Livros de Geografia de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Imprensa escrita, falada, televisiva ou por redes digitais. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA ASSISTENTE SOCIAL E ASSISTENTE SOCIAL DA EDUCAÇÃO:** A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideopolíticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceituação. O espaço sócio-ocupacional do Serviço social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG's. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas, projetos e pesquisas na implantação de políticas sociais. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Os fundamentos éticos da profissão. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS suas interfaces com os segmentos da infância e juventude, mulheres, idosos, família, pessoa com deficiência. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade. **Sugestão Bibliográfica:** IAMAMOTO, Marilda Vilela. *O serviço Social na Contemporaneidade*. São Paulo: Cortez. IAMAMOTO, Marilda Vilela. *Renovação e Conservadorismo no Serviço Social*. São Paulo: Cortez. MARTINELLI, Maria Lucia. *Serviço Social: identidade e alienação*. São Paulo: Cortez. ARMANI, Domingos. *Como Elaborar Projetos: guia prático para elaborar e gestão de projetos sociais*. Porto Alegre: Tomo Editorial. NETTO, José Paulo. *Ditadura e Serviço Social: uma análise do Serviço Social no Brasil pós – 64*. São Paulo: Cortez. SPOSATI, Aldaíza. *Assistência na Trajetória das Políticas Sociais Brasileiras*. São Paulo: Cortez. SPOSATI, Aldaíza. *A Menina LOAS: um processo de reconstrução da Assistência Social*. São Paulo. Cortez. FALEIROS, Vicente de Paula. *Estratégias em Serviço Social*. São Paulo. Cortez. FALEIROS, Vicente de Paula. *Saber Profissional e o Poder Institucional*. São Paulo. Cortez. FONSECA, Ana Maria Medeiros da.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



*Família e Política de Renda Mínima.* São Paulo. Cortez. FALEIROS, Vicente de Paula. *Política Social do Estado Capitalista.* São Paulo. Cortez. CASTRO, Manuel Manrique. *História do Serviço Social na América Latina.* São Paulo. Cortez. SERRA, Rose Mary Sousa. *A prática Institucional do Serviço Social.* São Paulo. Cortez. SERRA, Rose Mary Sousa. *Crise de maturidade no serviço social: repercussões no mercado de trabalho.* São Paulo. Cortez. RICO, E.M. e RAICHELIS, R. (Org.) *Gestão Social: Uma questão em debate.* São Paulo. Educ. BRASIL, CFESS. Resolução n. 273/93 de 13 de maio de 1993. *Institui o Código de Ética Profissional e dá outras providências.* BRASIL Lei nº 12.435 de 06 de julho de 2011. *Lei Orgânica da Assistência Social.* Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. *Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004.* Revista Serviço Social & Sociedade nº 50 XXII. Abril de 1996. *O serviço Social no século XXI.* BRAGA e REIS CABRAL. *O Serviço Social Na Previdência: trajetória, projetos profissionais e saberes.* São Paulo: Cortez. BONETTI, D. et all. *Serviço Social e Ética: um convite a uma nova práxis.* São Paulo: Cortez. SZYMANSKI, Heloisa. *Viver em família como experiência de cuidado mútuo: desafios de um mundo em mudança.* In: Revista Serviço Social & Sociedade, n, 71. São Paulo, Cortez, 2002. VALÉRIA, Maria Costa Correia. *Que controle social na política de assistência social?* In: Revista Serviço Social & Sociedade, n, 72. São Paulo, Cortez, 2002. BARROSO, M.L. *O novo código da ética profissional da assistência social.* In: Serviço Social e Sociedade (41). S. Paulo. Cortez. 1993. BRASIL. Lei nº 8.662 de 7 de julho de 1993. *Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências.* BRASIL. Lei nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 – *Lei Maria da Penha.* BRASIL. Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 – Regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, *dispõe sobre a Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência.* BRASIL. Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990. *Dispõe o Estatuto da Criança e Adolescente e dá outras providências.* BRASIL Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003. *Dispõe o Estatuto do Idoso e dá outras providências.* BRASIL Lei nº 10.836 de 9 de janeiro de 2004. *Programa Bolsa Família.* Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Sistema Único de Assistência Social. *Norma Operacional Básica – NOB/SUAS.* Brasília, dezembro, 2012. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. *Orientações técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social.* Disponível em: <[www.mds.gov.br](http://www.mds.gov.br)>. BRAVO, Maria Inês Souza. et al. (Org.) *Saúde serviço social.* São Paulo: Cortez. COSTA, Maria Dalva Horácio da. *O trabalho nos serviços de saúde e a inserção dos (as) assistentes sociais.* In: Revista Serviço Social & Sociedade, n, 62. São Paulo, Cortez, MOTA, Ana Elizabete et al. (Org.) *Serviço social e saúde. Formação e Trabalho Profissional.* São Paulo: Cortez. VASCONCELOS, Eduardo Mourão. et al (Org.) *Saúde Mental e Serviço Social: o desafio da subjetividade e da interdisciplinaridade.* São Paulo: Cortez. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

