



ÍNDICE

1.	DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	2
2.	PRAZO DE VALIDADE	2
3.	PROCESSO DE SELEÇÃO	2
4.	CARGOS	2
5.	INSCRIÇÕES	5
6.	ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO	7
7.	PARTICIPAÇÃO NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA	9
8.	ATENDIMENTO ESPECIAL	11
9.	PROVA OBJETIVA E DISCURSIVA	12
10.	TESTE DE APTIDÃO FÍSICA	17
11.	AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA	19
12.	AVALIAÇÃO DE IDONEIDADE MORAL	22
13.	RESULTADO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE	23
14.	IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E RECURSOS	24
15.	HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO	25
16.	NOMEAÇÃO	26
17.	EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL	26
18.	POSSE E EXERCÍCIO	27
19.	DISPOSIÇÕES FINAIS	28
	ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS	30
	ANEXO II – QUADRO DE QUESTÕES OBJETIVAS	38
	ANEXO III – QUADRO DE QUESTÕES DISCURSIVAS	41
	ANEXO IV – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS	42
	ANEXO V – MICRORREGIÕES DE ATUAÇÃO DO CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	55
	ANEXO VI – MODELO DE ATESTADO MÉDICO	56
	ANEXO VII – QUADRO DOS REQUISITOS PSICOLÓGICOS	57
	ANEXO VIII – FORMULÁRIO – ETAPA DE AVALIAÇÃO DE IDONEIDADE MORAL	60



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E CADASTROS DE RESERVA  
PARA CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO/MG**

O Prefeito do Município de Cláudio/MG, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que estarão abertas as inscrições para concurso público destinado ao provimento de vagas e cadastros de reserva para cargos de ensino alfabetizado, fundamental incompleto, fundamental, médio e superior para o quadro permanente de servidores da Prefeitura Municipal de Cláudio/MG, considerando a Lei nº 8.666, de 23 de julho de 1999; a Lei Complementar nº 009, de 7 de abril de 2008; a Lei Complementar nº 40, de 4 de abril de 2012; a Lei Complementar nº 41, de 4 de abril de 2012; a Lei Complementar nº 78, de 3 de novembro de 2014; a Lei Complementar nº 107, de 19 de dezembro de 2017 e alterações posteriores, mediante as normas contidas neste Edital.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O concurso público regido por este Edital, seus anexos, diplomas legais e eventuais retificações, visa ao preenchimento de vagas e cadastros de reserva para o quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Cláudio/MG e será organizado pela Fundação Educacional de Lavras, doravante denominada Unilavras Concursos.
- 1.2. A inscrição dos candidatos implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e a legislação vigente.
- 1.3. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do concurso público, tais como aqueles relativos a data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso público. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na internet por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

**2. PRAZO DE VALIDADE**

- 2.1. O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública municipal.

**3. PROCESSO DE SELEÇÃO**

- 3.1. A seleção e a classificação para os cargos e cadastros de reserva de que trata este Edital compreenderão:
  - a) 1ª Etapa – prova escrita objetiva de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, a ser realizada pelo Unilavras Concursos.
  - b) 2ª Etapa – prova discursiva para os cargos de Advogado do CREAS e de Procurador Municipal, de caráter eliminatório e classificatório a ser realizada pelo Unilavras Concursos.
  - c) 3ª Etapa – teste de aptidão física para o cargo Guarda Municipal, de caráter eliminatório a ser realizado pelo Unilavras Concursos.
  - d) 4ª Etapa – avaliação psicológica para o cargo de Guarda Municipal, de caráter eliminatório a ser realizado pelo Unilavras Concursos.
  - e) 5ª Etapa – investigação social para o cargo de Guarda Municipal, de caráter eliminatório a ser realizado pelo Unilavras Concursos.
  - f) 6ª Etapa - aprovação em curso específico para o cargo de Guarda Municipal, de caráter eliminatório a ser realizado pelo Município de Cláudio/MG.
  - g) 7ª Etapa – exame médico pré-admissional e comprovação de requisitos, de caráter apenas eliminatório, a ser realizada pelo Município de Cláudio/MG após a homologação do concurso público.

**4. CARGOS**

- 4.1. O concurso público destina-se ao provimento de vagas e cadastros de reserva para os cargos discriminados a seguir:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2019



