

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHK – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 001/2024**



ORIENTAÇÕES IMPORTANTES:

- **Antes da realização da inscrição**, recomenda-se ao candidato a leitura das normas deste Edital, bem como as condições para posse e exercício no cargo pleiteado.
- **Após a efetivação da inscrição**, recomenda-se ao candidato que acompanhe sempre que possível, a página oficial do concurso, ficando atento às publicações e possíveis retificações e comunicados.
- Caso haja a necessidade de entrar em contato através de e-mail, sempre informe o nome completo, nº da identidade ou CPF e para qual o certame se inscreveu.
- Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso nos locais de provas como também durante a realização das provas, e em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato da Carteira Nacional de Habilitação em meio eletrônico (CNH-e) ou de qualquer outro documento na sua forma digital. Para fins de identificação civil o candidato obrigatoriamente deverá apresentar documento oficial original com foto e em meio físico.

A Prefeitura Municipal de Presidente Kubitschek - MG, por meio de seu Prefeito, o senhor Lauro de Oliveira, torna público a realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos do seu Quadro de Pessoal. O Concurso Público realizar-se-á em conformidade com a Lei Orgânica do Município, Lei complementar nº 649 de 13 de fevereiro de 2012 dá nova redação ao plano de cargos, carreiras e vencimentos do quadro de pessoal, e dá outras providências, Lei Complementar nº 500/03 de 31 de outubro de 2003 dispõe sobre o Estatuto do Magistério Público, e dá outras providências, Lei Complementar nº 650/2012 de 27 de fevereiro de 2012 dá nova redação ao Plano de Carreira do Magistério Público Municipal, Lei Complementar nº 702/2014, dispõe sobre alteração da Lei complementar nº 650 de 27 de fevereiro de 2012, Lei Complementar nº 723/2015, dispõe sobre alteração da Lei Complementar, nº 649, de 13 de fevereiro de 2012 e dá outras providências, Lei Complementar nº 725/2015, de 24 de abril de 2015, dispõe sobre a alteração da Lei Complementar nº 649/2012 e dá outras providências. Decreto nº 40/2024, que dispõe sobre as atribuições do cargo de provimento efetivo de auxiliar de laboratório e análises clínicas, e as normas deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regulamentado por este Edital, sendo a PROMOTORA a Prefeitura Municipal de Presidente Kubitschek - MG, e a EXECUTORA a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino Superior do Norte de Minas-FADENOR, através do Setor de Concursos Técnicos – COTEC.
- 1.2. O Cronograma do Concurso é parte integrante deste Edital.
- 1.3. Os candidatos nomeados estarão submetidos ao Regime Jurídico Estatutário.
- 1.4. São partes integrantes deste Edital:
 - 1.4.1. **Anexo I** - Especificações dos Cargos.
 - 1.4.1.2. A especificação dos cargos, trata de códigos de inscrição, denominação dos cargos, número de vagas, escolaridade mínima e outras exigências, jornada de trabalho, vencimentos dos cargos e valor da taxa de inscrição.
 - 1.4.1.3. O Concurso, conforme disposto no Anexo I deste Edital, oferece vagas de ampla concorrência e vagas reservadas para pessoas com deficiência.
 - 1.4.2. **Anexo II** - Especificações das Provas.
 - 1.4.3. **Anexo III** - Atribuições dos Cargos.
 - 1.4.4. **Anexo IV** - Conteúdo Programático das Provas.
- 1.5. A seleção dos candidatos constará das seguintes etapas:
 - 1.5.1. **PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**, de caráter eliminatório e classificatório, estando as especificações contidas no item 5 e no anexo II deste edital.
 - 1.5.2. **PROVA DE TÍTULOS – TITULAÇÃO ACADÊMICA**, de caráter classificatório, **apenas para candidatos a cargos de NÍVEL SUPERIOR de escolaridade. A especificação da Prova de Títulos consta do item 6 deste Edital.**
- 1.5. Os candidatos nomeados serão lotados conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHK- MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 001/2024**



Presidente Kubitschek - MG, obedecendo as Leis Municipais pertinentes e observando a sua classificação no cargo pleiteado, em quaisquer localidades no território do município, sejam urbanas ou rurais, conforme o resultado definitivo deste concurso, à conveniência e a oportunidade da Administração Municipal.

1.6. Os horários estabelecidos neste Edital referem-se à hora oficial de Brasília-DF.

CRONOGRAMA DESTE CERTAME

| ITEM | ETAPAS / FASES | DATA |
|------|--|---|
| 1 | PUBLICAÇÃO DO EDITAL | 24/07/2024 |
| 2 | Recursos contra normas do Edital | Das 08h do dia 05/08/2024 às 17h do dia 07/08/2024 |
| 3 | Resposta dos recursos contra normas do Edital | 02/09/2024 |
| 4 | Inscrições (com pagamento da taxa) | Das 08h do dia 03/10/2024 às 17h do dia 31/10/2024 |
| 4.1 | Pré-inscrições (pedido de isenção da taxa) | Das 08h do dia 30/09/2024 às 17h do dia 02/10/2024 |
| 4.2 | Entrega da documentação para análise do pedido de isenção | Das 08h do dia 30/09/2024 às 17h do dia 02/10/2024 |
| 4.3 | Resultado do pedido de isenção da taxa | 08/10/2024 |
| 4.4 | Recursos contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa | Das 08h do dia 09/10/2024 às 17h do dia 11/10/2024 |
| 4.5 | Resposta de recursos contra o indeferimento do pedido de isenção a taxa | 22/10/2024 |
| 4.6 | Pagamento da taxa de inscrição (candidatos com indeferimento do pedido de isenção) | Das 08h do dia 22/10/2024 às 17h do dia 31/10/2024 |
| 5 | Pedido de Tratamento Especial | Das 08h do dia 30/09/2024 às 17h do dia 31/10/2024 |
| 5.1 | Resultado do pedido de Tratamento Especial | 08/11/2024 |
| 5.2 | Recursos contra o indeferimento do pedido de Tratamento Especial | Das 08h do dia 08/11/2024 às 17h do dia 10/11/2024 |
| 5.3 | Resposta dos recursos contra o indeferimento do pedido de Tratamento Especial | 14/11/2024 |
| 6 | Divulgação do Cartão de Inscrição com Local de Provas | 18/11/2024 |
| 7 | Aplicação das Provas de Múltipla Escolha | 24/11/2024 |
| 8 | Divulgação do Gabarito Oficial | 25/11/2024 |
| 9 | Recursos contra questões das Provas ou erros no Gabarito Oficial | Das 08h do dia 26/11/2024 às 17h do dia 28/11/2024 |
| 10 | Resposta dos recursos referentes às Provas de Múltipla Escolha | 27/12/2024 |
| 12 | Resultado Preliminar | 27/12/2024 |
| 12.1 | Recursos contra o Resultado Preliminar e Títulos | Das 08h do dia 06/01/2025 às 17h do dia 08/01/2025 |
| 12.2 | Resultado dos recursos contra o Resultado Preliminar e Títulos | 30/01/2025 |
| 13 | Resultado Definitivo | 30/01/2025 |
| 13.1 | Extrato de notas | 30/01/2025 |

ENDEREÇO ELETRÔNICO

1 | www.cotec.fadenor.com.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK– MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 001/2024**



2. DOS REQUISITOS PARA INGRESSO NA VAGA

2.1. O candidato aprovado e nomeado neste Concurso será investido no cargo, se comprovar na data da posse:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal/1988, ou cidadão português, conforme o artigo 12 da Constituição Federal/1988 e o Decreto Federal n.º 70.436/1972.
- b) Caso seja do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do Serviço Militar.
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- d) Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, ou ser emancipado.
- e) Ter, na data da posse, a escolaridade exigida para o cargo (Anexo I deste Edital).
- f) Possuir aptidão física e mental compatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção médica oficial, que será realizada de acordo com a definição da **PROMOTORA**, antes da posse. O candidato que não possuir aptidão física e mental compatível com o cargo será eliminado do concurso público.
- g) Cumprir e comprovar as exigências especificadas para o cargo pleiteado, estabelecidas na legislação municipal, neste Edital e em seu Anexo I.

2.2. A documentação exigida neste Edital para exercício do cargo deverá ser comprovada por ocasião da posse. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados impedirá a posse do candidato.

2.3. A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de documentos comprobatórios devidamente registrados e legalmente reconhecidos, expedidos por instituições de ensino credenciadas no CEE ou no MEC. Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, esse documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida por instituição de ensino credenciada.

2.4. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

2.4.1. O preenchimento do Requerimento de Inscrição, a entrega de documentos relativos ao concurso público e o conhecimento das normas deste Edital são de responsabilidade única e exclusiva do candidato, ainda que a inscrição tenha sido realizada por terceiro.

2.4.2. O valor da taxa de inscrição, para cada cargo, consta do Anexo I deste Edital.

2.4.3. As inscrições serão efetivadas somente pela internet, no endereço eletrônico www.cotec.fadenor.com.br, nos períodos indicados no subitem 4 (inscrição com pagamento da taxa) e no subitem 4.1 (pré-inscrição com pedido de isenção da taxa) do cronograma deste certame.

2.4.4. Será disponibilizado computador ao candidato que dele precisarem, para esse fim, na Recepção da COTEC, em Montes Claros-MG, e no Posto de Atendimento no município de Presidente Kubitschek - MG.

2.4.5. O atendimento aos candidatos, durante o período de inscrição, exceto em eventuais recessos e feriados, será feito na cidade sede da promotora e em Montes Claros, a saber:

a) **EM PRESIDENTE KUBITSCHEK:** Posto de Atendimento: Sede da Prefeitura Municipal. De segunda a sexta-feira, das 8h às 11h e das 13h às 16h.

b) **EM MONTES CLAROS:** Na recepção da Fadenor (Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 7, 3º andar, bairro Vila Mauriceia), de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h e das 14h às 17h.

2.5. INSCRIÇÃO COM PAGAMENTO DE TAXA

2.5.1. **As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no período descrito no item "4" do Cronograma deste certame, no endereço eletrônico www.cotec.fadenor.com.br.**

2.5.2. Para inscrever-se, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição no referido sítio

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKE – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 001/2024**



eletrônico, de acordo com as instruções solicitadas. Após esse procedimento, será exibido, em nome do candidato, o boleto bancário, o qual deverá ser impresso para que o pagamento da taxa de inscrição seja efetuado até o último dia de inscrição conforme item "4" do Cronograma deste certame.

- 2.5.3. A taxa de inscrição deverá ser paga com boleto bancário. Não serão de responsabilidade da **Fadenor** ou da **Prefeitura Municipal de Presidente Kubitschek - MG**, inscrições cujas taxas **NÃO** tenham sido pagas através do boleto bancário gerado no ato da inscrição e que não possam ser comprovadas. O pagamento da taxa **NÃO PODERÁ** ser feito através de depósito em caixa eletrônico, de depósito bancário, PIX, cheque ou de agendamento de depósito.
- 2.5.4. **A inscrição referida no subitem 4 que não tiver o pagamento efetuado até a data estabelecida será cancelada.**

2.6. PRÉ – INSCRIÇÃO COM PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA

- 2.6.1. A **pré-inscrição, para análise do pedido de isenção da taxa de inscrição**, será exclusivamente via internet, no período descrito no item "4.1" do Cronograma deste certame, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico.
- 2.6.2. Poderá solicitar isenção da taxa de inscrição o candidato, **desempregado ou não, que demonstrar, comprovadamente, hipossuficiência de recursos financeiros**, no caso de não poder arcar com a taxa de inscrição sem que seja comprometido o seu sustento ou da própria família; os candidatos amparados pela Lei Estadual n.º 13.392/1999 ou, ainda, os amparados pelo Decreto Federal n.º 6.593/2008.

a) Candidatos amparados pela Lei Estadual 13.392/1999: no prazo descrito no item "4.1" do Cronograma deste certame, no ato do preenchimento da ficha de inscrição, ao selecionar a opção "**Desejo enviar minha documentação para análise**" o candidato deverá anexar toda a documentação conforme as opções disponibilizadas. Os arquivos que contenham as imagens dos documentos devem ser anexados em formato JPG ou PDF. **NÃO** há necessidade de envio de documentação através dos correios.

b) Candidatos amparados pela Lei Estadual 24.261/2022: doador regular de sangue, mediante a apresentação de documento emitido pela entidade coletora no qual constem as datas das doações. Considera-se doador regular de sangue aquele que tenha doado sangue em órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por município, no mínimo duas vezes ao ano, por pelo menos dois anos.

c) Candidatos amparados pela Lei nº 13.656/2018 - Os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

d) Candidatos amparados pelo Decreto Federal 6.593/2008: o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135/07. No ato da inscrição, o candidato deverá selecionar a opção "**Declaro que sou membro de família de baixa renda, nos termos do DECRETO nº 6.135/2007**" e informar o número de Identificação Social - NIS e preencher a declaração eletrônica de que é membro de família de baixa renda. Nessa modalidade, **NÃO** há envio de documentação através dos correios. O requerimento deve ser feito no momento da inscrição no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br, no link específico do Processo.

e) Outras formas de comprovar hipossuficiência financeira: mesmo os candidatos que não se enquadrarem em uma das hipóteses acima poderão comprovar sua hipossuficiência financeira juntando quaisquer documentos legalmente admitidos que comprovem tal condição ou por qualquer outro meio legalmente admitido para análise. Essa documentação deverá ser apresentada da



seguinte forma: no ato do preenchimento da ficha de inscrição, ao selecionar a opção **“Desejo enviar minha documentação para análise”**, na opção **Declaração de hipossuficiência financeira**, anexar os documentos que trata essa alínea (“c”). Os arquivos com as imagens da Identidade, Comprovante de Endereço, Carteira de Trabalho (Páginas de Identificação) e Carteira de Trabalho (Páginas do último contrato), também devem ser anexados nas suas respectivas opções. Os arquivos que contenham as imagens dos documentos devem ser anexados em formato JPG ou PDF. **NÃO** há necessidade de envio da documentação através dos correios.

- 2.6.3. Para fazer o Pedido de isenção de taxa de inscrição, o candidato deverá:
- 2.6.3.1. Preencher a Ficha de Pré-Inscrição/Pedido de Isenção, de acordo com as instruções contidas no referido sítio eletrônico, **no período descrito no item "4.1" do Cronograma deste certame.**
- 2.6.4. Caso a documentação enviada não possibilite a análise ou não demonstre a condição do candidato, nos termos deste Edital, o pedido de isenção será indeferido.
- 2.6.5. Documentos rasurados, ilegíveis ou que apresentem erro material serão desconsiderados, o que acarretará o indeferimento do pedido de isenção.
- 2.6.6. **O resultado do pedido de isenção** será divulgado no período descrito no item "4.3" do Cronograma deste certame, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico. **Não haverá informação individual aos candidatos, mas será disponibilizada a consulta pela internet na recepção da Cotec.**
- 2.6.6.1. O subitem 9 deste Edital dispõe sobre eventual interposição de recurso.
- 2.6.7. O candidato que tiver o **PEDIDO DEFERIDO ESTARÁ INSCRITO** no Concurso para o cargo informado na Ficha de Inscrição.
- 2.6.8. O candidato que tiver o **PEDIDO INDEFERIDO**, se quiser participar do Concurso, deverá imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição, **no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico**, e efetuar o pagamento **no período descrito no item "4.6" do Cronograma deste certame.**
- 2.6.9. **O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição no prazo estabelecido será excluído do Concurso.**
- 2.6.10. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição para outros candidatos que não sejam os referidos no subitem 2.6.2 deste Edital.
- 2.6.11. As informações prestadas no Pedido de Isenção, a declaração falsa ou inexata, bem como os documentos apresentados são de inteira responsabilidade do candidato. Será excluído do Concurso, em qualquer época, aquele candidato que prestar informações ou documentos incorretos, inverídicos, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa, situação em que o candidato será notificado, devendo manifestar-se no prazo de três dias úteis.

2.7. OUTRAS INFORMAÇÕES RELATIVAS À INSCRIÇÃO

- 2.7.1. **A não indicação de cargo implicará a anulação da inscrição do candidato.**
- 2.7.2. O candidato poderá se inscrever e realizar a prova para mais de um cargo, desde que aplicadas em turnos distintos. **Havendo mais de uma inscrição paga ou isenta, por turno de aplicação, independentemente do cargo/área de graduação/especialidade escolhido, prevalecerá a última inscrição ou isenção cadastrada, ou seja, a de data e horário mais recentes.** Caso isso ocorra, o candidato não terá direito a devolução da taxa paga.
- 2.7.3. Não será admitida a realização de inscrição condicional ou extemporânea.
- 2.7.4. O Formulário de Inscrição, bem como o valor pago relativo à taxa de inscrição, é pessoal e intransferível.
- 2.7.5. **EFETIVADA A INSCRIÇÃO, NÃO SERÃO ACEITOS PEDIDOS DE ALTERAÇÃO DE CARGO.**
- 2.7.6. Não será devolvido o valor da taxa de inscrição, exceto na eventualidade de cancelamento, anulação,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKEK– MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 001/2024**



adiamento ou suspensão do Certame, alteração da data das provas, de exclusão de cargo, de pagamento em duplicidade ou extemporâneo.