## **NOÇÕES EM SAÚDE PÚBLICA PARA CIRURGIÃO DENTISTA, ENFERMEIRO E FARMACÊUTICO**

**BIOQUÍMICO E/OU BIOMÉDICO:** Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. **Sugestão Bibliográfica:** Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos relacionados à saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Legislação Estruturante do SUS. Brasília: CONASS. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Sistema Único de Saúde. Brasília: CONASS. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Guia de vigilância epidemiológica. Brasília: Ministério da Saúde; Política Nacional de Promoção da Saúde: Portaria nº 2.446, de 11 de novembro de 2014; Política Nacional de Atenção Básica: Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017; Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. HumanizaSUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS. Brasília: Ministério da Saúde; Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental. Brasília: Editora do Ministério da Saúde; Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica. Cadernos nº 1 a 40. Série A. Normas e Manuais Técnicos. BRASIL – Portaria/GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. CECCIM, R.B. Educação permanente em saúde: desafio ambicioso e necessário. Interface, Botucatu - SP, v. 9, n. 16,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



p. 161- 177, 2005. Brasil. Ministério da Saúde. Gestão Municipal de Saúde: textos básicos. Rio de Janeiro: Brasil. Ministério da Saúde. ROUQUAYROL, M.Z. Epidemiologia & Saúde. Rio de Janeiro: MEDSI. MENDES, EV (Org.). A organização da Saúde no Nível Local. São Paulo: HUCITEC. STARFIELD, B. Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde. PINHEIRO, R.; MATTOS, R.A. (Org.). Os sentidos da integralidade na atenção e no cuidado à saúde. Rio de Janeiro: UERJ, IMS, ABRASCO. Sistemas de Informação em Saúde. Czeresnia, D. & Freitas, C.M (org.). Promoção da saúde: conceitos, reflexões e tendências. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz; Portaria Interministerial Nº 1.055, de 25 de abril de 2017; Portaria Nº 2.979, de 12 de novembro de 2019: Institui o Programa Previne Brasil, que estabelece novo modelo de financiamento de custeio da Atenção Primária à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde, por meio da alteração da Portaria de Consolidação nº 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017; Lei Nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018; Livros editados pelo Ministério da Saúde. Outras publicações que abranjam o conteúdo proposto.