QUADRO DE VAGAS							
Cargo	Requisitos mínimos	Vencimento inicial	Jornada de trabalho	Vagas			Valor da inscrição
				Ampla concorrência	Reservadas	Total	
Advogado do CREAS	Ensino superior completo em Direito e registro na OAB	R\$ 3.055,29	40 horas	1	0	1	R\$ 120,00
Agente Comunitário de Saúde (PSF VII)***	Ensino médio completo	R\$ 1.250,00	40 horas	1	0	1	R\$ 100,00
Agente de Vigilância Epidemiológica	Ensino médio completo e Carteira Nacional de Habilitação – Categorias “A” ou “B” ou “AB”	R\$ 1.250,00	40 horas	1	0	1	R\$ 100,00
Assistente Social	Ensino superior completo em Serviço Social e registro no conselho de classe	R\$ 3.208,02	30 horas	1	0	1	R\$ 120,00
Atendente de PSF	Ensino médio completo	R\$ 1.154,42	40 horas	4	1	5	R\$ 100,00
Auxiliar Administrativo	Ensino médio completo	R\$ 1.154,42	40 horas	9	1	10	R\$ 100,00
Auxiliar de Odontologia	Ensino fundamental completo e registro no conselho de classe	R\$ 1.154,42	40 horas			C.R.*	R\$ 70,00
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino fundamental incompleto	R\$ 979,60**	40 horas	4	1	5	R\$ 70,00
Bibliotecário	Ensino superior completo em Biblioteconomia e registro no conselho de classe	R\$ 1.849,36	30 horas	1	0	1	R\$ 120,00
Fiscal Municipal de Obras	Ensino médio completo	R\$ 1.759,70	40 horas	2	0	2	R\$ 100,00
Fiscal Municipal de Posturas	Ensino médio completo	R\$ 1.759,70	40 horas	1	0	1	R\$ 100,00
Fiscal Municipal de Saúde	Ensino médio completo e Carteira Nacional de Habilitação – Categorias “A” ou “B” ou “AB”	R\$ 1.759,70	40 horas	1	0	1	R\$ 100,00
Fiscal Municipal de Tributação	Ensino médio completo	R\$ 1.759,70	40 horas	1	0	1	R\$ 100,00
Guarda Municipal	Ensino médio completo e aprovação em curso específico promovido pelo município	R\$ 1.370,80	40 horas	4	0	4	R\$ 100,00
Jardineiro	Alfabetizado e comprovação profissional de serviço de jardinagem	R\$ 979,60**	40 horas	2	0	2	R\$ 70,00
Médico de PSF (Clínico Geral)	Ensino superior completo em Medicina e registro no conselho de classe	R\$ 13.717,60	40 horas	6	1	7	R\$ 120,00
Operador de Máquinas	Ensino fundamental incompleto, comprovação de habilitação de motorista na categoria especificada no art. 144 da Lei Federal 9.503/9 e aprovação em curso específico promovido pelo Município	R\$ 1.567,86	40 horas	2	0	2	R\$ 70,00
Operário	Ensino fundamental incompleto	R\$ 979,60**	40 horas	4	0	4	R\$ 70,00
Orientador Social	Ensino médio completo	R\$ 1.994,22	40 horas	2	0	2	R\$ 100,00
Pedagogo	Ensino superior completo em Pedagogia	R\$ 2.312,98	30 horas	6	1	7	R\$ 120,00
Procurador Municipal	Ensino superior completo em Direito, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil	R\$ 4.246,11	40 horas	2	0	2	R\$ 120,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2019



Professor I	Ensino superior completo em Pedagogia ou Normal Superior	R\$ 1.542,00	24 horas	38	2	40	R\$ 120,00
Professor II (Ciências)	Ensino superior completo com licenciatura plena nas áreas das Ciências Biológicas	R\$ 14,31 hora/aula	24 horas	1	0	1	R\$ 120,00
Professor II (Educação Física)	Ensino superior completo com licenciatura plena em Educação Física	R\$ 14,31 hora/aula	24 horas	4	1	5	R\$ 120,00
Professor II (Língua Portuguesa)	Ensino superior completo com licenciatura plena em Letras	R\$ 14,31 hora/aula	24 horas	1	0	1	R\$ 120,00
Professor II (Música)	Ensino superior completo com licenciatura plena em Música	R\$ 14,31 hora/aula	24 horas	3	0	3	R\$ 120,00
Profissional de Educação Física da Saúde	Ensino superior completo em Educação Física (Bacharelado) e registro no conselho de classe	R\$ 2.079,39	40 horas	1	0	1	R\$ 120,00
Profissional de Educação Física de Esportes	Ensino superior completo em Educação Física (Bacharelado) e registro no conselho de classe	R\$ 2.079,39	40 horas	1	0	1	R\$ 120,00
Técnico de Enfermagem	Ensino técnico em Enfermagem e registro no conselho de classe	R\$ 1.495,62	40 horas	7	1	8	R\$ 100,00
Técnico de Segurança do Trabalho	Ensino técnico em Segurança do Trabalho	R\$ 1.759,70	40 horas	1	0	1	R\$ 100,00
Técnico em Higiene Dental	Ensino técnico em Higiene Dental ou em Saúde Bucal e registro no conselho de classe	R\$ 1.343,44	40 horas	1	0	1	R\$ 100,00
Técnico em Informática	Ensino técnico em informática	R\$ 1.322,29	40 horas	1	0	1	R\$ 100,00
Vigia Noturno	Ensino fundamental incompleto	R\$ 994,66**	180 horas escala 12x36	3	0	3	R\$ 70,00

\* Cadastro de reserva.

\*\* Salário complementado nos termos do Decreto nº 311/2016 do Município de Cláudio-MG.