- 2.7.7. No caso de eventual suspensão do certame, ou de adiamento da data das Provas, se o candidato quiser desistir de participar do Processo, poderá requerer a devolução do valor da taxa de inscrição, pelo sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br, no link específico. Para tanto, devem ser preenchidos todos os dados solicitados (CPF, Banco, agência e n.º da conta corrente do candidato dentre outros), durante o prazo estabelecido em eventual publicação que altere a data de aplicação das provas ou que suspenda o certame. A restituição da taxa será feita pela Prefeitura Municipal de Presidente Kubitschek- MG em até 30 (trinta) dias da protocolização do requerimento, salvo impedimentos legais.
- 2.7.7.1. A FADENOR verificará a condição do candidato em seu banco de dados, em no máximo 10 (dez) dias úteis, e encaminhará o requerimento do candidato à Prefeitura Municipal de Presidente Kubitschek, que será responsável pela devolução da taxa.
- 2.7.7.2. Solicitada a devolução da taxa, o candidato terá sua inscrição cancelada no Certame.
- 2.7.7.3. Requerida a devolução da taxa, caso haja necessidade de eventuais contatos posteriores, por parte do candidato, este deverá buscar informações junto a Prefeitura Municipal de Presidente Kubitschek, pois a FADENOR não terá responsabilidade pela devolução da taxa de inscrição.
- 2.7.8. **O preenchimento da Ficha de Inscrição, a entrega de documentos relativos ao Certame e o conhecimento das normas deste Edital são de responsabilidade única e exclusiva do candidato, ainda que a inscrição tenha sido efetuada por terceiros.**
- 2.7.9. A Prefeitura Municipal de Presidente Kubitschek - MG e a FADENOR não se responsabilizam por qualquer problema, na inscrição via internet, motivado por falhas de comunicação, por falta de energia elétrica, por congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, quando tais motivos e fatores de ordem técnica não forem de responsabilidade dessas instituições.
- 2.7.10. Para que a inscrição seja efetuada, é necessário que, além de ser feita dentro do prazo e em modelo próprio, esteja em conformidade com as normas deste Edital e tenha o pagamento da respectiva taxa efetuado no prazo estabelecido.
- 2.7.11. São motivos para anulação sumária da inscrição: o não pagamento da taxa de inscrição, pagamentos efetuados após a data limite, ordens de pagamento efetuadas em caixas eletrônicos ou feitas por telefone e que não possam ser comprovadas.
- 2.7.12. Serão indeferidas as inscrições ou pré-inscrições que estiverem em desacordo com as disposições deste Edital, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 2.7.13. Na Ficha de Inscrição, constará declaração de que o candidato tem conhecimento das condições exigidas para o exercício do cargo, conforme o subitem 2.1 deste Edital, e de que concorda com as suas disposições.
- 2.7.14. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a plena aceitação das normas e das condições estabelecidas neste Edital e em suas eventuais retificações, das quais não poderá alegar desconhecimento. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a este certame e de eventuais retificações ou aditivos do Edital que, se houver, serão divulgadas no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br em quadros de avisos do Prefeitura Municipal de Presidente Kubitschek, publicadas em diário oficial e jornal de ampla circulação.
- 2.7.15. O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de tratamento, processamento e/ou divulgação de seus dados pessoais, sensíveis ou não, em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser pessoa com 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, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais). Não caberão reclamações posteriores nesse sentido.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK– MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 001/2024**



- 2.7.16. A finalidade do tratamento dos dados pessoais está correlacionada à organização, ao planejamento e à execução deste concurso público.
- 2.7.17. **Cartão de Inscrição – NÃO** será enviado Cartão de Inscrição para o endereço do candidato. **Os candidatos deverão, no período descrito no item "6" do Cronograma deste certame, informar-se, pela internet, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico, em que local irão fazer as Provas.** Informações também poderão ser obtidas na recepção da COTEC ou pelos telefones (38) 3690-3931 ou (38) 3690-3932, de segunda a sexta-feira, exceto eventuais recessos e feriados, no horário das 8h às 11h e das 13h às 17h (Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 7, 3º andar, bairro Vila Mauriceia, Montes Claros-MG).
- 2.7.18. **As consequências decorrentes da não localização do local de Provas são de responsabilidade do candidato.**
- 2.7.19. Na ocorrência de eventuais erros (tais como erro no nome do candidato, do n.º do documento de identidade, da data de nascimento), o candidato deverá informá-los ao fiscal de sala, no dia das Provas, para que seja providenciado o pedido de correção, em formulário próprio.
- 2.7.20. Não será obrigatória a apresentação do cartão de inscrição no dia das provas. **TODAVIA O DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO É OBRIGATÓRIO PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS.**

2.8. TRATAMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

- 2.8.1. O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de tratamento especial no dia das Provas de Múltipla Escolha deverá enviar Pedido de Tratamento Especial, especificando, de forma clara, os meios necessários para a realização dessas provas. **Com o Pedido de Tratamento Especial, deverá conter o Atestado Médico que descreva a situação do candidato.**
- 2.8.2. O candidato com deficiência deverá requerer condições especiais (ledor, intérprete de LIBRAS, Prova ampliada, auxílio para transcrição ou sala de fácil acesso). Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a Prova sem as condições especiais não solicitadas.
- 2.8.3. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a Prefeitura Municipal de Presidente Kubitschek e a Fadenor serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.
- 2.8.4. Às pessoas com deficiência visual que solicitarem auxílio ledor, serviço especializado de leitura da Prova para pessoas com deficiências, será oferecido leitura em voz alta de toda a Prova, sem realizar nenhum tipo de interpretação ou explicação sobre os conteúdos.
- 2.8.5. Às pessoas com deficiência auditiva que solicitarem condições especiais serão oferecidos intérpretes de LIBRAS somente para tradução das informações e / ou orientações para realização da Prova.
- 2.8.6. A candidata lactante que necessitar amamentar o seu bebê no horário de aplicação das Provas deverá fazer o requerimento para esse atendimento especial. Nesta situação (candidata lactante) não é preciso o envio de laudo médico, basta efetuar o requerimento pelo e-mail e encaminhar uma cópia da certidão de nascimento da criança.
- 2.8.6.1. De acordo com a Lei nº 13.872/2019, fica assegurado à mãe o direito de amamentar seus filhos DE ATÉ 6 (SEIS) MESES de idade durante a realização das provas em local indicado pela coordenação do concurso, ficando vedada a comunicação com o(a) acompanhante do bebê. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em até 30 (trinta) minutos.
- 2.8.6.2. A Fadenor não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. A candidata que não levar acompanhante adulto (maior de 18 anos) não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas. O acompanhante adulto será o responsável pela guarda da criança, ficará em sala reservada indicada pela coordenação e deverá estar presente no prédio antes do horário de fechamento do portão.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK– MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 001/2024**



- 2.8.7. **O Pedido de Tratamento Especial**, com a especificação de que trata os subitens 2.8.1 a 2.8.6 deverão ser enviados através do e-mail cotec@fadenor.com.br, no período descrito no item "5" do Cronograma deste certame.
- 2.8.8. O prazo citado no subitem 2.8.7 é o tempo hábil para que possa ser feita a análise do pedido e a tomada de providências. Apenas em casos de força maior ou fortuitos poderá haver solicitação de Tratamento Especial fora da data especificada no subitem 2.8.7. Nesse caso, a aceitação do pedido dependerá de análise a ser feita pela FADENOR, que avaliará a possibilidade de atendimento.
- 2.8.9. Na impossibilidade de atendimento, a FADENOR comunicará ao candidato o indeferimento do pedido.
- 2.8.10. **SERÃO INDEFERIDOS OS PEDIDOS DE TRATAMENTO ESPECIAL QUE NÃO APRESENTAREM ATESTADO MÉDICO QUE DESCREVA A SITUAÇÃO DO CANDIDATO.**
- 2.8.11. A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida em caso de deficiência ou doença que justifique tal condição especial e, ainda, caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida em laudo médico enviado pelo candidato.
- 2.8.11.1. **Será concedido 60 (sessenta) minutos adicionais aos candidatos que tiverem o pedido de tempo adicional deferido.**
- 2.8.12. O resultado do Pedido de Tratamento Especial será divulgado **no período descrito no item "5.1" do Cronograma deste certame**, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico.

3. DAS VAGAS DO CONCURSO E RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1. O número total de vagas consta no Anexo I deste Edital.
- 3.2. **Da reserva de vagas para pessoas com deficiência** – Considerando a Constituição Federal de 1988, artigo 37, VIII, a Lei Estadual n.º 11.867/1995, a Lei Estadual n.º 21.458/2014, o Decreto 42.257/2002, Decreto 3.298/1999, Decreto n.º 9.508/2018, Lei 13.146/2015 e a Lei nº 12.764/2012, fica estabelecido que **10%** das vagas de cargos ofertados neste certame são reservadas para pessoas com deficiência.
- 3.2.1. **A reserva dar-se-á apenas para os cargos cujas vagas ofertadas sejam em número igual ou superior a cinco.** As vagas reservadas são as indicadas no Anexo I deste Edital. Caso a aplicação do percentual de que trata este subitem resulte em número fracionado, arredondar-se-á a fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro subsequente e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro anterior, nos termos do § 1º do art. 1º da Lei nº 11.867/1995.
- 3.2.2. **Será considerada portadora de deficiência a pessoa que se enquadrar nas categorias especificadas no Artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/1999, Lei nº 12.764/2012 e na Lei Estadual n.º 21.458/2014 e na Súmula 377 do STJ: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Certame, às vagas reservadas aos deficientes.”**
- 3.2.3. Para participar do Concurso, o candidato ou seu representante, ao fazer a sua inscrição, **DEVERÁ INDICAR** se estará concorrendo à vaga reservada para pessoas com deficiência. Entretanto, não será necessário enviar o laudo médico.
- 3.2.4. O candidato que não fizer essa indicação, no formulário de inscrição, concorrerá às vagas gerais do Concurso, para o cargo pleiteado.
- 3.3. O candidato que se inscrever nas vagas reservadas, **SE APROVADO NESTE CONCURSO**, deverá possuir Laudo Médico que ateste a sua deficiência. Somente será aceito Laudo Médico, **emitido há, no máximo, seis meses**, da data da convocação para a perícia médica referida no subitem 3.3.1. deste Edital.
- 3.3.1. **A Prefeitura Municipal de Presidente Kubitschek - MG convocará, formalmente, o candidato aprovado neste Concurso, para apresentar Laudo Médico atestando a sua deficiência e para ser submetido a perícia médica, conforme disposto no subitem 3.3.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKE – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 001/2024**



- 3.3.2. O documento de convocação será enviado para o endereço informado no ato da inscrição neste concurso (observadas eventuais atualizações), com cerca de 15 (quinze) dias de antecedência, informando data, horário e local de atendimento. Constará da convocação a documentação que deverá ser apresentada pelo candidato.
- 3.3.3. A avaliação médica dos candidatos aprovados e convocados, será realizada por médico credenciado pela Prefeitura Municipal de Presidente Kubitschke. A avaliação médica terá por objetivo constatar, **CUMULATIVAMENTE**:
- Se o candidato atende aos critérios definidos no Artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/1999, Lei n.º 12.764/2012 e na Lei Estadual n.º 21.458/2014.**
 - Se há compatibilidade da deficiência com as atividades do cargo pleiteado.**
 - Se o Laudo Médico atende às condições deste Edital.**
- 3.3.3.1. Realizada a avaliação, o médico credenciado pelo Prefeitura Municipal de Presidente Kubitschke atestará a condição do candidato (de acordo com a legislação específica, supracitada), nos termos do subitem 3.2.2 e suas alíneas, devendo o Parecer Médico ser fundamentado, datado, devidamente assinado e com o n.º do Registro no CRM.
- 3.3.3.2. Caso não seja constatada, fundamentadamente, a deficiência e/ou seja constatada a incompatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência do candidato, este deverá ser intimado por correspondência, com Aviso de Recebimento (AR), para tomar ciência da decisão, do Parecer Médico e de todos os documentos que subsidiaram a sua elaboração, para, querendo, interpor recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da juntada do comprovante de intimação nos autos do processo administrativo.
- 3.3.3.3. **Provido integralmente o recurso interposto, o candidato será considerado deficiente e apto ao exercício do cargo; caso contrário, o nome do candidato será excluído da listagem de classificação correspondente e, conseqüentemente, do Certame.**
- 3.3.3.4. O candidato que não comparecer para perícia, na data determinada, e não justificar, fundamentadamente, a ausência, será desclassificado do Concurso.
- 3.3.3.5. A documentação relativa à perícia médica deverá ser arquivada pela Divisão de Recursos Humanos do Prefeitura Municipal de Presidente Kubitschke.
- 3.3.4. Caso o número de pessoas com deficiência, inscritas e aprovadas neste Certame, seja inferior às vagas a elas reservadas, a(s) vaga(s) remanescente(s) será(ão) acrescida(s) às vagas de ampla concorrência do respectivo cargo e preenchida(s) segundo a ordem de classificação do(s) candidato(s), até o limite do número total de vagas oferecidas por cargo.
- 3.3.5. A pessoa com deficiência participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios para aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 3.3.6. **Havendo necessidade de tratamento especial para realizar as provas, a pessoa com deficiência deverá fazer a solicitação de acordo com as disposições do subitem 2.8 deste Edital, para que sejam tomadas as providências em tempo hábil.**

4. DO SISTEMA DO CONCURSO E DAS PROVAS

4.1. O Concurso constará das seguintes provas:

4.1.1. **Provas de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, conforme disposto no

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK– MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 001/2024**



item 5 e no Anexo II deste Edital.

4.2. A **pontuação máxima** das Provas de Múltipla Escolha deste concurso é de **100 pontos**.

4.2.1. A especificação e a distribuição dos pontos das Provas de Múltipla Escolha constam do Anexo II.

5. DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

5.1. Os programas das Provas de Múltipla Escolha constam do Anexo IV deste Edital. Ressalte-se que conteúdos programáticos compreendem as legislações complementares, súmulas, enunciados de jornada, jurisprudências e/ou orientações jurisprudenciais do STF, STJ, TCU e TST, até a data de publicação deste Edital. Legislações diversas e entendimentos de Tribunais Superiores que tenham passado a vigorar após a publicação do Edital não serão objeto de exigência e de avaliação nas provas deste concurso.

5.2. As Provas de Múltipla Escolha serão valorizadas de acordo com a pontuação estabelecida no Anexo II deste Edital, a partir de pontuação 0 (zero), obedecendo às características especificadas, por cargo, nesse Anexo.

5.3. Na apuração dos pontos obtidos nas Provas de Múltipla Escolha, será(ão) eliminado(s) o(s) candidato(s) que:

5.3.1. obtiver(em) menos de **60% (sessenta por cento)** dos pontos totais das Provas de Múltipla Escolha;

5.3.2. preencher(em) a Folha de Respostas a lápis;

5.3.3. não assinar(em) a Folha de Respostas;

5.3.4. não comparecer(em) para realizar as Provas.

5.4. As Provas de Múltipla Escolha serão corrigidas por processo eletrônico (leitura óptica), através de Folha de Respostas, de acordo com o Gabarito Oficial elaborado pela FADENOR. Não serão computadas as questões não assinaladas na Folha de Respostas nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ou com marcação que impossibilite a leitura pelo equipamento de leitura óptica.

5.5. Na hipótese de alguma questão das disciplinas das Provas de Múltipla Escolha vir a ser anulada, o seu valor, em pontos, **NÃO** será contabilizado em favor de **NENHUM** dos candidatos, e o restante das questões passará, automaticamente, a perfazer 100% (cem por cento) do valor da disciplina.

5.5.1. Se, na soma dos pontos das questões com novo valor, for necessário arredondamento para perfazer os 100% da prova, a diferença dos pontos necessários será acrescentada à primeira questão válida da disciplina.

5.6. APLICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

5.6.1. As provas serão aplicadas no período **descrito no item "7" do cronograma deste certame**, preferencialmente no município de Presidente Kubitschek - MG, **podendo, em razão do número de inscritos, serem aplicadas em outras cidades**. O horário das Provas consta no Anexo II deste Edital.

5.6.1.1. O endereço do local em que o **candidato fará suas provas constará do Cartão de Inscrição, que será divulgado na internet, no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br**, a partir da data indicada no Item 6 do cronograma deste certame. Caberá ao candidato se informar sobre o local de suas provas.

5.6.2. **As provas terão duração de 3 (três) horas**, estando incluído nesse tempo o preenchimento da Folha de Respostas.

5.6.3. O ingresso do candidato ao prédio onde fará suas provas será permitido somente até o horário do fechamento dos portões.

5.6.4. Caso não haja no Município, em quantidade suficiente, prédios escolares ou outros prédios com salas adequadas para a aplicação das provas, será reservado à FADENOR, o direito

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKEK– MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 001/2024**



de alterar o horário das provas e ainda, se for o caso, aplicar, para alguns cargos, as provas em outra data, ou em outras cidades conforme o subitem 5.6.1, deste Edital, de modo a viabilizar a realização das provas.

- 5.6.4.1. Na eventualidade da ocorrência de alteração do horário ou da data de aplicação das provas, será feita a divulgação no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br. Ficando, nessa eventualidade, facultado ao candidato o direito de requerer a devolução da taxa de inscrição, observado o disposto nos itens 2.7.7 a 2.7.7.3., caso não tenha condições de realizar suas provas na nova data ou no novo horário.
- 5.6.4.2. O candidato deverá acompanhar as informações e retificações do Edital deste concurso no endereço eletrônico descrito no item “1” da tabela de endereço eletrônico.
- 5.6.5. **É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local determinado para realizar suas provas e o comparecimento no horário estabelecido.**
- 5.6.6. Recomenda-se ao candidato que esteja presente no local das provas 45 (quarenta e cinco) minutos antes do horário marcado para o fechamento dos portões.
- 5.6.7. O candidato não poderá realizar provas fora do local indicado pela FADENOR.
- 5.6.8. O candidato fará as provas em prédio, sala e carteira indicados pela FADENOR, por intermédio de seus Coordenadores e/ou Fiscais.
- 5.6.9. Para acesso ao local de provas, o candidato deverá **o candidato deverá cumprir as seguintes regras:**
- Chegar ao local de provas no intervalo de tempo estabelecido no cartão de inscrição.
 - Não deverá ocorrer aglomeração de candidatos nas imediações/entrada dos locais de prova e nem no interior das instalações.
 - O candidato deverá ter em mãos um dos documentos citados no subitem 5.6.10.1.
 - Outras regras poderão estar presentes no cartão de inscrição e deverão ser cumpridas.
- 5.6.10. **DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO** – Para acesso ao prédio e à sala nos quais se realizarão as provas, o candidato deverá apresentar o Documento Oficial de Identificação (com foto) **original** e em perfeitas condições.
- 5.6.10.1. **SERÃO ACEITOS**, para identificação, os seguintes documentos: Carteira de Identidade, Carteira de Trabalho, Passaporte, Carteira de Reservista (com foto), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (CRC, CRA, COREN, OAB, etc.), Carteira de Motorista (modelo com foto). **Todos os documentos citados acima, devem ser apresentados na sua forma física.**
- 5.6.10.2. **NÃO SERÃO ACEITOS** como documentos de identificação: Certidões de Nascimento ou de Casamento, Títulos Eleitorais, Documentos Digitais, Carteira Nacional de Habilitação Digital (modelo eletrônico), Carteira Nacional de Habilitação (modelo sem foto), Carteiras de Estudante, Carteiras funcionais sem valor de identidade. Incluindo, também, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.
- 5.6.10.3. Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso nos locais de provas como também durante a realização das provas, e em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato da Carteira Nacional de Habilitação em meio eletrônico (CNH-e) ou de qualquer outro documento na sua forma digital. **Para fins de identificação civil o candidato obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto e em meio físico.**
- 5.6.10.4. No dia de realização das provas, caso o candidato esteja impossibilitado de

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKEK– MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 001/2024**