**ESPECÍFICA PARA CONTADOR:** CONTABILIDADE PÚBLICA 1. Aspectos Gerais: Objetivo; Campo de Aplicação; e Regime Contábil. 2. Orçamento Público: Conceito; Princípios; Ciclo Orçamentário; Créditos Orçamentários e Adicionais; Plano Plurianual (PPO); Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei de Orçamento Anual (LA). 3. Receita e Despesa Pública: conceito, tipos, classificações, estágios, restos a pagar e créditos adicionais. 4. Dívida Ativa e Passiva: Conceito; Classificação e Inscrição. 5. Patrimônio Público: Conceito; Classificação; Avaliação; Depreciação e Controle. 6. Escrituração Contábil na Administração Pública: Normas; Sistemas de Contas; Plano de Contas e Lançamentos. 7. Inventário Público: Princípios; Conceito e Classificação. 8. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. 9. Licitação e contrato na Administração Pública. 10. Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, objetivos e efeitos no planejamento e no processo orçamentário. CONTABILIDADE GERAL 1. Conceito, Objeto e Objetivo da Contabilidade. 2. Princípios Contábeis. 3. Estática Patrimonial. 4. Procedimentos de Escrituração Contábil. 5. As Variações do Patrimônio Líquido. 6. Operações com Mercadorias. 7. Crédito de Recebimento Duvidoso, Operações Financeiras, Reservas e Provisões. 8. Ativo Imobilizado e Ativo Intangível e Suas Depreciações e Amortizações. 9. Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício. 10. Demonstração de Mutações do Patrimônio Líquido. 11. Demonstração do Fluxo de Caixa. **Sugestão Bibliográfica:** BRASIL. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL. Brasília, DF: Senado Federal, 1988. BRASIL. Lei Federal n. 4.320 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. Diário oficial da União, Brasília, de 1964 e atualizações posteriores. Lei Federal nº 14.133/2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. BRASIL, LRF. Lei complementar nº 101. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Congresso Nacional, 20 de maio de 2000. BRASIL, Decreto 3.591/2000. Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e dá outras providências. BRASIL, Lei 8.112 de 1990. Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. EQUIPE DE PROFESSORES DA FEA/USP. Contabilidade Introdutória. 11ª ed. São Paulo: Atlas, 2011. GIACOMINI, James. Orçamento público. ed. São Paulo: Atlas, 2007. IUDÍCIBUS, Sérgio et al. Manual de Contabilidade Societária: Aplicável a todas as sociedades de acordo com as normas internacionais e o SPC. 1ª ed. São Paulo: Atlas, 2010. KOHAMA, Heilio. Contabilidade pública: teoria e prática. ed. São Paulo: Atlas, 2013. MARION, José Carlos. Contabilidade Básica. 10ª ed. São Paulo: Atlas, 2009. RIBEIRO. Osni Moura. Contabilidade Fundamental. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2011. ROSA, Maria Berenice. Contabilidade do Setor Público: De acordo com as Inovações das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. Um enfoque administrativo. 1ª ed. São Paulo: Atlas. 2011. SILVA, Valmir Leôncio da. A Nova Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Uma Abordagem Prática. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2013. STN, Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 5ª Ed. 2012.

**ESPECÍFICA PARA PROFESSOR DE ARTE:** Articulação entre escola, famílias e comunidade - A arte voltada para uma perspectiva inclusiva; Artes visuais, Teatro, Dança e Música – Experiências individuais e coletivas em diálogos transdisciplinares; As linguagens da Arte – Integração e inserção nos planos de trabalho, segundo os PCN-Arte; Educação Multicultural, Interculturalidade e estética do cotidiano; Tendências contemporâneas da expressão criadora na Educação; Campos conceituais da Arte, Experiência estética e mediação cultural; Metodologia de ensino e aprendizagem significativa; História da Arte e História