\*\*\* O cargo de Agente Comunitário de Saúde (PSF VII), independentemente da microrregião escolhida, atuará no PSF VII, situado na Rua Paraíso, nº 100, Centro, podendo ser remanejado para outra região, a critério da Prefeitura Municipal de Cláudio.

- 4.2. O vencimento inicial tem por base a Lei Complementar nº 009, de 7 de abril de 2008, a Lei Complementar nº 40, de 4 de abril de 2012, a Lei Complementar nº 41, de 4 de abril de 2012, a Lei Complementar nº 107, de 19 de dezembro de 2017, e alterações posteriores. Na hipótese de divergência entre este Edital e a legislação municipal no que diz respeito aos vencimentos iniciais e a jornada de trabalho previstos no quadro do item 4.1, prevalecerá a legislação municipal.
- 4.3. A comprovação da escolaridade mínima exigida no item 4.1 deste Edital será feita por meio de diploma devidamente registrado e legalmente reconhecido ou certidão de conclusão de curso/ensino acompanhada de histórico escolar, emitida por instituição de ensino credenciada.
- 4.4. O candidato que possuir escolaridade acima da exigida para o cargo poderá concorrer à vaga, desde que este não exija formação específica. Se o cargo de nível inferior exigir formação específica, deverá haver compatibilidade entre as disciplinas curriculares da formação do candidato e aquelas exigidas para o cargo.
- 4.5. O candidato deverá atender, para investidura no cargo, cumulativamente, os seguintes requisitos:
  - a) ter sido classificado no concurso público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
  - b) possuir e comprovar os requisitos específicos para o cargo à época da posse;
  - c) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
  - d) ter, na data da posse, idade mínima de 18 anos completos;
  - e) estar em gozo dos direitos políticos;
  - f) possuir capacidade civil, na forma da lei;
  - g) estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;
  - h) apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre o recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e de pensão, quando for o caso;
  - i) ser considerado apto no exame médico pré-admissional a ser realizado pela administração pública municipal;
  - j) estar apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo.
- 4.6. No ato da posse, todos os requisitos especificados no item 4.5 deste Edital deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original ou cópia autenticada em cartório.



- 4.7. O candidato ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverá residir na área da comunidade que deseja atuar, conforme o anexo V deste Edital e em conformidade com a Lei Federal 11350, de 5 de outubro de 2006.
- 4.7.1. Ao se inscrever para o cargo de que trata o item 4.7 deste Edital, o candidato confirma ciência das exigências atinentes para a posse e exercício da função.
- 4.7.2. As microrregiões de atuação do Agente Comunitário de Saúde no Município de Cláudio estão elencadas no anexo V deste Edital.
- 4.8. O Agente Comunitário de Saúde e o Agente de Combate às Endemias deverão concluir, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, ministrado após a homologação do processo seletivo pela Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Cláudio-MG, nos termos da Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, sob pena de não preencher requisito previsto em lei para o exercício do cargo.
- 4.9. O Guarda Municipal aprovado no Concurso Público, será submetido a um curso de capacitação, ministrado pela Prefeitura Municipal de Cláudio-MG, nos termos do artigo 7º da Lei Complementar Municipal nº 78, de 3 de novembro de 2014.
- 4.10. O servidor será regido pelo Regime Jurídico do Estatuto do Servidor Público do Município de Cláudio/MG, instituído pela Lei Municipal nº 866, de 23 de julho de 1999.
- 4.11. O plano de cargos, carreiras e vencimentos dos servidores encontra-se normatizado pela Lei Complementar nº 009, de 7 de abril de 2008; Lei Complementar nº 40, de 4 de abril de 2012; Lei Complementar nº 41, de 4 de abril de 2012; e Lei Complementar nº 107, de 19 de dezembro de 2017.
- 4.12. A Lei Complementar nº 009, de 7 de abril de 2008, dispõe especificamente sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Município de Cláudio/MG.
- 4.13. Os candidatos nomeados e empossados estarão subordinados ao Regime Geral da Previdência Social, conforme Lei Municipal nº 627, de 14 de dezembro de 1993, e legislação federal aplicável à espécie.
- 4.14. As atribuições dos cargos estão definidas no anexo I deste Edital.
- 4.15. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