- apresentar Documento Oficial de Identificação **original (com foto)**, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado **BOLETIM DE OCORRÊNCIA IMPRESSO, expedido há, no máximo, 60 dias**, por órgão policial. Nesse caso, o candidato será submetido à identificação especial, a qual compreende a coleta de assinaturas e impressão digital em formulário próprio.
- 5.6.10.5. Para realização das Provas, não serão aceitos protocolo do documento, cópia do documento de identificação (ainda que autenticada) ou simples anotação de n.º de registro de REDS/Boletim de Ocorrência Policial.
- 5.6.10.6. A equipe de coordenação do prédio em que as provas estiverem sendo aplicadas poderá, conforme a necessidade, fazer, na sala da coordenação, a identificação especial do candidato que apresentar documento (mesmo sendo original) que não possibilite precisa identificação ou que apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 5.6.11. Em hipótese alguma, o candidato fará as provas se não apresentar a documentação exigida ou não cumprir a norma estabelecida para identificação, conforme subitens 5.6.10 e 5.6.10.1. O candidato que não atender às exigências do Edital será eliminado do concurso.
- 5.6.12. O candidato deverá levar **caneta esferográfica comum, de TINTA AZUL OU PRETA** (tubo transparente) para preencher a Folha de Respostas. Não será permitido o uso de caneta diferente da especificada, por medida de segurança do concurso.
- 5.6.13. **NÃO SERÁ PERMITIDO**, durante a realização das provas: consulta de qualquer tipo, uso ou porte de relógio, chaveiro, régua de cálculo, óculos escuros, protetor auricular, quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.), borracha, lápis, lapiseira, grafite, marca-texto, uso ou porte de aparelhos eletrônicos ou de comunicação (tais como: máquina de calcular, notebook, pen-drive, aparelho receptor ou transmissor de dados e mensagens, gravador, telefone celular, agenda eletrônica, mp3 player ou similar, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, fone de ouvido etc.).
- 5.6.13.1. Com observância do disposto no subitem 5.6.13. deste Edital, fica estabelecido que, caso esteja portando equipamentos eletrônicos e objetos pessoais antes do início das Provas, o candidato deverá identificá-los e colocá-los no local indicado pela equipe de fiscalização, sendo que aparelhos de telefone celular devem ser previamente desligados. Os equipamentos e objetos pessoais somente poderão ser manuseados pelo candidato **APÓS A SUA SAÍDA DO PRÉDIO**.
- 5.6.13.2. O candidato que estiver portando, durante a realização de sua prova, **mesmo que desligados**, telefone celular, ou quaisquer outros equipamentos mencionados no subitem 5.6.13, ou similares, ou se for flagrado em tentativa de cola, será eliminado do concurso.
- 5.6.13.2.1. **Será eliminado o candidato que não mantiver aparelhos eletrônicos ou quaisquer dos itens citados no subitem 5.6.13 dentro do envelope/embalagem porta objetos desde o ingresso na sala de provas até a sua saída definitiva. Se o aparelho eletrônico, ainda que dentro do envelope/embalagem porta objetos, emitir qualquer sinal sonoro, como toque ou alarme, o candidato será eliminado do concurso. Antes de entrarem na sala de provas, os(as) candidatos(as) deverão colocar seus objetos pessoais de natureza eletrônica, inclusive celular, que deverá estar desligado, além de retirada sua bateria pelo(a) próprio(a) candidato(a), no envelope porta-objetos disponibilizados pela fiscalização, e posteriormente, guardá-lo embaixo de sua carteira, sob pena de eliminação da presente Seleção. Não sendo possível retirar a bateria, recomenda-se que o candidato confira se há algum alarme programado e tendo que ele seja cancelado; recomenda-se também que o celular seja colocado no modo avião e desligado e só depois de observar essas recomendações é que o candidato deverá guardar o seu**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK– MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 001/2024**



aparelho eletrônico na embalagem não reutilizável disponibilizada pela COTEC.

- 5.6.14. Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for flagrado comunicando-se com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, ou, ainda, que se utilize de notas, de livros, de impressos etc.
- 5.6.15. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive a carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope/saco de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação. **PODENDO FICAR SOBRE A MESA SOMENTE:** caneta esferográfica de tinta azul ou preta (tubo transparente), lanche, água (recipiente transparente e sem rótulo), remédio se o candidato precisar tomar durante a prova e o documento de identificação.
- 5.6.16. Durante a realização das provas, o envelope/saco de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, devendo permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente podendo ser aberto no ambiente externo do local de provas.
- 5.6.17. Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato. Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, não podendo estar de posse dos candidatos durante a realização das provas, sob pena de eliminação.
- 5.6.18. Não será permitido ao candidato realizar anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio.
- 5.6.19. Para segurança de todos os envolvidos no concurso, como regra, é vedado o porte de armas nos prédios onde serão realizadas as provas. O candidato que for amparado pela Lei Federal n.º 10.826/2003 e suas alterações, e precisar realizar a prova armado deverá, no prazo descrito no item 4 do Cronograma deste certame:
- assinalar, no ato da inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante a realização das provas;
 - enviar, via upload, imagem do documento de identidade;
 - enviar, via upload, imagem do CPF;
 - enviar, via upload, a imagem do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.
- 5.6.19.1. Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal n.º 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.
- 5.6.19.2. Como forma de garantir a lisura do concurso, é reservado à FADENOR, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais, gravação em áudio ou proceder à identificação especial (imagem e/ou fotografia) dos candidatos, inclusive durante a realização das provas.
- 5.6.19.3. Com vistas à garantia da segurança e integridade do certame em tela, no dia da realização das provas escritas os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários.
- 5.6.19.4. Será eliminado deste concurso o candidato que não permitir ser submetido ao detector de metal.
- 5.6.19.5. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
- 5.6.19.6. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.
- 5.6.19.7. Os portões dos prédios onde serão realizadas as provas serão fechados, impreterivelmente, conforme o horário descrito no Anexo II deste Edital. As provas serão iniciadas conforme o horário descrito no Anexo II deste Edital. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, **não se levando em conta o motivo do**



- atraso, terá vedada sua entrada no prédio e será eliminado do concurso.**
- 5.7. Não haverá funcionamento de guarda-volumes, e a FADENOR não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.
- 5.8. Se o candidato, iniciadas as provas, desistir de fazê-las, deverá devolver ao fiscal de sala, devidamente assinados, a Folha de Respostas e o Caderno de Provas de Múltipla Escolha (completo), entretanto somente poderá deixar o prédio após decorridas 2 (duas) horas do início das provas.
- 5.9. O candidato somente poderá deixar o prédio após decorridas 2 (duas) horas do início dessas provas e poderá levar consigo o caderno de provas. **Mesmo que o candidato desista de realizar a prova, deverá cumprir o tempo de sigilo, essa regra também é válida para os candidatos que forem eliminados do certame durante a realização das provas.**
- 5.9.1. O candidato eliminado ou o candidato que desistir de fazer as provas não poderá utilizar o celular até o final do tempo de sigilo estipulado no edital.
- 5.10. Em cada sala, os dois últimos candidatos a terminarem as provas deverão deixar o recinto ao mesmo tempo e deverão assinar a Ata de Aplicação de Provas. Esse item não se aplica a sala que há apenas 1 (um) candidato.
- 5.11. O candidato deverá transcrever as respostas das Provas de Múltipla Escolha para a Folha de Respostas, que deverá ser assinada no local indicado. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção das Provas de Múltipla Escolha, e o seu preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na própria Folha de Respostas.
- 5.11.1. **O candidato que fizer essas provas e deixar de assinar a Folha de Respostas no local indicado será eliminado do concurso.**
- 5.11.2. **A Folha de Respostas será personalizada e não será substituída, em nenhuma hipótese, por motivo de rasuras ou de marcações incorretas.**
- 5.11.3. O candidato que não entregar a Folha de Respostas ao término de suas Provas será eliminado do concurso.
- 5.11.4. O candidato que fizer a prova e deixar de assinar a Folha de Respostas no local indicado será eliminado do concurso.
- 5.11.5. **O candidato que não entregar a Folha de Respostas ao término de suas Provas será eliminado do concurso.**
- 5.12. Será eliminado deste concurso o candidato que, sem a devida autorização da FADENOR, deixar o local de provas durante a realização das Provas.
- 5.13. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar, em hipótese alguma.
- 5.14. **Em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada para as provas.**
- 5.15. O candidato que fizer uso de medicamento deverá trazê-lo consigo.
- 5.16. Na ocorrência de alguma irregularidade, tentativa ou comprovação de fraude, o candidato será, a qualquer tempo, eliminado do concurso e estará sujeito a outras penalidades legais, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa, situação em que o candidato será notificado, devendo manifestar-se no prazo de três dias úteis.
- 5.17. O Gabarito Oficial das Provas de Múltipla Escolha será divulgado na internet, no endereço www.cotec.fadenor.com.br, e na sede da Prefeitura Municipal de Presidente Kubitschek, até o dia seguinte da aplicação dessas provas. **O Gabarito não será informado por telefone.**

6. DA PROVA DE TÍTULOS (TITULAÇÃO ACADÊMICA)

- 6.1. **PROVA DE TÍTULOS (TITULAÇÃO ACADÊMICA) - APENAS OS CANDIDATOS A CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR PARTICIPARÃO DA PROVA DE TÍTULOS.**
- 6.2. Todos os candidatos inscritos para os cargos de nível superior devem enviar seus títulos no momento da inscrição, entretanto somente serão analisados os títulos dos candidatos que obtiverem o aproveitamento mínimo de 60% do total de pontos da Prova de Múltipla.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK– MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 001/2024**



- 6.3. **IMPORTANTE:** O arquivo que contém o documento para a análise de títulos, deverá ser anexado na ficha de inscrição no momento de realização da inscrição. Para tanto, ao selecionar um dos cargos que podem entregar títulos, será disponibilizada opção para anexar o arquivo. **O documento anexado deve estar no formato PDF ou JPEG e ter um tamanho máximo de 2MB.**
- 6.4. O candidato deverá conferir a documentação, pois, após o envio, não poderá haver substituição, complementação ou inclusão de documentos.
- 6.5. A pontuação por titulação acadêmica é a detalhada no quadro abaixo, não sendo cumuláveis os títulos entre si, considerando-se para cômputo, o título de maior pontuação.

| Tabela de atribuições de pontos por título acadêmico | | |
|--|--|-----------------|
| 1 | Pós-graduação lato-sensu na área do cargo concorrido | 1 ponto |
| 2 | Mestrado na área do concurso na área do cargo concorrido | 3 pontos |
| 3 | Doutorado na área do concurso na área do cargo concorrido | 5 pontos |

- 6.6. SERÁ Considerado apenas um título por área acadêmica e os títulos não são cumulativos. A pontuação máxima será de 5 (cinco) pontos.
- 6.7. Os certificados ou diplomas ou declarações de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária mínima de 360 h/aula curso e estar integralmente concluído e serem expedidos por instituição reconhecida pelo MEC.
- 6.8. No caso de Pós-Graduação stricto sensu (Mestrado ou Doutorado), fica facultada a comprovação por meio de cópia legível da Ata de Defesa de Dissertação/Tese assinada por autoridade competente e expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC; com data de validade de até 2 (dois) anos.
- 6.9. O documento comprobatório de conclusão do curso deverá estar devidamente assinado, constando a carga horária e data de realização do curso e, preferencialmente, o conteúdo programático. A Declaração ou Atestado deverá ser em papel timbrado da Instituição emitente.
- 6.10. Documentos relativos a cursos realizados no exterior somente serão considerados, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e que estiverem traduzidos para o português por tradutor oficial juramentado.
- 6.11. Para a Prova de Títulos, o documento que comprove apenas a habilitação exigida (escolaridade mínima, conforme o Anexo I deste Edital) para o exercício do cargo pleiteado pelo candidato não será considerado como título. Conforme o caso, cabe ao candidato, na entrega dos títulos, comprovar que o documento não é a habilitação exigida pelo cargo pleiteado e, sim, documento comprobatório de título.
- 6.12. Documentos emitidos pela internet somente serão aceitos com autenticação digital para verificação da validade da assinatura do documento.
- 6.13. **A análise relativa à Prova de Títulos será feita à luz da documentação apresentada pelo candidato e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.**
- 6.14. No caso de alteração do nome civil do candidato (seja por retificação ou complementação), por motivo de casamento ou outro estado civil, o candidato deverá enviar, junto com os títulos, cópia do documento oficial que comprove a alteração.
- 6.15. A Prefeitura Municipal de Presidente Kubitschek – MG poderá solicitar, no ato da posse, a apresentação dos documentos originais para verificação da autenticidade da documentação informada na Prova de Títulos.
- 6.16. Fotocópias rasuradas e ilegíveis serão desconsideradas na Prova de Títulos.
- 6.17. Serão desconsiderados títulos enviados à FADENOR por fax, correio ou outro meio que não seja o especificado no subitem 6.16.
- 6.18. Os títulos entregues serão de propriedade da Fadenor, que lhes dará o destino que julgar conveniente, decorridos 5 (cinco) anos da divulgação do resultado definitivo do Concurso, conforme indicado pelo CONARQ – Conselho Nacional de Arquivos.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK– MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 001/2024**



- 6.19. Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos entregues referentes aos títulos
- 6.20. Não deverão ser enviados documentos que não se refiram aos títulos.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 7.1. A classificação final dos candidatos, por cargo, será em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos na Prova de Múltipla Escolha.
- 7.1.1. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, terá preferência na classificação, conforme disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), o candidato que **tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos na data de aplicação das Provas de Múltipla Escolha.** Persistindo o empate ou não havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, preferencial e sucessivamente, o candidato que:
- 7.1.2. Obtiver maior pontuação na Prova de Múltipla Escolha, conforme Anexo II, na seguinte sequência:
- Prova 1;
 - Prova 2;
 - Prova 3.
- 7.1.3. Tiver exercido a função de jurado, conforme artigo 440 do Código de Processo Penal. Para comprovação do exercício da função de jurado serão aceitos (original ou autenticado em cartório) atestados, declarações, certidões ou outro documento público emitido por Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País.
- 7.1.3.1. Para a comprovação da função de jurado, o candidato deverá enviar a documentação comprobatória **DURANTE O PERÍODO DE INSCRIÇÃO (Item 4 do cronograma deste certame)**, nos Correios, com A.R. ou pelo serviço de Sedex (com custos por conta do candidato), para o seguinte endereço: COTEC – Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 7, 3º andar, CEP 39401-089, Montes Claros - MG. Os documentos deverão ser entregues em envelope lacrado pelo candidato ou seu representante, estando escrito no envelope: **JURADO/CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK - MG/2024.** No mesmo período, caso prefira, o candidato poderá entregar pessoalmente nos postos de atendimento (ver item 2.4.5, alínea “b”).
- 7.1.4. Tiver idade maior.

8. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

- 8.1. A divulgação dos resultados deste concurso será feita no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br, nas seguintes datas:
- 8.1.1. **Resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição:** no período descrito no item "4.3" do Cronograma deste certame.
- 8.1.2. **Resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição, após recursos:** no período descrito no item "4.5" do Cronograma deste certame.
- 8.1.3. **Resultado do pedido de tratamento especial:** no período descrito no item "5.1" do Cronograma deste certame.
- 8.1.4. **Resultado do pedido de tratamento especial, após recursos:** no período descrito no item "5.3" do Cronograma deste certame.
- 8.1.5. **Resultado da Prova de Múltipla Escolha, após recursos relativos ao Gabarito Oficial:** no período descrito no item "10" do Cronograma deste certame.
- 8.1.6. **Resultado Preliminar do Concurso Público:** até o período descrito no item "12" do Cronograma deste certame. Nesse Resultado, constará a classificação dos candidatos, em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos na Prova de Múltipla Escolha,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKEK– MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 001/2024**



conforme o cargo.

- 8.1.7. **Resultado Definitivo do Concurso Público, com a classificação definitiva dos candidatos após os recursos interpostos:** até o período descrito no item "13" do Cronograma deste certame.
- 8.2. No Resultado Preliminar e no Resultado Definitivo os candidatos serão classificados, por cargo, e no limite de vagas, na ordem decrescente da soma dos pontos obtidos nas Provas de Múltipla Escolha, conforme o cargo.
- 8.3. Para os candidatos classificados além do limite de vagas, as listagens serão apresentadas em ordem decrescente da pontuação obtida, observando-se a classificação final.
- 8.4. **Não serão divulgados nomes e pontos dos candidatos eliminados ou não classificados no concurso.** O Relatório Geral, com a situação e notas dos candidatos, poderá ser consultado pelos candidatos na sede da Prefeitura Municipal de Presidente Kubitschek ou através do extrato de notas, no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br, após o período descrito no item "13.1" do Cronograma deste certame.
- 8.4.1. O Extrato de Notas permanecerá no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br pelo período máximo de 30 dias.
- 8.5. Não haverá informação individual aos candidatos. Caberá a eles tomarem conhecimento do resultado deste concurso nos locais indicados para divulgação. A responsabilidade pela busca de informações, bem como pelos prejuízos decorrentes do fato de não se terem informado, será exclusiva dos candidatos, e não da Fadenor ou da Prefeitura Municipal De Presidente Kubitschek.
- 8.6. O resultado do concurso público será publicado em lista única com a pontuação dos candidatos e a sua classificação, observada a reserva de vagas às pessoas com deficiência, conforme o artigo 8º do Decreto nº 9.508/2018.