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



do ensino da Arte no Brasil - Técnicas, tendências, movimentos artísticos e seus expoentes no Brasil e no mundo; O Desenho – o visível e o invisível na representação de percepções, sentimentos e emoções - expressão simbólica e norteamento do professor. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). **Sugestão Bibliográfica:** BARBIERI, Stela. *Interações: onde está a arte na infância?* São Paulo: Buscher, 2012. (Coleção Integrações). BARBOSA, Ana Mae (Org.) *Arte/Educação Contemporânea: Consonâncias internacionais*. SP: Cortez, 2005 BOJUNGA, Sylvia. *Abordagem Triangular e Cultura Visual*. Boletim Arte Na Escola [online]. Edição 76. Maio e Junho 2015. Disponível em: <<http://artenaescola.org.br/boletim/materia.php?id=75450>>. EDWARDS, C.; GANDINI, L.; FORMAN, G. *As cem linguagens da criança: a abordagem de Reggio Emilia na educação da primeira infância*. Porto Alegre: Penso, 2016. Vol.1 MARTINS, Mirian Celeste, PICOSQUE, Gisa; GUERRA, M. Terezinha Telles. *Teoria e Prática do Ensino de Arte – A língua do mundo*. SP: Ed. FTD, 2009 RICHTER, Ivone Mendes. *Interculturalidade e Estética do Cotidiano no Ensino das Artes Visuais*. Campinas, SP: Mercado das Letras, 2003 ROMANO, Raquel. *Alfabetização Cultural*. BH: Ed. Aquarela, 2012 ROSENTHAL, Dália, RIZZI, Maria Cristina de S. Lima (Org.) - *Artes – A Reflexão e a prática do ensino - Vol. 9 - SP: Ed. Blucher, 2013.* BRASIL. *Educação é a Base*. Brasília, MEC/CONSED/UNDIME, 2017. \_\_\_\_\_, Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. Lei n.º 8.069/1990. \_\_\_\_\_, Lei Brasileira de Inclusão das Pessoas com Deficiência. Lei n o 13.146 de 06 de julho de 2015. Presidência da Republica, Brasília, 2015 \_\_\_\_\_, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei número 9394, 20 de dezembro de 1996. \_\_\_\_\_, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Brasília: MEC/SEB. 2013. \_\_\_\_\_, Parâmetros Curriculares Nacionais: arte / Secretaria de Educação Fundamental-Livro 06 – Brasília: MEC/SEF, 1997. (site MEC) BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. \_\_\_\_\_, Política Nacional de Educação Especial na perspectiva inclusiva, 2008. Base nacional comum curricular. Brasília, DF, 2016. Disponível em: <[http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC\\_EI\\_EF\\_110518\\_-versaofinal\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_-versaofinal_site.pdf)>. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA PROFESSOR DE MÚSICA:** Conhecimento em música e musicalização infantil, conhecimentos em projetos sociais de música; Teoria Musical, leitura musical, harmonia, análise musical, conhecimento percepção musical; Conhecimentos em instrumento musical, conhecimento em instrumento harmônico, tessitura dos instrumentos musicais da área; Conhecimentos em história da música; Conhecimentos de estilos musicais; Técnicas de ensino, técnicas de ensaio e aprendizagem musical; Técnica vocal: classificação das vozes e a estrutura. Exercícios de afinação e de memorização. Respiração e canto. Percepção dos fenômenos auditivos; Articulação do texto cantado; Elementos estruturais da linguagem musical; Tendências educacionais quanto ao ensino da música, na sala de aula; visão interdisciplinar do conhecimento musical; Técnica vocal para crianças, conhecimentos específicos em educação e percepção musical, conhecimento em percussão corporal e percepção vocal; Noções básicas de direção e regência de grupos. **Sugestão Bibliográfica:** *Teoria Elementar da Música*. Osvaldo Lacerda. *Teoria da Música*. Bohumil Méd. Revistas ou outros livros técnicos / específicos da área. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA PSICÓLOGO E PSICÓLOGA EDUCACIONAL:** Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Psicodiagnóstico. Psicopatologia. Psicossomática. Teorias da Personalidade. Ética Profissional & Resoluções do CFP. **Sugestão Bibliográfica:** Manual de Diagnóstico e Estatística dos Transtornos Mentais 5.ª edição - DSM V. Classificação Internacional de Doenças - CID 10. Desenvolvimento Humano – Daiane E. Papalia, Sally Wendkos Olds – 12ª Edição – 2013. Psicologias – Uma Introdução ao estudo da Psicologia – Ana Mercês Bahia Bock, Odair Furtado, Maria de Lourdes Trassi Teixeira. Introdução à Psicologia – Charles G. Morris, Albert A. Maisto. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA PSICOPEDAGOGO:** Conceitos da Psicopedagogia: níveis constitutivos e aprendizagem; Psicopedagogia no âmbito clínico e institucional: fracasso escolar: causas internas e externas das dificuldades de aprendizagem, âmbitos de atuação preventiva e terapêutica; Diagnóstico dos problemas de aprendizagem: instrumentos, métodos e técnicas de investigação utilizados na área da Psicopedagogia



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



no Brasil; Intervenção em Psicopedagogia: hipótese diagnóstica, devolução, evolução, tratamento e encaminhamentos; Desenvolvimento: desenvolvimento cognitivo e afetivo a partir dos estudos de Piaget. **Sugestão Bibliográfica:** FERNÁNDEZ, Alicia. A inteligência aprisionada: abordagem psicopedagógica clínica da criança e sua família. Porto Alegre: Artes Médicas; FERNÁNDEZ, Alicia. Os idiomas do aprendente: análise das modalidades ensinantes com famílias, escolas e meios de comunicação. Porto Alegre: Artmed; PAÍN, Sara. Diagnóstico e tratamento dos problemas de aprendizagem. Porto Alegre: Artes Médicas; WADSWORTH, Barry. Inteligência e afetividade da criança na teoria de Piaget: fundamentos do construtivismo. São Paulo: Pioneira; WEISS, Maria Lúcia Lemme. Psicopedagogia clínica: uma visão diagnóstica dos problemas de aprendizagem escolar. Rio de Janeiro: DP&A. Outras publicações que abrangem o programa proposto.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