## 5. INSCRIÇÕES

### 5.1. Disposições gerais:

- 5.1.1. As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Unilavras Concursos o direito de cancelar a inscrição do candidato que não realizar seu preenchimento de forma completa, correta e legível.
- 5.1.2. Declarações falsas ou inexatas constantes no Formulário Eletrônico de Inscrição poderão, em qualquer época, determinar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto neste Edital.
- 5.1.3. No ato da inscrição, não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade, sob as penas da lei, a veracidade dos dados informados no cadastro e no Formulário Eletrônico de Inscrição.
- 5.1.4. A inscrição e o valor da inscrição pago pelo candidato serão pessoais e intransferíveis.
- 5.1.5. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição ou no Formulário Eletrônico de Isenção, não serão aceitos:
- alteração do cargo;
  - cancelamento da inscrição pelo candidato;
  - alteração da inscrição da condição de candidato da ampla concorrência para a condição de candidato portador de deficiência;
  - alteração da inscrição da condição de candidato portador de deficiência para a condição de candidato da ampla concorrência.
- 5.1.6. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 5.1.7. Somente será permitida uma inscrição por candidato.
- 5.1.8. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.
- 5.1.9. Às pessoas que não tiverem acesso à internet, serão disponibilizados um computador e uma impressora com tinta e papel para que possam realizar inscrições e os demais atos do concurso público, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar os respectivos procedimentos nos termos deste Edital. O computador e a impressora estarão disponíveis no seguinte local, dia e horário: Ouvidoria Municipal, Avenida Presidente Tancredo Neves, nº 152, Centro, Cláudio/MG, no horário de 9h a 12h e de 13h a 16h, exceto aos sábados, domingos e feriados.
- 5.1.10. Havendo mais de uma inscrição paga ou isenta, independentemente do cargo escolhido, prevalecerá a última inscrição paga ou isenção cadastrada, ou seja, a de data e horário mais recentes. As demais inscrições ou isenções não serão consideradas.



5.1.11. O valor da inscrição está definido no item 4.1 deste Edital, assim como os cargos, as vagas e os requisitos mínimos de ingresso.

**5.2. Procedimentos para inscrição:**

- 5.2.1. As inscrições para o concurso público serão realizadas exclusivamente pela Internet, no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br), no período de 11h do dia 4 de fevereiro de 2020 a 11h do dia 4 de março de 2020, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 5.2.2. O período de inscrições poderá ser prorrogado por necessidade técnica ou operacional, a critério do Unilavras Concursos, mediante comunicação no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br).
- 5.2.3. Para inscrever-se no concurso público, o candidato deverá efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
- ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br);
  - preencher e enviar pela Internet o Formulário Eletrônico de Inscrição no período de 11h do dia 4 de fevereiro de 2020 a 11h do dia 4 de março de 2020, observado o horário oficial de Brasília/DF;
  - imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da inscrição e quitá-lo, até o último dia de inscrição, em qualquer agência bancária ou seus correspondentes.
- 5.2.4. Em caso de necessidade de reimpressão, o candidato, até a data do vencimento, poderá utilizar a opção de imprimir a 2ª (segunda) via do boleto bancário no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br). Após essa data, o candidato que não efetuar o pagamento da inscrição ficará impossibilitado de participar deste concurso público.
- 5.2.5. Em nenhuma hipótese, o boleto bancário será enviado por e-mail, devendo o candidato seguir o procedimento de que trata o item 5.2.4 deste Edital.
- 5.2.6. Não serão efetivadas as solicitações de inscrição cujos pagamentos não forem efetuados, forem feitos em menor valor ou forem efetuados após o último dia de inscrição.
- 5.2.7. Não será considerada válida a inscrição cujo pagamento tenha sido realizado por meio de cheque, depósito, transferência eletrônica, DOC, TED, agendamento eletrônico, ordem de pagamento ou qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.
- 5.2.8. A formalização da inscrição somente se fará com o adequado preenchimento de todos os campos do Formulário Eletrônico de Inscrição pelo candidato e confirmação ao Unilavras Concursos, pela instituição bancária, do pagamento do respectivo boleto.
- 5.2.9. É dever do candidato conferir, no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br), o resultado preliminar das inscrições homologadas, certificando-se de que os dados da inscrição foram recebidos e o pagamento processado. Em caso negativo, o candidato poderá interpor recurso conforme previsto no item 14 deste Edital, sob pena de não participar do concurso público.
- 5.2.10. O Comprovante de Inscrição, contendo o local, a sala, o horário de abertura e de fechamento dos portões e o horário de realização das provas, será disponibilizado em até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização das provas e somente pelo endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br), para consulta e impressão pelo próprio candidato.
- 5.2.11. No Comprovante de Inscrição, estarão expressos nome completo do candidato, número do CPF, número de inscrição no concurso público, cargo pretendido, data, horário, local de aplicação das provas e outras orientações úteis ao candidato.
- 5.2.12. É obrigação do candidato consultar o Comprovante de Inscrição, conferir os dados nele constantes e imprimi-lo.
- 5.2.13. Em caso de verificação de incorreção/desatualização nos dados pessoais constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá comunicar o fato ao Unilavras Concursos, via correio eletrônico, [contato@unilavrasconcursos.com.br](mailto:contato@unilavrasconcursos.com.br), enviando documentação comprobatória digitalizada. Após o resultado definitivo das inscrições homologadas, o candidato deverá comunicar o fato ao fiscal de sala no dia da realização das provas, apresentando a documentação comprobatória original ou cópia autenticada em cartório.
- 5.2.14. Considerando que a idade configura um dos critérios de desempate neste concurso público, o candidato deverá, até a data de aplicação das provas, diligenciar a correção de eventual erro cadastral relacionado à data de nascimento, sob pena de incorrer nas penalidades previstas no item 19.15 deste Edital.
- 5.2.15. O candidato que não solicitar a correção dos dados deverá arcar exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.
- 5.2.16. Considerando que o exercício da função de jurado em tribunal do júri é um dos critérios de desempate, o candidato deverá enviar para o Unilavras Concursos certidão expedida pelo Juízo competente que comprove tal exercício, via Correios, por meio de SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), com despesas por conta do candidato, postados impreterivelmente até o último dia de inscrição e contendo externamente, na face frontal do envelope, os seguintes dados:



Centro Universitário de Lavras - Unilavras  
Unilavras Concursos  
Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cláudio/MG  
Ref.: Comprovante do exercício da função de jurado  
Número de Inscrição - Nome Completo do Candidato  
**Caixa Postal 3141**  
**CEP 37203-593**  
**Lavras/MG**

5.2.17. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento do valor da inscrição para posterior apresentação, se necessário.