9. DOS RECURSOS

- 9.1. A FADENOR será responsável pela análise e resposta aos recursos interpostos. Poderão ser interpostos recursos nas situações indicadas no subitem 9.4 deste Edital, pelo sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br, nos prazos e horários indicados para cada caso. Para essa finalidade, a Prefeitura Municipal de Presidente Kubitschek, disponibilizará computador e atendente, na Sede Administrativa. Será disponibilizado, também, computador na Recepção da FADENOR.
- 9.1.1. **Os recursos referentes a este concurso NÃO poderão ser enviados pelos Correios, todos deverão ser feitos pelo sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br.**
- 9.2. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter os dados que informem a identidade do reclamante, seu número de inscrição e o cargo pleiteado.
- 9.3. Admitir-se-á, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado, um único recurso relativo a cada caso previsto no subitem 9.4, exceto quanto aos recursos relativos às questões das provas de múltipla escolha, onde será admitido um recurso contra cada uma das questões de múltipla escolha. Havendo mais de um recurso, de um mesmo candidato, sobre um mesmo subitem/assunto/questão, será considerado e respondido apenas o último recurso. Os demais recursos serão desconsiderados.
- 9.4. **Caberá recurso, nos seguintes casos e prazos:**
- 9.4.1. **Contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição**, na ocorrência de eventuais erros na análise da documentação enviada: no período descrito no item "4.4" do Cronograma deste certame.
- 9.4.1.1. Até o **período descrito no item "4.5" do Cronograma deste certame**, a Fadenor informará o resultado do recurso, no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br.
- 9.4.2. **Contra o indeferimento do Pedido de Tratamento Especial, em caso de erro material: no período descrito no item "5.2" do Cronograma deste certame.**
- 9.4.2.1. Até o **período descrito no item "5.3" do Cronograma deste certame**, a Fadenor



- informará o resultado dos recursos, no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br.
- 9.4.3. Contra qualquer questão das Provas de Múltipla Escolha, na ocorrência de erros no enunciado das questões ou erros e omissões no gabarito: no período descrito no item "9" do Cronograma deste certame.
- 9.4.3.1. Até o **período descrito no item "10" do Cronograma deste certame**, a Fadenor informará o resultado do recurso, no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br.
- 9.4.3.2. Até o **período descrito no item "11.5" do Cronograma deste certame**, a Fadenor informará o resultado do recurso, no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br.
- 9.4.4. A decisão sobre os recursos interpostos poderá resultar em retificação no Gabarito Oficial. O Gabarito Oficial, após recursos, será divulgado pela Fadenor, no referido endereço eletrônico, no período máximo de 30 (trinta) dias, para conhecimento dos candidatos. Não haverá informação individual aos candidatos.
- 9.4.5. Contra o Resultado Preliminar da classificação no Concurso Público: desde que esteja devidamente fundamentado, no período descrito no item "12.1" do Cronograma deste certame.
- 9.4.5.1. Até o **período descrito no item "12.2" do Cronograma deste certame**, a Fadenor informará o resultado dos recursos, no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br.
- 9.5. **Em quaisquer dos casos previstos no subitem 10.4, serão rejeitados os recursos que não estiverem devidamente fundamentados ou, ainda, aqueles a que se der entrada fora do prazo improrrogável previsto para cada caso.**
- 9.6. A decisão sobre os recursos interpostos, previstos nos subitens 10.4.4 a 10.4.6, poderá resultar em retificação na ordem de classificação dos candidatos.
- 9.7. A divulgação do **Resultado Definitivo**, com a classificação final dos candidatos, será feita até o **período descrito no item "13" do Cronograma deste certame**, no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br e na sede da Prefeitura Municipal de Presidente Kubitschke. No referido sítio eletrônico, o resultado será divulgado por período máximo de 30 (trinta) dias, para conhecimento dos candidatos. Não haverá informação individual aos candidatos.
- 9.8. Decairá do direito de impugnar este Edital o candidato que efetivar sua inscrição, aceitando, assim, todas as disposições nele contidas, observando-se, contudo, o disposto no subitem 10.10 deste Edital.
- 9.9. Fica facultado aos candidatos apresentar(em) sua(s) contestação(ões), devidamente fundamentadas, acerca das disposições deste Edital, por meio de requerimento **no período descrito no item "2" do Cronograma deste certame**.
- 9.9.1. A Fadenor, após decisão da Prefeitura Municipal de Presidente Kubitschke, disponibilizará a resposta ao candidato no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br, até o **período descrito no item "3" do Cronograma deste certame**.
- 9.10. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.
- 10. DA NOMEAÇÃO E POSSE**
- 10.1. O preenchimento dos cargos, nas vagas oferecidas neste concurso, será feito por nomeação, respeitando-se sempre a ordem de classificação dos candidatos.
- 10.1.1. Caso não haja a contratação conjunta de todos os aprovados, a ordem de convocação dos candidatos portadores de deficiência, respeitando-se a ordem de classificação nas vagas reservadas, será da seguinte forma: a primeira vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será sempre 5.^a vaga; a segunda vaga será a 11.^a, a terceira vaga será a 21.^a, a quarta será a 31.^a e, assim, sucessivamente.
- 10.2. A convocação será feita por correspondência, de acordo com o endereço e dados indicados na Ficha de Inscrição.
- 10.3. A posse dependerá de prévia inspeção médica oficial, conforme indicação da Prefeitura Municipal de Presidente Kubitschke, para verificação da aptidão física e mental do candidato para o exercício do cargo.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKEK– MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 001/2024**



- 10.4. O candidato, quando convocado para posse, além de atender aos pré-requisitos exigidos para o cargo, deverá apresentar, obrigatoriamente, o original e xerox (legível e sem rasuras) dos seguintes documentos:
- a) Carteira de Identidade;
 - b) Certidão de Nascimento ou Casamento ou Certidão de Óbito do cônjuge (quando for o caso de viúvo(a));
 - c) Título Eleitoral e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - d) Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
 - e) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
 - f) Número de PIS/PASEP, se já inscrito, ou Declaração, de próprio punho, de que não é inscrito;
 - g) Diploma ou Certificado de Escolaridade, conforme exigência do cargo, devidamente registrado no órgão competente;
 - h) Habilitação legal para exercício de profissão regulamentada, conforme o cargo pretendido, inclusive com registro no respectivo Conselho, se for o caso;
 - i) Declaração próprio punho de que não exerce outro cargo, emprego ou função pública, para fins de verificação da acumulação de cargos, conforme dispõe o Artigo 37, Incisos XVI e XVII da Constituição Federal e Emendas Constitucionais;
 - j) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;
 - k) 02 fotos 3x4 recente;
 - l) Comprovante de residência e número de telefone atualizados;
 - m) Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos ou inválidos, juntamente ao com a carteira de vacinação, se houver;
 - n) Declaração informando se já é aposentado, por qual motivo e em qual regime de Previdência Social;
 - o) Carteira de Trabalho (parte da foto frente-verso e o último contrato);
 - p) Caso o candidato empossado seja ocupante de cargo público inacumulável, deverá apresentar o pedido de exoneração e/ou vacância deste cargo;
 - q) Declaração de próprio punho, de não ter sido demitido do serviço público por motivo justo, ou de não ter sido exonerado a bem do serviço público;
 - r) Atestado de antecedentes criminais atualizado;
 - s) Atestado médico de sanidade física e mental necessária ao desempenho das funções inerentes ao cargo expedido pelo órgão indicado pela Prefeitura Municipal de Presidente Kubitschek -MG.
- 10.5. No prazo de validade do concurso, se ocorrer o acréscimo de número de vagas em algum dos cargos ofertados, deverá ser feito o aproveitamento de candidatos aprovados (candidatos classificados além do limite de vagas), obedecida a ordem de classificação no Resultado Definitivo deste concurso.

11. DAS NORMAS DISCIPLINARES

- 11.1. A FADENOR – terá amplos poderes para orientação, realização e fiscalização das Provas do concurso.
- 11.2. Somente poderão adentrar nos locais onde serão aplicadas as provas pessoas devidamente autorizadas pela FADENOR.
- 11.3. Todas as informações referentes a este concurso serão prestadas pela FADENOR, realizadora do concurso, podendo ser obtidas no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br ou por meio do telefone **(38) 3690-3931** ou **(38) 3690-3932**.
- 11.4. O candidato que, comprovadamente, usar de fraude ou para ela concorrer, atentar contra a disciplina ou desacatar a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar ou fiscalizar a aplicação das provas será excluído do concurso e estará sujeito a outras penalidades legais, garantindo, ao candidato, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK– MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 001/2024**



- 11.5. **Incorrerá em Processo Administrativo, para fins de demissão, em qualquer época, o candidato que houver realizado o concurso usando documento ou informações falsas ou outros meios ilícitos, devidamente comprovados.**

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. A FADENOR será responsável pela elaboração e aplicação das Provas de Múltipla Escolha, pelo processamento da classificação final dos candidatos e pelo fornecimento de informações referentes a este concurso.
- 12.2. Durante a aplicação e correção das Provas de Múltipla Escolha, se ficar constatado, em qualquer questão, erro de elaboração que prejudique a resposta, conforme o Gabarito Oficial, a FADENOR poderá anular a questão e, nesse caso, divulgará sua decisão no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br.
- 12.3. As publicações referentes aos resultados do concurso, objeto deste Edital, serão feitas na Prefeitura Municipal de Presidente Kubitschek e divulgadas no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br.
- 12.4. **Não haverá justificativa para o não cumprimento, pelo candidato, dos prazos determinados neste Edital.**
- 12.5. Serão de propriedade da FADENOR, conforme indicações estabelecidas pelo CONARQ, os documentos do concurso (editais, resultados do concurso, recursos, Folhas de Respostas das Provas de Múltipla Escolha, exemplar único de Provas). Outros documentos como títulos, atestados médicos e aqueles referentes à pré-inscrição/pedido de isenção da taxa ficarão guardados pelo prazo de 6 anos.
- 12.6. O prazo de validade deste concurso é de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.
- 12.7. A aprovação neste concurso gera direito à nomeação, no limite de vagas já previstas, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da lei, obedecendo-se rigorosamente à ordem de classificação final dos candidatos.
- 12.8. A Prefeitura Municipal de Presidente Kubitschek e a FADENOR não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso.
- 12.9. São de inteira responsabilidade do candidato as declarações incompletas, erradas ou desatualizadas do seu endereço, as quais venham a dificultar quaisquer comunicações necessárias (inclusive convocação) sobre o concurso.
- 12.10. O candidato classificado no concurso deverá, durante o prazo de validade, manter atualizado o seu endereço residencial junto à Divisão de Recursos Humanos do município. Não caberá ao candidato classificado qualquer reclamação, caso não seja possível a sua convocação por falta de atualização do endereço residencial.
- 12.11. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, as disposições e instruções contidas na Folha de Respostas e nas Provas, bem como nos Editais Complementares e Retificações do Edital.
- 12.12. A FADENOR e a Prefeitura Municipal de Presidente Kubitschek não fornecerão declarações de classificação e/ou de aprovação neste concurso.
- 12.13. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela FADENOR, ouvido, se necessário, a Prefeitura Municipal de Presidente Kubitschek.
- 12.14. Caberá a Prefeitura Municipal de Presidente Kubitschek a homologação do resultado deste concurso.
- 12.15. Este Edital, na sua íntegra, será publicado na Prefeitura Municipal de Presidente Kubitschek. Será divulgado no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br, dele dando-se notícia, através do seu Extrato, em órgão de publicação oficial de imprensa.

Presidente Kubitschek -MG, 24 de julho de 2024

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHK- MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 001/2024**



LAURO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal de Presidente Kubitschek -MG

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK- MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 001/2024



| CÓDIGO DE INSCRIÇÃO | CARGO | VAGAS DO CONCURSO | | | ESCOLARIDADE E OUTRAS EXIGÊNCIAS DO CARGO* | JORNADA DE TRABALHO SEMANAL | VENCIMENTO BÁSICO ATUAL (R\$) | TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$) |
|---------------------|---|-------------------|--------|-----------------|---|-----------------------------|-------------------------------|-------------------------|
| | | TOTAIS | GERAIS | RESERVA PCD 10% | | | | |
| 01 | Agente de Vigilância Sanitária | 1 | 1 | - | Ensino fundamental completo. | 40 h | 1.412,00 | 70,00 |
| 02 | Agente de Saúde | 1 | 1 | - | Ensino fundamental completo. | 40 h | 1.412,00 | 70,00 |
| 03 | Auxiliar de Obras e Serviços | 1 | 1 | - | Ensino Elementar. | 40 h | 1.412,00 | 70,00 |
| 04 | Auxiliar Administrativo I | 1 | 1 | - | Ensino fundamental completo. | 40 h | 1.484,01 | 70,00 |
| 05 | Auxiliar de Laboratório e Análises Clínicas | 1 | 1 | - | Ensino Médio completo + Registro no CRF. | 40 h | 1.484,01 | 70,00 |
| 06 | Assistente Social | 1 | 1 | - | Formação em nível superior + Registro no CRESS. | 40 h | 2.252,08 | 100,00 |
| 07 | Assistente Administrativo I | 1 | 1 | - | Ensino Médio Completo | 40 h | 1.639,23 | 80,00 |
| 08 | Farmacêutico | 1 | 1 | - | Ensino Superior Completo + Registro no CRF. | 40 h | 3.187,79 | 100,00 |
| 09 | Fiscal de Tributos | 1 | 1 | - | Ensino Médio Completo | 40 h | 1.559,69 | 75,00 |
| 10 | Fisioterapeuta | 1 | 1 | - | Ensino Superior Completo + Registro no CREFITO. | 20 h | 2.047,34 | 100,00 |
| 11 | Fisioterapeuta | 1 | 1 | - | Ensino Superior Completo + Registro no CREFITO. | 40 h | 2.802,34 | 100,00 |
| 12 | Motorista CNH-D | 2 | 2 | - | Ensino Elementar + CNH-D. | 40 h | 1.559,69 | 75,00 |
| 13 | Médico Cardiologista | 1 | 1 | - | Ensino Superior Completo + Registro no CRM. | 06 h | 2.252,08 | 100,00 |
| 14 | Médico Clínico Geral | 1 | 1 | - | Ensino Superior Completo + Registro no CRM. | 30 h | 10.247,25 | 100,00 |
| 15 | Médico Clínico Geral | 1 | 1 | - | Ensino Superior Completo + Registro no CRM. | 20 h | 6.831,50 | 100,00 |

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKE – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 001/2024



| | | | | | | | | |
|----|---|----|----|----|--|------|----------|--------|
| 16 | Médico Ginecologista | 1 | 1 | - | Ensino Superior Completo + Registro no CRM. | 06 h | 2.945,26 | 100,00 |
| 17 | Médico Pediatra | 1 | 1 | - | Ensino Superior Completo + Registro no CRM. | 20 h | 6.831,50 | 100,00 |
| 18 | Psicólogo | 1 | 1 | - | Formação em nível superior + Registro no CRP. | 40 h | 2.547,58 | 100,00 |
| 19 | Monitor de Educação Infantil – Nível Especial – A | 3 | 3 | - | Ensino Médio Completo + Educação Infantil. | 40 h | 1.412,00 | 70,00 |
| 20 | Professor (educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental) - Nível I | 05 | 04 | 01 | Formação em nível superior + Licenciatura com formação pedagógica. | 24 h | 2.425,05 | 100,00 |
| 21 | Professor de Educação Física – Nível I | 1 | 1 | - | Ensino superior em educação física + Licenciatura plena em cursos de 4 anos ou Licenciatura de graduação plena em 3 anos (pela resolução 02/2002 do CNE/CP). | 24 h | 2.425,05 | 100,00 |
| 22 | Pedagogo, com especialização, supervisão e orientação – Nível I | 1 | 1 | - | Formação em nível superior + Curso de graduação plena em pedagogia | 25 h | 2.526,10 | 100,00 |
| 23 | Servente Administrativo (Geral) | 1 | 1 | - | Ensino Fundamental Completo. | 40 h | 1.412,00 | 70,00 |
| 24 | Servente Administrativo (Magistério) | 1 | 1 | - | Ensino Fundamental Completo. | 40 h | 1.412,00 | 70,00 |
| 25 | Servente Escolar | 2 | 2 | - | Ensino Fundamental Completo. | 40 h | 1.412,00 | 70,00 |
| 26 | Gari | 1 | 1 | - | Ensino Elementar. | 40 h | 1.412,00 | 70,00 |

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKE – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 001/2024



| | | | | | | | | |
|----|---|---|---|---|--|------|----------|--------|
| 27 | Enfermeiro | 1 | 1 | - | Ensino Superior Completo + Registro no COREN. | 20 h | 2.252,08 | 100,00 |
| 28 | Engenheiro Civil | 1 | 1 | - | Ensino Superior em Engenharia + Registro no CREA | 30 h | 3.993,80 | 100,00 |
| 29 | Nutricionista | 1 | 1 | - | Ensino Superior Completo + Registro no CRN. | 40 h | 2.802,34 | 100,00 |
| 30 | Nutricionista | 1 | 1 | - | Ensino Superior Completo + Registro no CRN. | 20 h | 2.047,34 | 100,00 |
| 31 | Oficial de Obras e Serviços Geral | 1 | 1 | - | Ensino Elementar | 40 h | 1.559,69 | 75,00 |
| 32 | Oficial de Obras e Serviços Pintor | 1 | 1 | - | Ensino Elementar | 40 h | 1.559,69 | 75,00 |
| 33 | Oficial de Obras e Serviços Pedreiro | 1 | 1 | - | Ensino Elementar | 40 h | 1.559,69 | 75,00 |
| 34 | Oficial de Obras e Serviços Bombeiro | 1 | 1 | - | Ensino Elementar | 40 h | 1.559,69 | 75,00 |
| 35 | Oficial de Obras e Serviços Carpinteiro | 1 | 1 | - | Ensino Elementar | 40 h | 1.559,69 | 75,00 |
| 36 | Oficial de Obras e Serviços Especializado | 1 | 1 | - | Ensino Elementar | 40 h | 1.639,23 | 80,00 |
| 37 | Oficial de Obras e Serviços Mecânico | 1 | 1 | - | Ensino Elementar | 40 h | 1.559,69 | 75,00 |
| 38 | Operador de Máquina Leve e Pesada | 1 | 1 | - | Ensino Elementar | 40 h | 1.559,69 | 75,00 |
| 39 | Técnico em Enfermagem | 2 | 2 | - | Ensino Médio Técnico + Registro no COREN. | 40 h | 1.639,23 | 80,00 |
| 40 | Técnico em Higiene Dental | 1 | 1 | - | Ensino Médio Completo + Registro no CRO. | 40 h | 1.639,23 | 80,00 |
| 41 | Vigia | 1 | 1 | - | Ensino Elementar | 40 h | 1.412,00 | 70,00 |

- 1- A escolaridade exigida e outras exigências para o exercício do cargo, inclusive as citadas no subitem 2.1 do Edital, deverão ser comprovadas por ocasião da Posse.
- 2- A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de documentos comprobatórios devidamente registrados e legalmente reconhecidos, expedidos por instituições de ensino credenciadas no CEE ou no MEC. Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK- MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 001/2024**



esse documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida por instituição de ensino credenciada.

- 3- A diferença entre o cargo de Servente Administrativo reside no fato de que um foi criado no Plano de Cargos Geral, enquanto o outro no Plano do Magistério, apesar das atribuições serem as mesmas.