## ANEXO VII

### FICHA INFORMATIVA DE TÍTULOS REFERENTE A CURSOS

<b>Candidato</b>	
<b>Nº de Inscrição</b>	
<b>Cargo</b>	

À Exame Auditores & Consultores Ltda - EPP

Concurso Público - Edital nº 01/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS

Nesta

- Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos referente a cursos, para o **CONCURSO PÚBLICO**, venho apresentar documentos que atestam minhas qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme disposto no **Edital nº 01/2024**.
- Estou ciente de que os documentos enviados serão apensados aos demais documentos relativos ao Concurso Público.
- Ainda, **DECLARO**, para efeitos legais, que a falta ou incorreção de qualquer dos documentos que estiverem relacionados nesta ficha é de minha única responsabilidade e, portanto, não serão conferidos no ato da entrega.
- Documento(s) entregue(s) (*numerar o documento de acordo com o número de ordem especificado abaixo*):

ORDEM	TÍTULO ( <i>Especificar</i> )
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS**

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:

**ANEXO VIII**

## CRONOGRAMA DO CONCURSO

DATA / PERÍODO	HORÁRIO	EVENTO
27/05/2024	9h	<b>ABERTURA das INSCRIÇÕES</b>
		<b>ABERTURA dos PEDIDOS DE ISENÇÃO</b> do pagamento do valor da taxa de inscrição
29/05/2024	23h59	<b>ENCERRAMENTO dos PEDIDOS DE ISENÇÃO</b> do pagamento do valor da taxa de inscrição
Até 10/06/2024	Até 23h59	Divulgação do <b>RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO</b> do pagamento do valor da taxa de inscrição
26/06/2024	23h59	<b>ENCERRAMENTO das INSCRIÇÕES</b>
		Envio do <b>LAUDO MÉDICO</b> pelo candidato que quiser concorrer como deficiente ou que necessitar de atendimento diferenciado para a realização das provas
Até 27/06/2024	-	<b>PAGAMENTO do BOLETO BANCÁRIO</b> referente ao valor da taxa de inscrição
Até 28/06/2024	Até 23h59	Divulgação do <b>MAPA ESTATÍSTICO DE INSCRIÇÕES</b> e da <b>RELAÇÃO DE CANDIDATOS INSCRITOS</b>
Até 22/07/2024	Até 23h59	Divulgação do <b>LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS</b> e confirmação de <b>DATA e HORÁRIO</b> (Distribuição de Candidatos / Locais de Prova)
		Disponibilização do <b>CARTÃO DE CONVOCAÇÃO</b> na área restrita do candidato, contendo informação sobre <b>LOCAL, DATA e HORÁRIO de REALIZAÇÃO DAS PROVAS</b>
28/07/2024	Conforme previsto no <b>ANEXO I</b> deste Edital	<b>REALIZAÇÃO DAS PROVAS</b>
	Até 23h59	Divulgação do <b>GABARITO PROVISÓRIO</b>
29/07/2024	9h	Início do prazo para envio dos <b>TÍTULOS</b>
Até 12/08/2024	Até 23h59	Divulgação do <b>GABARITO DEFINITIVO</b>
		Divulgação do <b>RESULTADO PRELIMINAR DAS PROVAS</b> (Objetiva de Múltipla Escolha e Prática), em ordem alfabética, contemplando todos os candidatos envolvidos; e disponibilização do <b>ESPELHO DA FOLHA DE RESPOSTAS</b> dos candidatos, em sua área restrita, denominada " <b>ÁREA DO CANDIDATO</b> "
Até 12/08/2024	Até 23h59	Divulgação do <b>RESULTADO</b> da Redação, em ordem alfabética, contemplando somente os candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha
13/08/2024	23h59	Término do prazo para envio dos <b>TÍTULOS</b>
Até 26/08/2024	Até 23h59	Divulgação do <b>RESULTADO FINAL</b> , em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos aprovados: classificados e excedentes