**5.3. Devolução do valor da inscrição:**

- 5.3.1. O valor da inscrição será devolvido acrescido de atualização monetária ao candidato em casos de pagamento em duplicidade, fora do prazo, em desconformidade com o valor da inscrição, ou na hipótese de inscrição não homologada/indeferida, desde que requerido, em até 5 (cinco) dias úteis após o resultado definitivo das inscrições homologadas, por meio de formulário de solicitação disponibilizado no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br). Para tanto, deverão ser informados nome do banco, número da agência com dígito e número da conta-corrente ou poupança com dígito, bem como o nome completo e número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do titular da conta, juntamente com a documentação comprobatória.
- 5.3.2. Não será devolvido o valor da inscrição ao candidato que pagar o boleto e tiver a solicitação de isenção do valor da inscrição deferida.
- 5.3.3. Nos casos elencados no item 5.3.1 deste Edital, o candidato arcará com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução.
- 5.3.4. A devolução do valor da inscrição será de exclusiva responsabilidade do Município de Cláudio/MG e deverá ser processada, desde que todos os dados estejam corretos, em até 45 (quarenta e cinco) dias úteis após o prazo previsto no item 5.3.1, por meio de depósito bancário na conta indicada na solicitação.
- 5.3.5. Será de inteira responsabilidade do candidato a informação correta e completa de todos os dados requeridos para a eventual devolução do valor da inscrição, não se podendo atribuir ao Município de Cláudio/MG e ao Unilavras Concursos a responsabilidade pela impossibilidade de devolução, caso os dados sejam insuficientes ou estejam incorretos.
- 5.3.6. A devolução do valor da inscrição estará sujeita à análise do requerimento e dos documentos comprobatórios pelo Unilavras Concursos e à aprovação pelo Município de Cláudio/MG.
- 5.3.7. O candidato que não requerer a devolução do valor da inscrição no prazo e nas formas estabelecidas no item 5.3 deste Edital não poderá fazê-lo posteriormente.
- 5.3.8. Em casos de suspensão ou cancelamento do concurso público, assim como na hipótese de alteração da data da prova ou de exclusão de cargos oferecidos, será facultado ao candidato solicitar a devolução do valor da inscrição, devendo, para tanto, seguir as instruções que serão publicadas oportunamente no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br), com os procedimentos e prazos para fazê-lo.

## 6. ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

- 6.1. Terá direito à isenção do valor da inscrição o candidato que observar as formalidades, condições e requisitos previstos no item 6 deste edital e se enquadrar em uma das seguintes hipóteses:
- ser hipossuficiente;
  - estar, na data da inscrição, desempregado;
  - nunca ter possuído vínculo empregatício;
  - ser ex-servidor vinculado à administração pública pelo regime estatutário;
  - ser profissional autônomo que encerrou o exercício de atividade legalmente reconhecida como autônoma.
- 6.2. A hipossuficiência do candidato, prevista na alínea "a" do item 6.1 deste Edital, será caracterizada pelas seguintes situações:
- inscrição pessoal no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), regulamentado pelo Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;
  - em razão de limitação de ordem financeira, impossibilidade de arcar com o pagamento do valor da inscrição sem comprometer o sustento próprio e o de sua família.
- 6.2.1. Para comprovar a situação de hipossuficiência, o candidato deverá informar, no ato da inscrição, no caso da alínea "a" do item 6.2, o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, e o nome completo da mãe. Seus dados pessoais devem estar em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2019



CadÚnico, mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 60 (sessenta) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional. Após o resultado da solicitação de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais com o Unilavras Concursos conforme previsto no item 5.2.13 deste Edital.