Presidente Kubitschek- MG, 24 de julho de 2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK- MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS - EDITAL 001/2024
ANEXO II - ESPECIFICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA



| CARGO | ESCOLARIDADE | PROVA | PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA | N.º DE QUESTÕES | PESO | TOTAL DE PONTOS | HORÁRIO DAS PROVAS |
|--|------------------|-------|----------------------------|-----------------|------|-----------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar de Obras e Serviços • Motorista CNH-D • Gari • Oficial de Obras e Serviços Geral • Oficial de Obras e Serviços Pintor • Oficial de Obras e Serviços Pedreiro • Oficial de Obras e Serviços Bombeiro • Oficial de Obras e Serviços Carpinteiro • Oficial de Obras e Serviços Especializado • Oficial de Obras e Serviços Mecânico • Operador de Máquina Leve e Pesada • Vigia | Ensino Elementar | 1 | Língua Portuguesa | 10 | 5 | 100 | <p style="text-align: center;"><u>Fechamento dos</u> <u>Portões:</u> 7:30</p> <p style="text-align: center;"><u>Aplicação das</u> <u>Provas:</u> 7:40 às 10:40</p> |
| | | 2 | Matemática | 10 | 3 | | |
| | | 3 | Conhecimentos Gerais | 10 | 2 | | |

| CARGO | ESCOLARIDADE | PROVA | PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA | N.º DE QUESTÕES | PESO | TOTAL DE PONTOS | HORÁRIO DAS PROVAS |
|---|-----------------------------|-------|----------------------------|-----------------|------|-----------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Agente de Vigilância Sanitária • Agente de Saúde • Auxiliar Administrativo I • Servente Administrativo (Geral)* • Servente Administrativo (Magistério)* • Servente Escolar | Ensino Fundamental Completo | 1 | Língua Portuguesa | 10 | 5 | 100 | <p style="text-align: center;"><u>Fechamento dos</u> <u>Portões:</u> 7:30</p> <p style="text-align: center;"><u>Aplicação das</u> <u>Provas:</u> 7:40 às 10:40</p> |
| | | 2 | Matemática | 10 | 3 | | |
| | | 3 | Conhecimentos Gerais | 10 | 2 | | |

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKE- MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS - EDITAL 001/2024
ANEXO II - ESPECIFICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA



| CARGO | ESCOLARIDADE | PROVA | PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA | N.º DE QUESTÕES | PESO | TOTAL DE PONTOS | HORÁRIO DAS PROVAS |
|---|-----------------------|-------|----------------------------|-----------------|------|-----------------|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Fiscal de Tributos • Assistente Administrativo I | Ensino Médio Completo | 1 | Língua Portuguesa | 10 | 5 | 100 | <u>Fechamento dos Portões:</u> 7:30 <u>Aplicação das Provas:</u> 7:40 às 10:40 |
| | | 2 | Matemática | 10 | 3 | | |
| | | 3 | Noções de Informática | 10 | 2 | | |

| CARGO | ESCOLARIDADE | PROVA | PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA | N.º DE QUESTÕES | PESO | TOTAL DE PONTOS | HORÁRIO DAS PROVAS |
|---|---------------------|-------|----------------------------|-----------------|------|-----------------|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Técnico em Enfermagem • Técnico em Higiene Dental • Auxiliar de Laboratório e Análises Clínicas | Nível Médio/Técnico | 1 | Conhecimentos Específicos | 10 | 5 | 100 | <u>Fechamento dos Portões:</u> 13:30 <u>Aplicação das Provas:</u> 13:40 às 16:40 |
| | | 2 | Língua Portuguesa | 10 | 3 | | |
| | | 3 | Noções de Informática | 10 | 2 | | |

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKE- MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS - EDITAL 001/2024
ANEXO II - ESPECIFICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA



| CARGO | ESCOLARIDADE | PROVA | PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA | N.º DE QUESTÕES | PESO | TOTAL DE PONTOS | HORÁRIO DAS PROVAS |
|--|--|-------|----------------------------|-----------------|------|-----------------|---|
| • Monitor de Educação Infantil – Nível Especial – A | Ensino Médio Completo + Educação Infantil. | 1 | Conhecimentos Específicos | 10 | 5 | 100 | <u>Fechamento dos Portões:</u> 13:30 <u>Aplicação das Provas:</u> 13:40 às 16:40 |
| | | 2 | Noções de Informática | 10 | 3 | | |
| | | 3 | Língua Portuguesa | 10 | 2 | | |

| CARGO | ESCOLARIDADE | PROVA | PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA | N.º DE QUESTÕES | PESO | TOTAL DE PONTOS | HORÁRIO DAS PROVAS |
|---|-----------------|-------|----------------------------|-----------------|------|-----------------|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Assistente Social • Farmacêutico • Fisioterapeuta 20h • Fisioterapeuta 40h • Médico Cardiologista • Médico Clínico Geral 30h • Médico Clínico Geral 20h • Médico Ginecologista • Médico Pediatra • Psicólogo • Professor de Educação Física – Nível I • Professor (educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental) - Nível I • Pedagogo, com especialização, supervisão e orientação – Nível I • Enfermeiro • Engenheiro Civil • Nutricionista 20h • Nutricionista 40h | Ensino Superior | 1 | Conhecimentos Específicos | 10 | 5 | 100 | <u>Fechamento dos Portões:</u> 13:30 <u>Aplicação das Provas:</u> 13:40 às 16:40 |
| | | 2 | Língua Portuguesa | 10 | 3 | | |
| | | 3 | Noções de Informática | 10 | 2 | | |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKE – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 001/2024**



AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Interpretar, definir e executar tarefas pertinentes a sua função; Zelar para o correto desempenho de suas tarefas; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; O fiscal sanitário no exercício de sua função terá livre acesso aos estabelecimentos, ambientes e serviços sujeitos ao controle sanitário; O fiscal sanitário deve: Ter conhecimento da sua função e das obrigações que lhe couber; Ser comunicativo; Ter e demonstrar segurança com relação ao trabalho; Ter a consciência de que estar trabalhando com saúde pública, portanto é a saúde de toda uma população que está sendo visada; Estudar e conhecer o Código de Posturas Municipais; O fiscal sanitário não deve: Tirar vantagens do seu poder quando autoridade sanitária; Aceitar qualquer tipo de suborno ou propina; Deixar de atender denúncias, quando estas ocorrerem; Compete ao fiscal sanitário: Exercer privativamente o poder de polícia quando esse se fizer necessário; Inspeccionar, fiscalizar e interditar quando necessário, estabelecimentos comerciais, ambientes e serviços sujeitos ao controle sanitário; Apreender e inutilizar produtos (data de validade vencida, adulterado, danificado, etc.) sujeitos ao controle sanitário; Lavrar autos, expedir intimações, e aplicar penalidades; Realizar quando for o caso, investigação e notificação de surtos de Doenças Transmitidas por Alimentos – DTA's; Realizar coleta de amostras de água e produtos para análise laboratorial, quando suspeitar-se de contaminação; Promover palestras, reuniões com a comunidade em geral e comerciantes; Participar de cursos, treinamentos quando for indicado; Capacitar a equipe de saúde (agentes de saúde), para se trabalhar a prevenção de Doenças Transmitidas por Alimentos; Divulgar o trabalho da vigilância sanitária; Cumprir determinações superiores, sempre que solicitadas e que não interfiram no cumprimento de seus deveres determinadas por seu superior hierárquico.

AGENTE DE SAÚDE

Desenvolver atividades ligadas à saúde, na condição comunitária, auxiliando sempre que solicitada as auxiliares de saúde com respeito ao cargo, em todas as áreas quando solicitado ou determinado; Atender ordens emanadas das chefias superiores; Executar outras tarefas correlatas, pertinentes à sua área; Proceder o registro e anotações nos prontuários dos pacientes; Participar das campanhas de saúde; Realizar a distribuição de medicamentos com a devida orientação de uso, e de acordo com as orientações médicas; Auxiliar no preenchimento dos mapas de atendimentos; Realizar visitas domiciliares, sob a supervisão do profissional responsável; Realizar outras tarefas sob supervisão do médico, do dentista ou do enfermeiro; Marcar consultas.

AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS

Realizar atividades básicas de auxílio e ajuda aos profissionais especializados com os quais trabalhem, na execução, manutenção e recuperação de obras e serviços públicos, utilizando ferramentas e materiais apropriados, para auxiliar nos trabalhos que lhe forem solicitados por seu superior imediato. Executar ainda outros trabalhos afins, quando da não existência de serviços correlatos a ajudante de pedreiro. Cumprir determinações superiores, sempre que solicitadas e que não interfiram no cumprimento de seus deveres, determinados por seu superior hierárquico; Realizar serviços de limpeza de veículos da frota municipal, garagem municipal, horto municipal e vias públicas. Realizar serviços em Usina de Reciclagem e compostagem de Resíduos Sólidos – URC- Estação de Tratamento de Efluentes etc. Realizar serviços de recuperação e manutenção em estradas vicinais e vias públicas.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO I

Realizar atividades de protocolo, preparo, seleção, classificação, coleção e arquivamento de processos, documentos, fichas periódicas e outras publicações, assim como o preenchimento de controles administrativos, atender telefone, entregar correspondências e outros serviços afins; Manusear fichários e efetuar trabalhos de digitação; Prestar informações, de acordo com orientações de superiores; Efetuar preenchimento de guias, requisições e outros impressos; Executar serviços de escritório, em geral; Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE LABORATÓRIO E ANÁLISES CLÍNICAS

Fazer a assepsia de material de laboratório em geral; Realizar o enchimento embalagem e rotulação dos materiais e equipamentos valendo-se de procedimentos aconselháveis, para acondicioná-los conforme determina a ordem de serviço; Fazer coletas de amostras de material utilizando técnica especial, instrumentos e recipientes apropriados para possibilitar exame dessas substâncias; Conservar e manter limpo o laboratório; Proceder a limpeza e/ou desinfecção de utensílios e instalação do laboratório; Auxiliar no preparo do material de laboratório para auxiliar as pesquisas; Auxiliar nas pesagens, misturas e filtrações de material segundo processos recomendados; Controlar o estoque de material usado no laboratório; Preencher fichas relacionadas aos trabalhos do laboratório, fazendo anotações pertinentes, para permitir consultas ou informações posteriores; Realizar exames laboratoriais; Organizar

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKE- MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 001/2024**



o trabalho de todos os projetos e estudos desenvolvidos; Coletar material biológico; Orientar paciente para realização de exames clínicos; Auxiliar no preparo de vacinas; Concluir fórmulas de análise clínica; Organizar o local de trabalho; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato

ASSISTENTE SOCIAL

Realizar estudos e pesquisas para avaliar a realidade e emitir parecer social e propor medidas e políticas sociais; Planejar, elaborar e executar planos, programas e projetos sociais; Prestar assessoria e consultoria a instituições públicas e privadas e a movimentos sociais; Orientar indivíduos e grupos, auxiliando na identificação de recursos e proporcionando o acesso aos mesmos; Realizar estudos socioeconômicos com indivíduos e grupos para fins de acesso a benefícios e serviços sociais; Atuar no magistério de Serviço Social e na direção de Unidade de ensino e Centro de estudos(CFESS). Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior; Atender às normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades correlatas.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I

Realizar atividades de protocolo, administração geral, pessoal, material, prestação de serviços, arquivo, documentação, redação e outros similares; Conferir, examinar e analisar documentos; Prestar informações pertinentes à sua área de atuação; Preencher impressos, elaborar documentos relativos à sua área de atuação, com prestação de contas, planos e programas; Elaborar empenhos, contracheques e folhas de pagamentos; Responsabilizar-se por tarefas específicas, em conformidade com coordenação superior; Executar outras tarefas correlatas.

FARMACÊUTICO

Auxiliar nas atividades operacionais dos postos de saúde e clínicas médicas do sistema municipal; Executar atividades profissionais específicas de sua habilitação superior; Orientar o trabalho de coleta de material para exames, assim como sobre condições de transporte e acondicionamento; Desenvolver estudos e prestar assessoramento técnico a outros órgãos da Prefeitura; Elaborar relatórios dos exames efetuados; Executar outras tarefas afins pertinentes à sua área de especialização.

FISCAL DE TRIBUTOS

Conhecer, acompanhar e instruir-se de normas técnicas e legais necessárias ao desenvolvimento de suas atribuições; Organizar e controlar o cadastro de contribuintes; Acompanhar o desempenho da arrecadação municipal; Emitir guias de Tributos, Taxas; Acompanhar e fazer o lançamentos dos Tributos e taxas recebidos; Efetuar o cadastro de contribuintes em atraso e proceder a cobrança dos mesmos; Orientar os contribuintes quanto à legislação tributária municipal a ser observada; Fiscalizar os comércios de prestação de serviços, quanto à sua regularidade para com a Fazenda Municipal e seu cumprimento às normas e legislação tributária municipal; Fazer diligências para apurar os dados relativos a alvarás de funcionamento e localização, inscritos no Cadastro de contribuintes; Informar processos tributários; Prestar informações pertinentes à sua área de atuação e executar outras tarefas correlatas.

FISIOTERAPEUTA 20H

Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de fisioterapia; Requisitar, realizar e interpretar exames; orientar e controlar o trabalho de auxiliares de saúde; estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; desempenhar tarefas afins.

FISIOTERAPEUTA 40H

Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de fisioterapia; Requisitar, realizar e interpretar exames; orientar e controlar o trabalho de auxiliares de saúde; estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; desempenhar tarefas afins.

MOTORISTA CNH-D

Conduzir Veículos Automotores de passageiros ou carga, obedecendo e observando as regras de segurança no trânsito e Leis pertinentes vigentes no país, demonstrando boa educação no trato com pessoas, sendo discreto, paciente e disponível para atender as necessidades dos setores que a ele recorrerem; Zelar pelo bom funcionamento do veículo sob sua responsabilidade; Zelar pela limpeza diária do veículo sob sua responsabilidade; Zelar pelo veículo e seus acessórios sob sua responsabilidade; Zelar para o correto desempenho de suas tarefas e executar outras tarefas afins, pertinentes à sua área de atuação; Informar a equipe de manutenção possíveis avarias nos veículos

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKE- MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 001/2024**



sob sua responsabilidade; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Responder pelos danos ou avarias causadas, por culpa, dolo ou negligência ao veículo de que é responsável; Interpretar, definir e executar tarefas pertinentes a sua função; Cumprir determinações superiores, sempre que solicitadas e que não interfiram no cumprimento de seus deveres determinadas por seu superior hierárquico

MÉDICO CARDIOLOGISTA

Realizar diagnóstico e tratamento de doenças cardiológicas; prestar assistência especializada a população em geral; orientar a população em campanhas de prevenção de saúde; prestar assessoramento ao Conselho municipal de Saúde; executar outras atividades inerente a sua especialidade ou que lhe sejam solicitadas pelo seu superior hierárquico.

MÉDICO CLÍNICO GERAL 30H

Realizar diagnóstico e tratamento de doenças; prestar assistência especializada a população em geral; orientar a população em campanhas de prevenção de saúde; prestar assessoramento ao Conselho municipal de Saúde; executar outras atividades inerente a sua especialidade ou que lhe sejam solicitadas pelo seu superior hierárquico;

MÉDICO CLÍNICO GERAL 20H

Realizar diagnóstico e tratamento de doenças; prestar assistência especializada a população em geral; orientar a população em campanhas de prevenção de saúde; prestar assessoramento ao Conselho municipal de Saúde; executar outras atividades inerente a sua especialidade ou que lhe sejam solicitadas pelo seu superior hierárquico;

MÉDICO GINECOLOGISTA

Realizar diagnóstico e tratamento de doenças ginecológicas; prestar assistência especializada a população em geral; orientar a população em campanhas de prevenção de saúde; prestar assessoramento ao Conselho municipal de Saúde; Executar outras atividades inerente a sua especialidade ou que lhe sejam solicitadas pelo seu superior hierárquico.

MÉDICO PEDIATRA

Realizar diagnóstico e tratamento de doenças; prestar assistência especializada a população em geral; orientar a população em campanhas de prevenção de saúde; prestar assessoramento ao Conselho municipal de Saúde; executar outras atividades inerente a sua especialidade ou que lhe sejam solicitadas pelo seu superior hierárquico;

PSICÓLOGO

Colabora com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis. Desenvolve trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes. Desenvolve, 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 auto-realização e o exercício da cidadania consciente. Elabora e executa 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. Planeja, executa e/ou participa de pesquisas relacionadas a compreensão de processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características Psicossociais da clientela, visando a atualização e reconstrução do projeto pedagógico da escola, relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem, com a finalidade de fundamentar a atuação crítica do Psicólogo, dos professores e usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos ou complementares. Participa do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participa da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e práticas educacionais implementados. Desenvolve programas de orientação profissional, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho. Diagnostica as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminha, aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKE – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 001/2024**



na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade. Supervisiona, orienta e executa trabalhos na área de Psicologia Educacional. Desempenhar tarefas afins.

MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – NÍVEL ESPECIAL – A

Compreende o cargo que se destina a executar a orientação de atividades auxiliares e de apoio e ação educativa no Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI), promovendo atividades recreativas, zelando pela higiene, segurança, saúde e educação das crianças. Conforme as atribuições a seguir: Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas adequadas aos interesses, necessidades e características do grupo de crianças pelo qual é responsável; Acatar orientações da coordenação (SME), caso haja alguma dúvida procurar conversar em particular e nunca na frente da criança ou de visitantes; Obedecer rigorosamente o horário de trabalho, mantendo a coordenação sempre informada sobre problemas particulares, evitando faltas no serviço, pois sua ausência sobrecarrega seus colegas e prejudica o atendimento junto às crianças; Registrar as atividades realizadas com o grupo pelo qual é responsável; Seguir os elementos da rotina de atividades do Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI); Realizar atividades que estimulem a criança na aquisição de hábitos de higiene e saúde; Orientar e acompanhar a escovação e o banho das crianças; Alimentar as crianças; Respeitar o ritmo e o paladar da criança; Incentivar a criança a ingerir os diversos alimentos; Cuidar e colocar em ordem as mochilas das crianças, conferindo as roupas para não haver trocas; Tratar da criança sempre com carinho e respeito; Observar para que nenhuma criança visivelmente doente entre e permaneça no CMEI; Executar outras atribuições afins.

PROFESSOR (EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL) - NÍVEL I

Docência na educação básica, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e a horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – NÍVEL I

Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem. Participar do processo de planejamento das atividades da escola cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político Pedagógico da Unidade Escolar. Elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo a tecnologia educacional e às diretrizes do Ensino. Executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino. Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino. Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos. Estabelecer formas alternativas de recuperação, aos alunos que apresentarem menor rendimento. Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino. Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional. Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente. Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino. Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente. Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito. Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola. Manter a pontualidade e assiduidade. Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar. Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado. Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho. Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

PEDAGOGO, COM ESPECIALIZAÇÃO, SUPERVISÃO E ORIENTAÇÃO – NÍVEL I

Atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltadas para a administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Coordenar a elaboração e execução da proposta pedagógica da escola; Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atendimento de seus objetivos pedagógicos; Assegurar o cumprimento dos dias letivos

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKE– MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 001/2024**



vos e horas-aula estabelecidos; Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes; Prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento; Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; Informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; Acompanhar e orientar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino ou da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.

SERVENTE ADMINISTRATIVO (GERAL) / SERVENTE ADMINISTRATIVO (MAGISTÉRIO)

Executar atividade de apoio como: trabalho de limpeza, de Praças, Ruas, Avenidas conservação e arrumação de locais públicos, prédios públicos, escolas, móveis, utensílios e equipamentos; confeccionar e servir lanches e similares no local de trabalho; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Proceder à circulação interna de papéis nas divisões da administração Municipal; Cuidar da circulação e entrega de correspondência externa e interna; Anotar e transmitir recados, auxiliar nos serviços administrativos; Atender telefone; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

SERVENTE ESCOLAR

Cuidar da faxina geral de todas as dependências de seu local de trabalho, confeccionar a merenda escolar para alunos e funcionários, observando os aspectos de organização, higiene, economia e controle, evitando quaisquer tipos de desperdícios ou desvios de materiais de consumo, zelar pela boa conservação dos utensílios disponíveis, seguir com rigor as determinações relativas às tarefas e cardápios, observar as condutas relativas à higiene pessoal e boa apresentação, participar das Reuniões Administrativas sempre que for convocado e atender a outras atribuições correlatas determinadas por seu superior imediato.

GARI

Executar atividade de apoio como: trabalho de limpeza, de Praças, Ruas, Avenidas conservação e arrumação de locais públicos, prédios públicos, escolas, executar serviços de manutenção de estradas, executar atividades manuais qualificadas em Oficinas, Estações de Tratamento de Esgoto – ETES-, Usinas de Reciclagem e Compostagem de Resíduos Sólidos – URCS-, Estações de Tratamento de Água –ETAS, redes pluviais, redes de resíduos sólidos em vias públicas e similares.

ENFERMEIRO

Executar atividades profissionais específicas de sua habilitação superior; orientar, quando necessário o trabalho de outros servidores; desenvolver estudos e prestar assessoramento técnico a quaisquer áreas municipais; Desenvolver campanhas relativas à sua área de atuação; Assessorar a chefia em seus trabalhos rotineiros; Executar outras tarefas afins.

ENGENHEIRO CIVIL

Atribuições genéricas: Compreende, genericamente, executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos; executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaborar, executar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional; coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; prestação de assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais desta Prefeitura Municipal; execução de atividades de natureza burocrática de atendimento e orientações a usuários dos serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da área de habilitação profissional; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades pro-

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKE – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 001/2024**



fissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo, tais como digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras;

Atribuições específicas: Compreende, especificamente, a elaboração e execução de projetos de engenharia civil no que se refere a estrutura de prédios públicos, pontes e outros; análise e emissão de parecer sobre projetos, no que se refere a construção de obras públicas e particulares; realização de projetos, direção e acompanhamento de construção de estradas de rodagem, pontes e obras que sejam necessárias ao atendimento dos seus objetivos de uso; realização de projetos e acompanhamento de obras de drenagem para irrigações destinadas ao aproveitamento de rios, canais e obras de saneamento urbano e rural; direção e acompanhamento da construção de edifícios. com todas as suas obras complementares vinculados aos interesses e aos objetivos da administração pública municipal; realização de projetos e acompanhamento de construção de obras de calçamento de ruas, bem como a supervisão da execução de obras de saneamento urbano e rural; elaboração de projetos hidrossanitários; realização de planejamento e/ou projetos de regiões, zonas, obras, estruturas, transportes, explorações de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária; realização dos cálculos dos projetos elaborados; execução, direção e acompanhamento de construção de edifícios e obras complementares, assim como, demais serviços técnicos relativos à área de atuação profissional realização de projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal. Executar outras tarefas similares, dentro de sua área de atuação.

NUTRICIONISTA 40H

Realizar o planejamento, orientação e desenvolvimento de programas alimentação e nutrição, voltados à saúde da população; prescrever suplementos nutricionais necessários a complementação de dietas; participar de inspeção sanitária relativas à alimentos; acompanhar a recuperação nutricional de indivíduos que apresentem distúrbios alimentares e desnutrição; orientar indivíduos que apresentem problemas de saúde que necessitem dieta específica; desempenhar outras tarefas afins.

NUTRICIONISTA 20H

Realizar o planejamento, orientação e desenvolvimento de programas alimentação e nutrição, voltados à saúde da população; prescrever suplementos nutricionais necessários a complementação de dietas; participar de inspeção sanitária relativas à alimentos; acompanhar a recuperação nutricional de indivíduos que apresentem distúrbios alimentares e desnutrição; orientar indivíduos que apresentem problemas de saúde que necessitem dieta específica; desempenhar outras tarefas afins.

OFICIAL DE OBRAS E SERVIÇOS GERAL

Interpretar, definir e executar tarefas pertinentes a sua função; Zelar pelos equipamentos, ferramentas e utensílios sob a tutela; Fornecer à chefia imediata, com antecedência a requisição de materiais e ferramentas necessários ao desempenho de suas funções; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar atividades manuais qualificadas em Oficinas, Estações de Tratamento de Esgoto – ETES-, Usinas de Reciclagem e Compostagem de Resíduos Sólidos – URCS-, Estações de Tratamento de Água –ETAS, vias públicas e similares; Cumprir determinações superiores, sempre que solicitadas e que não interfiram no cumprimento de seus deveres determinadas por seu superior hierárquico; Realizar atividades básicas de auxílio e ajuda aos profissionais especializados com os quais trabalhem, na execução, manutenção, recuperação, limpeza de ruas, praças, obras e serviços públicos, utilizando ferramentas e materiais apropriados, para auxiliar nos trabalhos que lhe forem solicitados por seu superior imediato e executar serviços em órgão municipais de acordo com sua qualificação sempre que solicitados por seu superior imediato; Participar de cursos e seminários e treinamentos quando forem indicados por seu superior imediato; Fornecer informações sobre o desempenho de suas funções quando solicitado.

OFICIAL DE OBRAS E SERVIÇOS PINTOR

Interpretar, definir e executar tarefas pertinentes a sua habilitação profissional; Organizar e distribuir turmas de serviços; Zelar pelos equipamentos, ferramentas e utensílios sob a tutela; Orientar seus auxiliares para o correto desempenho das tarefas; Fornecer à chefia imediata, com antecedência a requisição de materiais necessários ao desempenho de suas funções; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar atividade manuais qualificadas em oficinas, edificações, vias públicas e similares.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKE – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 001/2024**



OFICIAL DE OBRAS E SERVIÇOS PEDREIRO

Interpretar, definir e executar tarefas pertinentes a sua habilitação profissional; Organizar e distribuir turmas de serviços; Zelar pelos equipamentos, ferramentas e utensílios sob a tutela; Orientar seus auxiliares para o correto desempenho das tarefas; Fornecer à chefia imediata, com antecedência a requisição de materiais necessários ao desempenho de suas funções; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar atividade manuais qualificadas em oficinas, edificações, vias públicas e similares.

OFICIAL DE OBRAS E SERVIÇOS BOMBEIRO

Interpretar, definir e executar tarefas pertinentes a sua habilitação profissional; Organizar e distribuir turmas de serviços; Zelar pelos equipamentos, ferramentas e utensílios sob a tutela; Orientar seus auxiliares para o correto desempenho das tarefas; Fornecer à chefia imediata, com antecedência a requisição de materiais necessários ao desempenho de suas funções; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar atividade manuais qualificadas em oficinas, edificações, vias públicas e similares.

OFICIAL DE OBRAS E SERVIÇOS CARPINTEIRO

Interpretar, definir e executar tarefas pertinentes a sua habilitação profissional; Organizar e distribuir turmas de serviços; Zelar pelos equipamentos, ferramentas e utensílios sob a tutela; Orientar seus auxiliares para o correto desempenho das tarefas; Fornecer à chefia imediata, com antecedência a requisição de materiais necessários ao desempenho de suas funções; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar atividade manuais qualificadas em oficinas, edificações, vias públicas e similares.

OFICIAL DE OBRAS E SERVIÇOS ESPECIALIZADO

Leitura e interpretação de projetos pertinentes à sua área de atuação; Elaborar cronogramas físicos, financeiros e orçamentos; Definir tarefas a serem distribuídas a seus auxiliares; Executar atividades pertinentes à sua área de atuação; Zelar pelos equipamentos e utensílios de serviço; Fornecer requisição de materiais a serem empregados nos trabalhos; Elaborar relatórios, indicando as etapas já executadas; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar atividades qualificadas.

OFICIAL DE OBRAS E SERVIÇOS MECÂNICO

Interpretar, definir e executar tarefas pertinentes a sua habilitação profissional; Organizar e distribuir turmas de serviços; Zelar pelos equipamentos, ferramentas e utensílios sob a tutela; Orientar seus auxiliares para o correto desempenho das tarefas; Fornecer à chefia imediata, com antecedência a requisição de materiais necessários ao desempenho de suas funções; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar atividade manuais qualificadas em oficinas, edificações, vias públicas e similares.

OPERADOR DE MÁQUINA LEVE E PESADA

Conduzir máquinas de escavação, nivelamento, compactação do solo, asfalto, concreto, pé mecânica, abertura de canais de drenagem, rolos compressores; Operar máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedra, areia e cascalho; Operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água ou extração de areia e cascalho, máquinas de nivelamento de solos, rolos compressores para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção de estradas; Zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Seguir fielmente as instruções de uso e manutenção dos manuais do equipamento sob sua responsabilidade; Eventualmente dirigir veículos leves; Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Auxiliar nas atividades operacionais em postos de saúde e clínicas médicas; Proceder a pré e pós-consulta, cuidar da higienização dos pacientes, quando for o caso, aplicar vacinas, medicamentos, fazer curativos, de acordo com prescrição médica, auxiliar na coleta de materiais para exames; Desenvolver atividades ligadas à saúde, na condição comunitária, auxiliando sempre que solicitada as auxiliares de enfermagem e auxiliares de saúde com respeito ao cargo, em todas as áreas quando solicitado ou determinado; Auxiliar o profissional responsável no exercício de suas atribuições; Orientar os pacientes e proceder a distribuição de medicamentos, de acordo com prescrição médica; Participar de campanhas de saúde; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho, observando o seu cum-

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKEK- MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 001/2024**



primário; Realizar visitas domiciliares, sob a supervisão do profissional responsável; Realizar outras tarefas correlatas pertinentes à sua área de atuação; Atender ordens emanadas das chefias superiores.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Realizar procedimentos educativos e preventivos objetivando melhor qualidade de saúde bucal da população do município; atender pacientes que necessitam de ações operacionais de apoio à odontologia, correspondentes a sua especialidade, de acordo com a orientação de um cirurgião dentista; fazer campanhas de escovação; fazer levantamento da clientela escolar a ser atendida; fazer encaminhamento de alunos ao dentista, fazer relatório dos atendimentos efetuados; desempenhar outras tarefas afins.

VIGIA

Exercer a guarda em inspeções diurna ou noturna nas dependências da Prefeitura, evitando roubos, entrada de pessoas estranhas, incêndios ou outras anormalidades, a fim de preservar a integridade física e moral do estabelecimento e do patrimônio. Registrar em relógio próprio, com espaçamento de poucos minutos, sua permanência no local de serviço. Cumprir todas determinações emanadas de seu superior hierárquico; exercer a guarda em inspeções dos equipamentos e materiais de sua área de atuação.

Presidente Kubitschek- MG, 24 de julho de 2024

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK– MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 001/2024**



ANEXO IV - PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARGOS

- **Auxiliar de Obras e Serviços**
- **Motorista CNH-D**
- **Servente Administrativo**
- **Gari**
- **Oficial de Obras e Serviços Geral**
- **Oficial de Obras e Serviços Pintor**
- **Oficial de Obras e Serviços Pedreiro**
- **Oficial de Obras e Serviços Bombeiro**
- **Oficial de Obras e Serviços Carpinteiro**
- **Oficial de Obras e Serviços Especializado**
- **Oficial de Obras e Serviços Mecânico**
- **Operador de Máquina Leve e Pesada**
- **Vigia**

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de texto(s) dos tipos: descritivo, narrativo, dissertativo e de diferentes gêneros, por exemplo, poemas, texto jornalísticos, propagandas, charges, cartuns, tirinhas, gráficos, entre outros. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, polissemia, sentido próprio (denotação) e sentido figurado (conotação). Fonologia: letra, fonema, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, divisão silábica, acentuação tônica e gráfica (atualizada, conforme as regras do novo Acordo Ortográfico). Ortografia (atualizada, conforme as regras do novo Acordo Ortográfico). Estrutura e formação de palavras: derivação prefixal, sufixal e prefixal e sufixal. Emprego dos sinais de pontuação (ponto final, dois pontos, ponto de interrogação, ponto de exclamação, travessão e aspas na indicação de discurso direto). Classes de palavras variáveis: substantivo, adjetivo e verbo (identificação e flexão). Conjugação verbal: tempos presente, passado e futuro. Formas nominais do verbo.

MATEMÁTICA

Números naturais e contagem: Comparação. Números e quantidades. Algarismos. Escrita dos números. Números pares e números ímpares. Sucessores e antecessores. Adição e subtração. Problemas de contagem e operação. Medidas: de comprimento, de tempo. Formas Geométricas: triângulos, retângulos e círculos.

CONHECIMENTOS GERAIS

Atualidades; Noções de História e Geografia de Minas Gerais e do Brasil; Cultura e sociedade brasileira; Meio Ambiente.

CARGOS

- **Agente de Vigilância Sanitária**
- **Agente de Saúde**
- **Auxiliar Administrativo I**
- **Assistente Administrativo I**
- **Servente Administrativo (Geral)**
- **Servente Administrativo (Magistério)**
- **Servente Escolar**

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de texto(s) dos tipos: descritivo, narrativo, dissertativo e de diferentes gêneros, por exemplo, poemas, texto jornalísticos, propagandas, charges, cartuns, tirinhas, gráficos, entre outros. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, polissemia, sentido próprio (denotação) e sentido figurado (conotação).

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKEK– MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 001/2024**



ANEXO IV - PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Fonologia: letra, fonema, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, divisão silábica, acentuação tônica e gráfica (atualizada, conforme as regras do novo Acordo Ortográfico), sinais gráficos. Ortografia (atualizada, conforme as regras do novo Acordo Ortográfico). Estrutura e formação de palavras. Emprego dos sinais de pontuação. Classes de palavras variáveis e invariáveis (identificação, flexão, função sintática, semântica e discursiva). Conjugação verbal: verbos – regulares e auxiliares (ser, ter, haver, estar) – conjugação em todos os modos e tempos simples e as formas nominais do verbo. Sintaxe: teoria geral da frase e sua análise: frase, oração, períodos simples e composto; funções sintáticas. Sintaxe de concordância verbal e nominal. Sintaxe de regência verbal e nominal. Usos do sinal indicativo de crase: regra geral e casos especiais. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Registro formal e registro informal. Marcas de coloquialidade. Variações linguísticas.

MATEMÁTICA

Números: números primos, algoritmo da divisão. Sistemas de numeração. Critérios de divisibilidade. Máximo divisor comum (entre números inteiros). Mínimo múltiplo comum (entre números inteiros). 2. Conjuntos Numéricos: operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação nos conjuntos numéricos. Propriedades dessas operações. Médias (aritmética e ponderada). Módulo e suas propriedades. Desigualdades, Intervalos. Sistemas de medidas. 3. Proporcionalidade: razões e proporções: propriedades. Regra de três simples e composta. Regra de sociedade. Porcentagem. Juros simples e compostos. Descontos simples e compostos. 4. Funções: gráficos de funções: definição e representação. 5. Função afim: definição, valor numérico, gráfico, raízes, estudo dos sinais, gráficos. Equações e inequações do 1.º grau. Sistema de equações do 1.º grau. 6. Função quadrática: definição, valor numérico, gráfico, raízes, estudo dos sinais, gráficos. Equações e inequações do 2.º grau. Equações biquadradas. 7. Expressões algébricas. Polinômios, algoritmos de divisão, produtos notáveis e fatoração. 8. Geometria Plana: curvas. Ângulos. Triângulos e quadriláteros. Igualdade e semelhança de triângulos. Relações métricas no triângulo retângulo. Trigonometria no triângulo retângulo e relações trigonométricas. Círculos e discos. Polígonos regulares e relações métricas. Feixes de retas. Áreas e perímetros. 9. Estatística básica: conceitos, coleta de dados, amostra. Gráficos e tabelas: interpretação. Distribuição de frequência. Médias, moda e mediana. 10. Probabilidades: espaço amostral. Experimentos aleatórios.

CONHECIMENTOS GERAIS

Atualidades; Noções de História e Geografia de Minas Gerais e do Brasil; Cultura e sociedade brasileira; Meio Ambiente.

CARGOS

- **Fiscal de Tributos**
- **Assistente Administrativo I**

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de texto(s) dos tipos: descritivo, narrativo, dissertativo e de diferentes gêneros, por exemplo, poemas, texto jornalísticos, propagandas, charges, cartuns, tirinhas, gráficos, entre outros. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, polissemia, sentido próprio (denotação) e sentido figurado (conotação). Fonologia: letra, fonema, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, divisão silábica, acentuação tônica e gráfica (atualizada, conforme as regras do novo Acordo Ortográfico), sinais gráficos. Ortografia (atualizada, conforme as regras do novo Acordo Ortográfico). Estrutura e formação de palavras. Emprego dos sinais de pontuação. Classes de palavras variáveis e invariáveis (identificação, flexão, função sintática, semântica e discursiva). Conjugação verbal: verbos – regulares, irregulares e auxiliares (ser, ter, haver, estar) – conjugação em todos os modos e tempos simples e compostos e formas nominais do verbo. Sintaxe de concordância verbal e nominal. Sintaxe de regência verbal e nominal. Sintaxe de colocação pronominal. Usos do sinal indicativo de crase: regra geral e casos especiais. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Registro formal e registro informal. Marcas de coloquialidade. Variações linguísticas.