- 6.2.2. O Unilavras Concursos consultará o sistema CadÚnico com o objetivo de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.
- 6.2.3. Para comprovar a situação de hipossuficiência, o candidato deverá, no caso da alínea “b” do item 6.2 deste Edital, emitir declaração de próprio punho, contendo seus dados pessoais e sua assinatura, informando que não poderá arcar com o pagamento do valor da inscrição sem comprometer o sustento próprio e o de sua família.
- 6.3. Para comprovar a condição de desempregado, prevista na alínea “b” do item 6.1 deste Edital, o candidato deverá apresentar cópias autenticadas das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS - relacionadas a seguir:
- página que contém a foto;
  - página correspondente à qualificação civil;
  - página em que conste anotação do último contrato de trabalho com a correspondente data de saída e a primeira página subsequente em branco.
- 6.3.1. Terá direito à isenção do valor da inscrição o candidato que esteja desempregado e comprove tal condição, observando o disposto no item 6.3 deste Edital.
- 6.4. Para comprovar a condição de nunca ter tido vínculo empregatício registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, prevista na alínea “c” do item 6.1 deste Edital, o candidato deverá apresentar cópias autenticadas das páginas relacionadas a seguir:
- página que contém a foto;
  - página correspondente a qualificação civil;
  - primeira página de contrato de trabalho, sem nenhuma anotação, comprovando que não teve vínculo empregatício registrado.
- 6.5. Para comprovar situação de ex-servidor público vinculado à administração pelo regime estatutário, prevista na alínea “d” do item 6.1 deste edital, apresentar cópia autenticada da publicação do ato de desligamento do serviço público.
- 6.6. Para comprovar situação de profissional autônomo que encerrou o exercício de atividade legalmente reconhecida como autônoma, prevista na alínea “e” do item 6.1 deste edital, apresentar certidão original ou cópia autenticada, conferindo a baixa da atividade.
- 6.7. Para solicitar isenção do valor da inscrição, o candidato deverá, cumulativamente:
- efetuar sua inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 5 deste Edital;
  - preencher formulário eletrônico disponível no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br) e anexar documentação comprobatória digitalizada, no período de 11h do dia 4 de fevereiro de 2020 a 11h do dia 10 de fevereiro de 2020, observado o horário oficial de Brasília/DF. Será necessário também remeter ao Unilavras Concursos, conforme orientação disposta na alínea “d” do item 6.7 deste Edital, a documentação comprobatória via Correios;
  - em caso de estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, informar o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, e o nome completo da mãe;
  - em caso de limitação de ordem financeira, estar na data da inscrição, desempregado; nunca ter tido vínculo empregatício; ex-servidor vinculado à administração pública pelo regime estatutário; profissional autônomo que encerrou o exercício de atividade legalmente reconhecida como autônoma, enviar a documentação exigida nos itens 6.2.3, 6.3, 6.4, 6.5 e 6.6, conforme o caso, via Correios, por meio de SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), com despesas por conta do candidato, postada impreterivelmente até o dia 10 de fevereiro de 2020, contendo externamente, na face frontal do envelope, os seguintes dados:

Centro Universitário de Lavras - Unilavras  
Unilavras Concursos  
Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cláudio/MG  
Ref.: Solicitação de isenção  
Número de Inscrição - Nome Completo do Candidato  
**Caixa Postal 3141**  
**CEP 37203-593**  
**Lavras/MG**

- 6.8. As informações prestadas na solicitação de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder criminalmente caso haja qualquer informação inverídica.
- 6.9. O simples preenchimento dos dados necessários não garante ao candidato a isenção do valor da inscrição. A solicitação estará sujeita à análise e à decisão pelo Unilavras Concursos.
- 6.10. A participação em algum Programa Social do Governo Federal (ProUni, FIES, Bolsa Família, etc.) ou a obtenção da isenção em outro concurso público não garantem ao candidato, automaticamente, a isenção do valor da inscrição.



- 6.11. Não serão aceitos, após a realização da solicitação de isenção, acréscimos ou alterações das informações prestadas.
- 6.12. A solicitação de isenção do valor de inscrição será pessoal e intransferível. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.
- 6.13. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção.
- 6.14. Não será aceita solicitação de isenção do valor da inscrição via fax, correio eletrônico ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.
- 6.15. Não será concedida isenção do valor de inscrição ao candidato que:
- deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela Internet;
  - não cumprir o estabelecido no item 6.7;
  - omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - fraudar e/ou falsificar documento;
  - no caso do item 6.2.1 deste Edital, não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválido, excluído, cadastro desatualizado, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa;
  - apresentar condição financeira inconsistente com a solicitação de isenção, hipótese em que será encaminhada a declaração de que trata o item 6.2.3 deste Edital para a autoridade policial competente.
- 6.16. O resultado preliminar das solicitações de isenção do valor da inscrição será divulgado no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br).
- 6.17. O candidato cuja solicitação de isenção do valor da inscrição venha a ser deferida estará automaticamente inscrito no concurso público, não sendo necessário efetuar o pagamento do valor da inscrição.
- 6.18. O candidato cuja solicitação de isenção do valor da inscrição venha a ser indeferida poderá interpor recurso conforme previsto no item 14 deste Edital.
- 6.19. O candidato cujo recurso de que trata o item 6.18 deste Edital venha a ser deferido estará automaticamente inscrito no concurso público, não sendo necessário efetuar o pagamento do valor da inscrição.
- 6.20. O candidato cuja solicitação de isenção ou cujo recurso venham a ser indeferidos poderá efetivar sua inscrição acessando o endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br), imprimindo a 2ª (segunda) via do boleto bancário e pagando o valor da inscrição, conforme alínea “c” do item 5.2.3 deste Edital.
- 6.21. O candidato cuja solicitação de isenção venha a ser indeferida e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 5.2 deste Edital não terá sua inscrição efetivada e estará automaticamente eliminado do concurso público.