MATEMÁTICA

1. Sistemas de numeração. Número primo, algoritmo da divisão. Critérios de divisibilidade; Máximo divisor comum (entre números inteiros); Mínimo múltiplo comum (entre números inteiros). 2. Conjuntos Numéricos: operações: adição,



ANEXO IV - PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação nos conjuntos numéricos; Propriedades dessas operações; Médias (aritmética simples e ponderada). Módulo; Desigualdades; Intervalos; Sistemas de medida. 3. Proporcionalidade: razões e proporções: propriedades; Regra de três simples e composta; Percentagem; Juros simples. 4. Relações e Funções: relações binárias; Domínio, contradomínio, imagem direta de funções; Gráficos de relações; Funções: definição e representação; Funções crescentes, decrescentes e periódicas; Função inversa. 5. Funções afins, lineares e quadráticas – propriedades, raízes, gráficos. 6. Exponenciais e Logaritmos: funções exponenciais e logarítmicas; propriedades e gráficos. Mudança de base; Equações e inequações exponenciais e logarítmicas. 7. Trigonometria no triângulo retângulo; Funções trigonométricas: seno, cosseno, tangente, cotangente; propriedades e gráficos; Equações trigonométricas. 8. Sequências: progressões aritméticas: termo geral, soma dos termos, relação entre dois termos, propriedades; Progressões geométricas: termo geral, relação entre dois termos, soma e produto dos termos, propriedades. 9. Análise Combinatória: princípio fundamental da contagem; Arranjos, permutações e combinações simples e com repetições; Binômio de Newton; Triângulo de Pascal. 10. Matrizes e Sistemas Lineares: operações com matrizes: adição, subtração e multiplicação; Propriedades dessas operações; Sistemas lineares e matrizes; Resolução, discussão e interpretação geométrica de sistemas lineares. 11. Geometria Plana: curvas. Ângulos. Triângulos e quadriláteros; Igualdade e semelhança de triângulos. Relações métricas nos triângulos. Círculos e discos; Polígonos regulares e relações métricas; Feixes de retas; Áreas e perímetros. 12. Geometria Espacial: retas e planos no espaço: paralelismo e perpendicularidade entre retas, entre retas e planos e entre planos; Prismas e pirâmides; Cálculo de áreas e volumes; Cilindro, cone, esfera e bola: cálculo de áreas e volumes; Poliedros e relação de Euler. 13. Geometria Analítica: coordenadas cartesianas. Equações e gráficos. Distância entre dois pontos; Estudo da equação da reta: interseções de duas ou mais retas (no plano); Retas paralelas e perpendiculares, feixes de retas; Distância de um ponto a uma reta, áreas de triângulos, circunferências e círculos. 14. Números Complexos: módulo, argumento, forma algébrica; Operações com números complexos: adição subtração, multiplicação, divisão e potenciação. 15. Polinômios: conceitos; Adição e multiplicação de polinômio; Algoritmos de divisão; Fatoração. Equações polinomiais; Relações entre coeficientes e raízes. Raízes reais e complexas; Raízes racionais e polinômios com coeficientes inteiros. 16. Estatística básica: conceito, coleta de dados, amostra; Gráficos e tabelas: interpretação. Média (aritmética simples e ponderada), moda e mediana; Desvio padrão. 17. Probabilidades: espaço amostral; Experimentos aleatórios; Probabilidades.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Sistemas operacionais de computadores (Windows e Linux): conceitos, características, ferramentas, configurações, acessórios e procedimentos. 2. Aplicativos de escritório (Microsoft Office e Libre Office): editor de texto, planilhas, apresentação de slides. 3. Internet (protocolos, computação em nuvem, equipamentos de conexão, intranet, extranet) e navegadores de internet. 4. Utilização e ferramentas de correio eletrônico (e-mail) e redes sociais. 5. Segurança e proteção de computador: conceitos, princípios básicos, ameaças, antivírus, vírus, firewall.

CARGOS

- **Auxiliar de Laboratório e Análises**
- **Técnico em Enfermagem**
- **Técnico em Higiene Dental**

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de texto(s) dos tipos: descritivo, narrativo, dissertativo e de diferentes gêneros, por exemplo, poemas, texto jornalísticos, propagandas, charges, cartuns, tirinhas, gráficos, entre outros. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, polissemia, sentido próprio (denotação) e sentido figurado (conotação). Fonologia: letra, fonema, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, divisão silábica, acentuação tônica e gráfica (atualizada, conforme as regras do novo Acordo Ortográfico), sinais gráficos. Ortografia (atualizada, conforme as regras do novo Acordo Ortográfico). Estrutura e formação de palavras. Emprego dos sinais de pontuação. Classes de palavras variáveis e invariáveis (identificação, flexão, função sintática, semântica e discursiva). Conjugação verbal: verbos – regulares, irregulares e auxiliares (ser, ter, haver, estar) – conjugação em todos os modos e tempos simples e compostos e formas nominais do verbo. Sintaxe de concordância verbal e nominal. Sintaxe de regência verbal e nominal. Sintaxe de colocação pronominal. Usos do sinal indicativo de crase: regra geral e casos especiais. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Registro formal e registro informal. Marcas de coloquialidade. Variações linguísticas.



ANEXO IV - PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Sistemas operacionais de computadores (Windows e Linux): conceitos, características, ferramentas, configurações, acessórios e procedimentos. 2. Aplicativos de escritório (Microsoft Office e Libre Office): editor de texto, planilhas, apresentação de slides. 3. Internet (protocolos, computação em nuvem, equipamentos de conexão, intranet, extranet) e navegadores de internet. 4. Utilização e ferramentas de correio eletrônico (e-mail) e redes sociais. 5. Segurança e proteção de computador: conceitos, princípios básicos, ameaças, antivírus, vírus, firewall.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE LABORATÓRIO E ANÁLISES CLÍNICAS

1. Anatomia e Fisiologia, 2. Microbiologia/parasitologia, 3. Saúde e Cidadania Ambiental, 4. Segurança no Trabalho, 5. Ética em Saúde, 6. Biossegurança Laboratorial, 7. Hematologia, 8. Técnica de Coleta, 9. Bioquímica, 10. Imunologia, 11. Parasitologia, 12. Urinálise, 13. Bacteriologia, 14. Esterilização e descarte de materiais, 15. Administração Laboratorial e Legislação Aplicada.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Assistência de Enfermagem ao paciente crítico adulto e pediátrico. Organização e limpeza da Unidade do paciente. Limpeza e desinfecção de materiais equipamentos. Registros de enfermagem. Código de ética dos profissionais de enfermagem. Lei/Decreto de Exercício do profissional de enfermagem. Anotações de enfermagem. A Saúde na Constituição Federal. Leis Orgânicas do Sistema Único de Saúde. Processo de Enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Segurança do Paciente. Imunização e papel da equipe de enfermagem. Cuidados de enfermagem na instalação e/ou manutenção de: monitorização não invasiva, drenos, catéteres e sondas vesical, nasogástrica ou nasoentérica, acesso venoso periférico e central, oxigenioterapia, oximetria de pulso. Cuidados com o paciente com fixador externo. Hidratação e dietas por via oral ou por sonda. Cuidados com o paciente crítico em ventilação mecânica. Controle de eliminações e ingesta. Cuidados na administração de medicamentos e soluções vasoativas, trombolíticas, analgesia, sedação e antibioticoterapia. Cálculos de medicamentos e gotejamento de soro. Medidas de higiene e conforto. Prevenção e Controle de infecção hospitalar. Assistência de enfermagem aos pacientes clínicos: com insuficiência respiratória, dor precordial, arritmias cardíacas, síncope, crise convulsiva, crise hipertensiva, hipertermia, dor abdominal, hemoptise, hematêmese, hiperglicemia, hipoglicemia, distúrbios hidroeletrólíticos, hemiplegia, hemiparesia. Assistência de enfermagem na emergência pediátrica clínica. Emergências Psiquiátricas. Emergências Obstétricas. Acidentes com animais peçonhentos. Intoxicações agudas, intoxicações por álcool e drogas. Doenças Transmissíveis de notificação compulsória tais como: meningite, tuberculose, varicela, sarampo, rubéola, leptospirose e dengue – identificação e cuidados de enfermagem. A mulher e a saúde ginecológica: controle e prevenção do câncer de mama e cérvico-uterino, prevenção e controle de DST / AIDS. Atuação da Enfermagem nas ações educativas de Planejamento Familiar. Assistência de Enfermagem no Pré-natal, Parto, Puerpério. Oncologia.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Formas anatômicas de dentes, posições na boca, e suas relações recíprocas; Dentições, arcos dentais e maxilas; Etiologia da cárie e cronologia da erupção dentária; Aplicação de métodos de prevenção das doenças bucais, identificando as substâncias utilizadas. Princípios ergonômicos e da segurança do trabalho; Equipamentos, materiais e instrumental utilizados em uma unidade odontológica; Identificação de estruturas dentais através de radiografias bucais e extra-orais; Ações de atenção e promoção de saúde bucal; Montagem de bandejas para atendimento odontológico: exame clínico, dentística, endodontia, cirurgia, prótese (moldagem), periodontia, flúor na odontologia; Legislação do SUS. Radiologia odontológica: tomadas radiográficas intraoral e extraoral; Radiologia odontológica: processamento de radiografias; Radiologia odontológica: segurança e proteção contra radiação. Processamento de instrumentais: esterilização.

CARGOS

- **Monitor de Educação Infantil – Nível Especial – A**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKE – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 001/2024



ANEXO IV - PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de texto(s) dos tipos: descritivo, narrativo, dissertativo e de diferentes gêneros, por exemplo, poemas, texto jornalísticos, propagandas, charges, cartuns, tirinhas, gráficos, entre outros. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, polissemia, sentido próprio (denotação) e sentido figurado (conotação). Fonologia: letra, fonema, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, divisão silábica, acentuação tônica e gráfica (atualizada, conforme as regras do novo Acordo Ortográfico), sinais gráficos. Ortografia (atualizada, conforme as regras do novo Acordo Ortográfico). Estrutura e formação de palavras. Emprego dos sinais de pontuação. Classes de palavras variáveis e invariáveis (identificação, flexão, função sintática, semântica e discursiva). Conjugação verbal: verbos – regulares, irregulares e auxiliares (ser, ter, haver, estar) – conjugação em todos os modos e tempos simples e compostos e formas nominais do verbo. Sintaxe de concordância verbal e nominal. Sintaxe de regência verbal e nominal. Sintaxe de colocação pronominal. Usos do sinal indicativo de crase: regra geral e casos especiais. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Registro formal e registro informal. Marcas de coloquialidade. Variações linguísticas.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Sistemas operacionais de computadores (Windows e Linux): conceitos, características, ferramentas, configurações, acessórios e procedimentos. 2. Aplicativos de escritório (Microsoft Office e Libre Office): editor de texto, planilhas, apresentação de slides. 3. Internet (protocolos, computação em nuvem, equipamentos de conexão, intranet, extranet) e navegadores de internet. 4. Utilização e ferramentas de correio eletrônico (e-mail) e redes sociais. 5. Segurança e proteção de computador: conceitos, princípios básicos, ameaças, antivírus, vírus, firewall.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – NÍVEL ESPECIAL – A

Conhecimentos Didáticos: 1. O processo de ensino-aprendizagem. 2. Tendências Pedagógicas. 3. Planejamento da prática docente na perspectiva de uma escola crítica. 4. Orientações metodológicas na perspectiva dos Parâmetros Curriculares Nacionais. 5. A relação professor/aluno/conhecimento. 6. A avaliação do processo ensino-aprendizagem. 7. A interdisciplinaridade e o trabalho com projetos no cotidiano das escolas. 8. Saberes necessários à prática educativa na perspectiva da escola inclusiva.

CARGOS

- **Assistente Social**
- **Farmacêutico**
- **Fisioterapeuta**
- **Fisioterapeuta**
- **Médico Cardiologista**
- **Médico Clínico Geral**
- **Médico Clínico Geral**
- **Médico Ginecologista**
- **Médico Pediatra**
- **Psicólogo**
- **Professor de Educação Física – Nível I**
- **Professor (educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental) - Nível I**
- **Pedagogo, com especialização, supervisão e orientação – Nível I**
- **Enfermeiro**
- **Engenheiro Civil**
- **Nutricionista**

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de texto(s) dos tipos: descritivo, narrativo, dissertativo e de diferentes gêneros, por exemplo, poemas, texto jornalísticos, propagandas, charges, cartuns, tirinhas, gráficos, entre outros. Significação das palavras:



ANEXO IV - PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, polissemia, sentido próprio (denotação) e sentido figurado (conotação). Fonologia: letra, fonema, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, divisão silábica, acentuação tônica e gráfica (atualizada, conforme as regras do novo Acordo Ortográfico), sinais gráficos. Ortografia (atualizada, conforme as regras do novo Acordo Ortográfico). Estrutura e formação de palavras. Emprego dos sinais de pontuação. Classes de palavras variáveis e invariáveis (identificação, flexão, função sintática, semântica e discursiva). Conjugação verbal: verbos – regulares, irregulares e auxiliares (ser, ter, haver, estar) – conjugação em todos os modos e tempos simples e compostos e formas nominais do verbo. Sintaxe de concordância verbal e nominal. Sintaxe de regência verbal e nominal. Sintaxe de colocação pronominal. Usos do sinal indicativo de crase: regra geral e casos especiais. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Registro formal e registro informal. Marcas de coloquialidade. Variações linguísticas.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Sistemas operacionais de computadores (Windows e Linux): conceitos, características, ferramentas, configurações, acessórios e procedimentos. 2. Aplicativos de escritório (Microsoft Office e Libre Office): editor de texto, planilhas, apresentação de slides. 3. Internet (protocolos, computação em nuvem, equipamentos de conexão, intranet, extranet) e navegadores de internet. 4. Utilização e ferramentas de correio eletrônico (e-mail) e redes sociais. 5. Segurança e proteção de computador: conceitos, princípios básicos, ameaças, antivírus, vírus, firewall.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL

1. A produção e reprodução das relações sociais e o Serviço Social; 2. Questão social e Serviço Social; 3. Trabalho e Serviço Social; 4. Transformações societárias e o trabalho do assistente social; 5. O projeto ético-político do Serviço Social na cena contemporânea; 6. As dimensões técnico-operativa, ético-política e teórico-metodológicas do Serviço Social; 7. A instrumentalidade na prática profissional do assistente social; 8. Estratégias e táticas na intervenção profissional; 9. Trabalho social com famílias; 10. Serviço Social e movimentos sociais; 11. O código de ética profissional dos assistentes sociais; 12. A Lei que regulamenta a profissão; 13. A relação Estado e sociedade e as políticas sociais. Serviço Social e as políticas sociais. Estado, “questão social” e política social. Expressões da “questão social” e política social no Brasil; 14. Serviço Social, direitos humanos e política social; 15. Fundo público e o financiamento das políticas sociais; 16. As políticas sociais e o trabalho profissional no contexto neoliberal; 17. Raça, classe e gênero na sociedade brasileira e suas implicações para as políticas sociais; 18. Planejamento, avaliação e monitoramento das políticas sociais; 19. A seguridade social brasileira e o trabalho da/o assistente social no capitalismo contemporâneo; 20. A Política Nacional de Assistência Social brasileira e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS); 21. A Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS); 22. Sistema Único de Saúde (SUS); 23. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); 24. Estatuto da Juventude. Estatuto da Igualdade Racial.

FARMACÊUTICO

Introdução ao estudo da Farmacologia. Estudo dos processos de absorção, distribuição, biotransformação e eliminação de fármacos. Vias de administração. Estudo da concentração plasmática dos fármacos. Biodisponibilidade e bioequivalência. Fatores fisiológicos e patológicos que afetam a resposta farmacológica. Interação medicamentosa. Classes de medicamentos e seus mecanismos de ação (especialmente hipoglicemiantes, hipolipemiantes, anti-hipertensivos, anti-histamínicos, expectorantes, anti-inflamatórios, analgésicos). Farmacovigilância. Farmacoepidemiologia. Farmácia Clínica. Estudo de casos clínicos, análise da prescrição, farmacoterapia clínica, plano de cuidado farmacêutico. Cuidado farmacêutico aos pacientes portadores de doenças crônicas (especialmente diabetes, hipertensão e dislipidemia). Legislação do SUS–Sistema Único de Saúde. Política Nacional de Medicamentos. Assistência Farmacêutica. Farmacoepidemiologia. Código de ética farmacêutica. Organograma da categoria farmacêutica e entidades profissionais. Regulamentos, resoluções e recomendações do Conselho Federal de Farmácia. Portarias do Ministério da Saúde à área farmacêutica. Legislação sanitária.

FISIOTERAPEUTA (20h/40h)

Anatomia e Fisiologia Humana, Avaliação do paciente, Neuroanatomia Humana, Biomecânica, Cinesioterapia, Cinesioterapia, Fisioterapia em Cardiologia e Angiologia, Fisioterapia em Geriatria e Gerontologia, Fisioterapia nas Doenças Vasculares Periféricas, Fisioterapia em Ginecologia e Reeducação Obstétrica, Fisioterapia nas Lesões



ANEXO IV - PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Musculoesqueléticas, Fisioterapia na Lesão Nervosa Periférica, Fisioterapia em Neurologia, Fisioterapia em Pneumologia, Fisioterapia Preventiva, Fisioterapia em Reumatologia, Fisioterapia na Saúde do Trabalhador, Fisioterapia em Ortopedia e Traumatologia, Hidroterapia, Neurologia Clínica, Ortopedia e Traumatologia, Reabilitação do Paciente Amputado, Reabilitação do Paciente Politraumatizado, Recursos Terapêuticos em Fisioterapia.

MÉDICO CARDIOLOGISTA

1. Epidemiologia das doenças cardiovasculares. 2. Princípios de biologia molecular e de genética aplicados à Cardiologia. Fisiologia e fisiopatologia cardiovascular. 3. O exame clínico cardiovascular: história e exame físico. 4. Métodos complementares em Cardiologia: radiografia de tórax, eletrocardiograma, teste ergométrico, ergoespirometria, ecocardiograma, cintigrafia miocárdica, monitorização eletrocardiográfica dinâmica (Holter), ressonância magnética, tomografia computadorizada, teste da mesa inclinada (Tilt-test) e estudo hemodinâmico. 5. Insuficiência cardíaca com função sistólica preservada e deprimida. 6. Arritmias cardíacas. 7. Lesões oroválvares. 8. Cardiopatias congênitas cianóticas e acianóticas. 9. Fatores de risco, diagnóstico, tratamento, prognóstico e prevenção da doença coronariana. 10. Angina instável e infarto do miocárdio. 11. Hipertensão arterial sistêmica. 12. Dislipidemias. 13. Doenças da aorta. 14. Doença cardíaca traumática. 15. Endocardite infecciosa. 16. Febre reumática. 17. Doenças do pericárdio, do miocárdio e do endocárdio. 18. Tromboembolismo pulmonar. 19. Hipertensão pulmonar. 20. Tumores cardíacos. 21. Doença cardiovascular e hemostasia, trombose e fibrinólise. 22. Complicações cardiovasculares do câncer, da quimioterapia e da radioterapia. 23. Gravidez e doença cardíaca. 24. Anestesia e cirurgia não cardíaca no cardiopata. 25. Cirurgia cardíaca: indicações e complicações. 26. Dispositivos terapêuticos em cardiologia: marcapassos, desfibriladores e resincronizadores. 27. Reabilitação cardiovascular. 28. Cardiopatia no idoso. 29. Revascularização cardíaca percutânea e cirúrgica. 30. Emergências cardiovasculares, parada cardiorrespiratória e morte súbita cardíaca.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Cardiologia: arritmias cardíacas, choques circulatórios, dissecação aórtica, doença pericárdica aguda, dor torácica, edema agudo de pulmão, hipertensão arterial, infarto agudo do miocárdio, insuficiência cardíaca, parada cardiorrespiratória, síncope e pré-síncope, síndrome coronariana aguda, tamponamento pericárdico e tromboembolismo venoso. Dermatologia: doenças exantemáticas, infecções da pele e do tecido subcutâneo. Endocrinologia: diabetes, doenças da tireoide e insuficiência suprarrenal aguda. Gastroenterologia: abdome agudo, cirrose hepática, cólica biliar e colangite, diarreia aguda, hemorragia digestiva, insuficiência hepática aguda, obstrução intestinal e pancreatite. Ginecologia: doenças inflamatórias pélvicas. Hematologia: anemias, discrasias de células plasmáticas, distúrbios da coagulação, doenças linfoproliferativas, leucopenia e transfusão de hemoderivados. Infectologia: antibióticos, dengue, difteria, febre amarela, infecções fúngicas, leptospirose, raiva, sepsis, síndrome da imunodeficiência adquirida, tétano e COVID-19. Nefrologia: litíase renal, doenças glomerulares, infecção urinária, insuficiência renal aguda, insuficiência renal crônica, distúrbios hidroeletrólíticos e ácido-básico e terapia renal substitutiva. Neurologia: acidentes vasculares encefálicos, cefaleias, comas e alterações da consciência, convulsões, esclerose múltipla, hipertensão intracraniana, meningites, miastenia gravis, síndrome de Guillain-Barré e vertigem. Oncologia: carcinoma de origem indeterminada, infecções no paciente com câncer, síndromes para neoplásicas, tumores do fígado e árvore biliar, tumores do pâncreas, tumores do pulmão, tumores do trato gastrointestinal, tumor de mama e tumor de próstata. Outros: acidentes produzidos por agentes físicos, acidentes provocados por animais peçonhentos, afogamento, atendimento inicial ao paciente politraumatizado, atendimento pré-hospitalar, distúrbios do equilíbrio ácido-base e hidroeletrólíticos, intoxicações exógenas, queimaduras, reações alérgicas e anafilaxia, suporte básico e avançado de vida, traumatismo craniano e traumatismo raquimedular. Pneumologia: asma, derrame pleural, doença pulmonar obstrutiva crônica, hemoptise, insuficiência respiratória aguda, pneumonias e pneumotórax. Reumatologia: artrites agudas, esclerodermia, espondiloartropatias, lupus eritematoso sistêmico, sarcoidose, síndrome de Sjogren, vasculites e osteoporose. Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Saúde pública baseada em evidências. Polifarmácia e desprescrição. Prevenção quaternária. Rastreamento de adultos. Sexualidade e diversidade. Atenção à saúde de populações vulneráveis. Abuso sexual (adulto e infantil). Calendário vacinal (adulto, infantil, pessoas com condições especiais), autismo, déficit de atenção e hiperatividade. Urgências clínicas: insuficiência cardíaca congestiva, síndromes



ANEXO IV - PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

coronarianas agudas, edema agudo de pulmão, emergências hipertensivas, asma, hemorragia digestiva, insuficiência hepática, insuficiência renal aguda, acidente vascular cerebral, intoxicações agudas e embolia pulmonar.

MÉDICO GINECOLOGISTA

O Sistema Único de Saúde (SUS) engloba fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão colegiada, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento, financiamento, controle social, legislação e normalização. Seu modelo de assistência contempla níveis de atendimento (primário, secundário e terciário), com foco na promoção da saúde, prevenção, terapêutica, reabilitação e humanização do cuidado, estruturado em rede regionalizada e hierarquizada. Inclui ainda políticas de saúde e epidemiologia, abrangendo indicadores de saúde e sistemas de informação. Embriologia, anatomia e histologia dos órgãos genitais. Endocrinologia Ginecológica nas várias fases da vida da mulher: infância, adolescência, menacme, climatério e menopausa. Epidemiologia ginecológica. Propedêutica clínica. Exames complementares: citologia oncológica, colposcopia, ultrassonografia. Sangramento genital anormal. Tumores pélvicos. Fisiologia sexual/Sexologia. Disfunção sexual. Vaginismo e Dispareunia. Dor pélvica. Doença inflamatória pélvica: etiopatogenia, diagnóstico e tratamento. Prurido vulvar. Alterações epiteliais não-neoplásicas da vulva. Urgências em ginecologia: Traumatismo genital, abdome agudo e hemorragias. Uroginecologia. Infecção genital. Doenças Sexualmente Transmissíveis. Neoplasias benignas e malignas em ginecologia. Noções de quimioterapia e radioterapia para tumores ginecológicos. Mastologia. Anticoncepção. Reprodução humana e infertilidade. Cirurgia Ginecológica: indicações, técnicas, complicações e cuidados pré e pós-operatórios. Laparoscopia diagnóstica e cirúrgica: indicações, técnicas, complicações. Histeroscopia diagnóstica e cirúrgica: indicações, técnicas, complicações. Violência contra a mulher: abordagem clínica da paciente, implicações legais, alterações psiquiátricas associadas. Obstetrícia Normal: Gestação, Parto e Puerpério. Tococirurgia e outros procedimentos: Curetagem, Cerclagem de colo uterino – técnicas e indicações, Fórceps, Cesárea, Parto pélvico, Histerectomia puerperal. Anestesia e analgesia obstétrica. Antibioticoterapia em ginecologia e obstetrícia. Patologias Obstétricas: Hemorragias na gravidez e no parto, Hiperemese gravídica, Gestação de Alto Risco, Gravidez Múltipla, Distócias, Restrição do Crescimento Fetal Intrauterino, Mortalidade Perinatal e Neonatal, Tocotraumatismo materno-fetal, Infecção Puerperal, Afecções Mamárias, Zika Vírus. Intercorrências Clínicas e Cirúrgicas em Obstetrícia. Ultrassonografia – noções gerais/reconhecer alterações. Cardiocografia (anteparto e intraparto). Dopplervelocimetria. Perfil biofísico fetal. Procedimentos invasivos em Medicina Fetal (amniocentese, cordocentese) – indicações e complicações. Diagnóstico pré-natal das malformações fetais. Aconselhamento genético. Ética e Bioética em Ginecologia e Obstetrícia. Bioética. Declarações de Helsinque. Epidemiologia. Decisão clínica e cuidados na saúde. Fisiologia. Embriologia. Genética. Patologia. Doenças infecciosas e parasitárias com repercussões em Ginecologia e Obstetrícia. Farmacologia na Ginecologia e Obstetrícia. Toxicologia. Semiologia. Cuidado em ambiente hospitalar. Medicina Ambulatorial. Medicina preventiva. Saúde mental. Imunologia. Saúde do adulto. Saúde da mulher. Saúde do idoso. Saúde da criança e do adolescente.

MÉDICO PEDIATRA

1. Reanimação neonatal e ressuscitação cardiopulmonar na infância 2. Choque 3. Atendimento à criança politraumatizada 4. Abordagem da violência física e sexual na criança e no adolescente 5. Urticária e anafilaxia 6. Acidentes por animais peçonhentos e intoxicações exógenas 7. Epilepsia 8. Meningites e meningoencefalites 9. Asma 10. Afecções em vias aéreas superiores 11. Bronquiolite 12. Pneumonias e Síndrome gripal 13. Tuberculose 14. Covid 19 15. Arboviroses 16. Diarreia e desidratação 17. Hepatites virais e insuficiência hepática aguda 18. Parasitoses intestinais 19. Doenças exantemáticas 20. Infecções de pele e partes moles 21. Infecções osteoarticulares 22. Infecção do trato urinário 23. Síndrome nefrítica e nefrótica 24. Injúria renal aguda 25. Distúrbios hidroeletrólíticos e ácido-básicos 26. Anemias 27. Puericultura 28. Alimentação na infância 29. Imunizações 30. Declaração de óbito.

PSICÓLOGO

1. Avaliação psicológica, técnicas e instrumentos de avaliação psicológica em diversos contextos, psicodiagnóstico e elaboração de documentos – Relatórios e laudos periciais psicológicos. 1.1 – Testes psicológicos aprovados pelo SATEPSI. 2. Saúde Mental - Rede de Atenção Psicossocial, legislações, portarias. 3. Psicopatologias: sofrimento mental, crise suicida, síndromes e transtornos. 4. Políticas Públicas - A atuação do psicológicos nas diversas políticas públicas. 5. Prevenção e intervenção ao uso prejudicial de substâncias psicoativas. 6. Resoluções do Conselho Federal de Psicologia a respeito do exercício profissional e Código de Ética Profissional. 5.1 Referências Técnicas em Psicologia e Políticas Públicas para a Profissão (Crepop). 7. Teorias da Personalidade. 7.1 Principais teóricos das correntes psicológicas: Freud, Lacan, Piaget, Skinner, Winnicott, Vygotsky, Fritz Perls, Foucault, Joel Dor, Silvia Lane. 8. Psicologia



ANEXO IV - PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

do Desenvolvimento: Infância, adolescência, idade adulta e velhice. 9. Psicologia Escolar e Educacional: Inserção, atuação e desafios. O papel do psicólogo no ambiente escolar. 10. Psicologia do trabalho: Saúde do trabalhador. Gestão de pessoas, liderança, motivação, grupos e avaliação de desempenho nas organizações. 11. O papel do psicólogo em equipe multidisciplinar em diversos contextos. 12. O psicólogo frente a violação de direitos, violência doméstica, violência familiar, contexto de risco e proteção social – Violação, abuso e alienação. 13. Estatuto da criança e do adolescente. 14. Estatuto do idoso. 15. Estatuto da Pessoa com deficiência. 16. Psicologia Social e os fenômenos de grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis. 17. Adoção e acolhimento provisório de crianças e adolescentes. 18. Grupo social e familiar - Atendimento familiar, história da família, influência da família e da sociedade no rompimento dos laços afetivos. 19. Desigualdade social, sociedade e processo de exclusão, segregação e invisibilidade social. 20. Psicologia Clínica: Teorias e técnicas psicoterápicas, entrevista, observação, habilidades terapêuticas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – NÍVEL I

1. Objetivos do ensino da Educação Física no Ensino Fundamental. 2. Fisiologia do Exercício: compreensão das alterações fisiológicas que ocorrem durante as atividades físicas. 3. Aprendizagem e desenvolvimento motor: conceitos básicos envolvidos no planejamento das habilidades motoras a serem trabalhadas. 4. Iniciação esportiva: metodologia de ensino. 5. Jogos, lutas e brincadeiras. 6. Atividades rítmicas e expressivas. 7. Avaliação da aprendizagem no ensino da Educação Física escolar. 8. Análise do cotidiano escolar: inclusão; gênero e suas relações com a Educação Física escolar.

PROFESSOR (EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL) - NÍVEL I

Conhecimentos Didáticos: 1. O processo de ensino-aprendizagem. 2. Tendências Pedagógicas. 3. Planejamento da prática docente na perspectiva de uma escola crítica. 4. Orientações metodológicas na perspectiva dos Parâmetros Curriculares Nacionais. 5. A relação professor/aluno/conhecimento. 6. A avaliação do processo ensino-aprendizagem. 7. A interdisciplinaridade e o trabalho com projetos no cotidiano das escolas. 8. Saberes necessários à prática educativa na perspectiva da escola inclusiva.

PEDAGOGO, COM ESPECIALIZAÇÃO, SUPERVISÃO E ORIENTAÇÃO – NÍVEL I

Atribuições do Pedagogo incluem supervisão, orientação educacional, pedagógica e coordenação, garantindo a qualidade do ensino; abordagens e tendências pedagógicas contemporâneas; relações socioeconômicas e político-culturais da educação; educação em direitos humanos e diversidade, democracia e cidadania; a função social da escola; inclusão educacional e respeito à diversidade; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; didática e praxis pedagógica: métodos de ensino e aplicação na sala de aula; saberes, processos metodológicos e avaliação da aprendizagem; novas tecnologias da informação e comunicação, e suas contribuições com a prática pedagógica; projeto político-pedagógico da escola e o compromisso com a qualidade social do ensino; gestão escolar democrática e participativa; o currículo na perspectiva da inclusão, da diversidade e do direito à aprendizagem; educação integral no Brasil: históricos e perspectivas; interdisciplinaridade na prática pedagógica; desafios da inclusão na educação: estratégias e práticas inclusivas; processos de avaliação escolar: instrumentos e práticas avaliativas; educação de jovens e adultos (EJA); Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, Lei 9394/96 atualizada e leis complementares; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069/1990) e suas Implicações na Educação; Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs) e sua aplicação no ensino fundamental e médio; história da educação e da pedagogia: principais movimentos, teorias e pensadores; ensino integrado: currículo, planejamento e avaliação.

ENFERMEIRO

1. Fundamentos da prática de Enfermagem: bases teóricas do cuidado de enfermagem; 2. sinais vitais; 2.1 avaliação de saúde e exame físico; 2.2 sistematização da Assistência de Enfermagem; 2.3 prevenção e controle de infecção; 2.4 administração de medicamentos e preparo de soluções; 2.5 integridade da pele e cuidados de feridas; 2.6 Enfermagem na Atenção Primária em Saúde; 2.7 conhecimentos e princípios que fundamentam a Estratégia de Saúde da Família; 2.8 conceitos de epidemiologia; 2.9 indicadores de saúde; 2.10 metas de desenvolvimento do milênio; 2.11 educação em saúde; 2.12 vigilância em saúde; 2.13 sistemas de Informação em saúde; 2.14 doenças e agravos não transmissíveis; 2.15 doenças transmissíveis; 2.16 enfermagem em psiquiatria; 2.17 saúde mental; 2.18 política nacional de saúde mental; 2.19 exercício profissional de enfermagem: história da enfermagem, legislação aplicada à enfermagem; 2.20 ética e bioética; 2.21 Programa Nacional de Imunização; 2.22 Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK- MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 001/2024**



ANEXO IV - PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Orgânica da Saúde; 2.23 saúde do trabalhador; 2.24 biossegurança; 2.25 saúde do adulto; 2.26 saúde da mulher; 2.27 saúde do homem; 2.28 saúde da criança; 2.29 saúde do adolescente e do jovem; 2.30 saúde do idoso; 2.31 práticas integrativas e complementares no Sistema Único de Saúde; pessoas com necessidades especiais; Política Nacional de Humanização; Programa Previne Brasil; 2.32 Ações de enfermagem na Atenção Básica: Diabetes, Hipertensão Arterial, Prevenção de Câncer de Mama e Cérvico-Uterino.

ENGENHEIRO CIVIL

1. Planejamento e execução de obras: Orçamentação, formação de preço de venda, custos diretos, composição de custos unitários, produção de equipes, custos horários, BDI, encargos sociais, mobilização, desmobilização, reajustamento de preços, análise de propostas, viabilidade, planejamento e controle das construções, segurança e higiene do trabalho, fiscalização de obras, recebimento provisório e definitivo. 2. Formação de preços na engenharia consultiva e de projetos: Custos diretos, encargos sociais, despesas indiretas, tributos, lucro. 3. Obras de edificações: Projetos, especificações, análise orçamentária, composição de custos unitários, quantificação de materiais e serviços, planilhas de orçamento, cronogramas físico e físico-financeiro, SINAPI, engenharia de avaliações, gestão na produção de edificações, controle de qualidade de materiais e execução de obras. 4. Licitação de obras públicas: Conceito, finalidade, princípios, obrigatoriedade, hipóteses de dispensa, inexigibilidade e vedação, modalidades, procedimentos, revogação, anulação, objeto da licitação, homologação, adjudicação, acervo técnico, anteprojeto, projeto básico, projeto executivo. 5. Contratos administrativos de obras públicas: Conceito, características, requisitos, formalização, execução, controle, inexecução, revisão, rescisão. 6. Legislação ambiental: Licenciamento ambiental, estudo de impacto ambiental, relatório de impacto ambiental. 7. Legislação aplicável à contratação de obras e serviços de engenharia: Lei nº 8.666/1993, Lei de concessões, Parcerias público-privadas, Regime Diferenciado de Contratações Públicas, Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores. 8. Ética profissional: conhecimentos sobre os princípios éticos e normas de conduta que regem a profissão, garantindo a integridade, responsabilidade e respeito nas atividades desempenhadas pelos profissionais da área. 9. Análise Estrutural: princípios de análise de estruturas isostáticas e hiperestáticas, bem como o método das forças e o método dos deslocamentos, treliças, vigas e pórticos. 10. Resistência dos Materiais: conceitos como tensão e deformação, propriedades mecânicas dos materiais e critérios de falha, além de análises de tensão normal, cisalhamento, flexão em vigas e torção em elementos de seção circular. 11. Estruturas de Concreto Armado: fundamentos do concreto armado, incluindo dimensionamento de elementos estruturais como vigas, lajes e pilares, além de detalhamento de armaduras e dimensionamento de estruturas especiais. Nas disciplinas de Estruturas Metálicas, são abordadas propriedades dos materiais metálicos, dimensionamento de perfis, ligações entre elementos metálicos e projeto de estruturas como treliças, pórticos e torres. 12. Teoria das Estruturas: estática de estruturas e métodos de análise, incluindo a análise de estruturas isostáticas e hiperestáticas, diagramas de esforços, estudo de deformações e deslocamentos.

NUTRICIONISTA (20h/40h)

Fundamentos da nutrição e alimentação humana nos seus aspectos bioquímicos, fisiológicos e das necessidades nutricionais nos diferentes ciclos da vida (gestante, infância, adolescência, adulta e envelhecimento). Princípios Nutricionais - Digestão, Absorção, Transporte e Excreção de nutrientes. Biodisponibilidade de micronutrientes. Nutrição na terceira idade. Bases da Dietoterapia: conceitos e objetivos; dietas hospitalares nas diferentes patologias, condições clínicas e metabólicas. Terapia Nutricional Enteral; Regulamento Técnico para a Terapia de Nutrição Enteral (Resolução - RDC nº 63, de 6 de julho de 2000); Modificações da dieta normal para atendimento ao paciente: métodos especiais de alimentação parenteral e por sonda; Controle de peso; Enfermidades gastrointestinais; Diabete Mellitus; Enfermidades cardiovasculares; Enfermidades renais; Enfermidades hepáticas; Enfermidades do sistema músculo-esquelético; Nutrição de queimados; Erros inatos do metabolismo. Saúde materno-infantil no Brasil. Promoção da saúde materno-infantil. Nutrição materna e prognóstico da gravidez. Alimentação da gestante e nutriz. Nutrição na lactação. Aleitamento materno. Nutrição do lactente. Nutrição do recém nascido de baixo peso. Nutrição da Criança. Fatores socioeconômico e psicológico que afetam o estado nutricional nos diferentes ciclos de vida. Recomendações nutricionais e prescrições dietéticas. Unidades de alimentação e nutrição: características, planejamento, recursos humanos, organização e funcionamento dos setores de produtividade, composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção. Normas e padrões nutricionais. Índice para avaliar a qualidade das dietas. Nutrição do trabalhador. Planejamento de cardápios. Crescimento microbiano em alimentos de origem animal e vegetal e toxinfecções alimentares. Boas práticas de fabricação de alimentos. Controle dos manipuladores, ambiente e processamento de alimentos. Limpeza e sanitização. Controle higiênico-sanitário de

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK– MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 001/2024**

ANEXO IV - PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA



alimentos por meio da análise de perigos e pontos críticos de controle APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos. Ética Profissional. Legislação profissional. Nutrição e Saúde Pública: Noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteicoenergética; diagnóstico do estado nutricional das populações; vigilância nutricional. Educação alimentar e Nutricional. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação. Métodos de assistência ambulatorial em nutrição.

Presidente Kubitschek - MG, 24 de julho de 2024