## 7. PARTICIPAÇÃO NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

- 7.1. Das vagas destinadas aos cargos, conforme item 4.1 deste Edital, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso público, 5% (cinco por cento) serão providas na forma do artigo 1º da Lei Municipal nº 1257, de 12 de abril de 2010, e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.
- 7.2. Somente haverá reserva imediata de vagas para candidatos na condição de pessoa com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a cinco.
- 7.3. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 7.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse o limite mínimo de 5% (cinco por cento) e máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, nos termos da jurisprudência do STF (MS 26.310, DJ de 31-10-2007 e RE 408.727-Agr, DJE de 8-10-2010) c/c § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, aplicado subsidiariamente.
- 7.4. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, no § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça, a qual dispõe que “o portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.
- 7.5. Para concorrer na condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá:
- efetuar sua inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 5 deste Edital;
  - preencher formulário eletrônico disponível no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br), solicitando concorrer na condição de pessoa com deficiência no prazo do item 5.2.1 deste Edital;
  - enviar original ou cópia autenticada em cartório de laudo legível de médico com inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2019



- 7.6. O laudo médico deverá ser enviado para o Unilavras Concursos por meio do endereço eletrônico, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br), assim como, via Correios, por meio de SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), com despesas por conta do candidato, postados impreterivelmente até o último dia de inscrição e contendo externamente, na face frontal do envelope, os seguintes dados:

Centro Universitário de Lavras - Unilavras  
Unilavras Concursos  
Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cláudio/MG  
Ref.: Participação na condição de pessoa com deficiência  
Número de Inscrição - Nome Completo do Candidato  
**Caixa Postal 3141**  
**CEP 37203-593**

- 7.7. Os documentos deverão ser enviados individualmente, sendo vedada a remessa do documento de mais de um candidato no mesmo envelope.
- 7.8. O Unilavras Concursos não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.
- 7.9. Os documentos descritos na alínea "c" do item 7.5 não serão devolvidos, nem serão fornecidas cópias.
- 7.10. O candidato que concorrerá na condição de pessoa com deficiência poderá requerer, na forma do item 8 deste Edital, atendimento especial para o dia de realização da prova objetiva, indicando as condições de que necessita para a realização dessa, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.
- 7.11. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos que concorrerão na condição de pessoa com deficiência participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova, à nota mínima para todos os demais candidatos e a todas as demais normas de regência.
- 7.12. O resultado preliminar das solicitações para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgado no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br).
- 7.13. O candidato poderá verificar no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br), os motivos que resultaram no indeferimento de sua solicitação para concorrer na condição de pessoa com deficiência.
- 7.14. O candidato cuja solicitação para concorrer na condição de pessoa com deficiência venha a ser indeferida poderá interpor recurso conforme previsto no item 14 deste Edital.
- 7.15. O candidato cuja solicitação para concorrer na condição de pessoa com deficiência ou cujo recurso venham a ser indeferidos participará deste concurso público na condição de candidato às vagas de ampla concorrência e figurará somente na lista de classificação geral.
- 7.16. O candidato não concorrerá na condição de pessoa com deficiência se:
- não efetuar sua inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 5 deste Edital;
  - não enviar o laudo médico ou enviá-lo em cópia não autenticada;
  - enviar o laudo médico fora do prazo estabelecido no item 7.6 deste Edital;
  - enviar o laudo médico sem data de expedição ou com data de expedição superior ao prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data do término das inscrições;
  - enviar laudo médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID;
  - enviar laudo médico ilegível ou que não contenha a expressa referência do médico e registro profissional;
  - enviar laudo médico que não contenha informações suficientes que permitam caracterizar a deficiência.
- 7.17. O candidato que concorrerá na condição de pessoa com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá o seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência, organizada por cargo.
- 7.18. Os candidatos aprovados que houverem concorrido na condição de pessoa com deficiência serão convocados de acordo com a necessidade e a conveniência da Prefeitura Municipal de Cláudio/MG, obedecendo à ordem geral de classificação conforme o resultado final e à ordem da lista específica de pessoas com deficiência. A ordem de convocação dos aprovados na condição de pessoa com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 21ª vaga, a 3ª vaga será a 41ª e assim sucessivamente.
- 7.19. Se aprovado no concurso público, o candidato que se tenha declarado pessoa com deficiência, após nomeado, será convocado para se submeter à perícia médica promovida por equipe multiprofissional constituída pela Prefeitura Municipal de Cláudio/MG para caracterização da deficiência, para avaliação de aptidão física e mental e para avaliação de compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes ao cargo para o qual concorre, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298, 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, do § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, e da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).
- 7.20. As vagas destinadas aos candidatos na condição de pessoa com deficiência que não forem providas por falta de aprovados nessa condição serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.



## 8. ATENDIMENTO ESPECIAL

- 8.1. Condições especiais de realização da prova poderão ser requeridas tanto por candidatos na condição de pessoa com deficiência quanto por candidatos com alguma limitação temporária.
- 8.2. O candidato que necessitar de atendimento especial deverá:
- efetuar sua inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 5 deste Edital;
  - preencher formulário eletrônico disponível no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br), informando claramente os recursos especiais necessários no prazo do item 5.2.1 deste Edital;
  - enviar original ou cópia autenticada em cartório de laudo legível de médico com inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência (quando for o caso), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), que justifique o atendimento especial solicitado.
- 8.3. O laudo médico deverá ser enviado para o Unilavras Concursos por meio do endereço eletrônico, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br), assim como, via Correios, por meio de SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), com despesas por conta do candidato, postados impreterivelmente até o último dia de inscrição e contendo externamente, na face frontal do envelope, os seguintes dados:

Centro Universitário de Lavras - Unilavras  
Unilavras Concursos  
Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cláudio/MG  
Ref.: Atendimento Especial  
Número de Inscrição - Nome Completo do Candidato  
**Caixa Postal 3141**  
**CEP 37203-593**  
**Lavras/MG**

- 8.4. Os documentos deverão ser enviados individualmente, sendo vedado o envio do documento de mais de um candidato no mesmo envelope.
- 8.5. O Unilavras Concursos não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.
- 8.6. Os documentos descritos no item 8.2 deste Edital não serão devolvidos, nem serão fornecidas cópias.
- 8.7. A candidata que precisar amamentar durante a prova e vier a solicitar atendimento especial, na forma do item 8.2 deste Edital, deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado e responsável pelos cuidados e guarda da criança, submetendo-se às regras do Edital e ao detector de metais se necessário.
- 8.8. Não será permitida a entrada da criança e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
- 8.9. A criança não poderá permanecer com a candidata na sala de prova.
- 8.10. O Unilavras Concursos não disponibilizará o acompanhante de que trata o item 8.7 deste Edital.
- 8.11. A candidata lactante, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.
- 8.12. Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata lactante.
- 8.13. A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será concedida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 8.14. O candidato que não encaminhar a solicitação na forma e no prazo de que trata o item 8.2 deste Edital não terá condições especiais para a realização da prova, salvo necessidade especial eventual ou temporária surgida em momento posterior, desde que devidamente comprovada.
- 8.15. Nos casos de necessidade especial eventual ou temporária surgida em momento posterior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após o término do prazo de inscrição, o candidato deverá enviar para o Unilavras Concursos solicitação de atendimento especial, especificando os recursos especiais necessários, via correio eletrônico, [contato@unilavrasconcursos.com.br](mailto:contato@unilavrasconcursos.com.br), juntamente com cópia digitalizada dos documentos especificados na alínea "c" do item 8.2 deste Edital e, concomitantemente, encaminhar o laudo médico original ou uma cópia autenticada em cartório, via Correios, por meio de SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), com despesas por conta do candidato, e contendo externamente, na face frontal do envelope, os seguintes dados:



Centro Universitário de Lavras - Unilavras  
Unilavras Concursos  
Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cláudio/MG  
Ref.: Atendimento Especial  
Número de Inscrição - Nome Completo do Candidato  
**Caixa Postal 3141**  
**CEP 37203-593**

- 8.16. O resultado preliminar das solicitações de atendimento especial será divulgado no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br).
- 8.17. O candidato poderá verificar no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br), os motivos que resultaram no indeferimento de sua solicitação de atendimento especial.
- 8.18. O candidato cuja solicitação de atendimento especial venha a ser indeferida poderá interpor recurso conforme previsto no item 14 deste Edital.

## 9. PROVA OBJETIVA E DISCURSIVA

### 9.1. Disposições gerais das provas objetivas e discursivas:

- 9.1.1. As provas objetiva e discursiva serão de caráter eliminatório e classificatório e serão constituídas conforme o Quadro de Questões dos anexos II e III e os Conteúdos Programáticos do anexo IV.
- 9.1.2. A aplicação das provas objetiva e discursiva está prevista para o dia 5 de abril de 2020 e será realizada na cidade de Cláudio/MG.
- 9.1.3. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de locais adequados, o Unilavras Concursos se reservará o direito de alocá-los em cidades próximas a Cláudio/MG, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e ao alojamento desses candidatos.
- 9.1.4. Na hipótese de caso fortuito ou força maior, o Unilavras Concursos poderá atrasar o início das provas, desde que não ultrapasse o período de sigilo e não viole a lisura do concurso público.
- 9.1.5. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.
- 9.1.6. A duração das provas, incluído o tempo para preenchimento e assinatura do Cartão de Respostas, será de 3 (três) horas.
- 9.1.6.1. Para os cargos de Advogado do CREAS e Procurador Municipal a duração das provas objetiva e discursiva será de 4 (quatro) horas e 30 (trinta) minutos, incluído o tempo para preenchimento e assinatura do Cartão de Respostas e da Folha de Respostas.
- 9.1.7. Será disponibilizado, em cada sala de provas, um marcador de tempo para acompanhamento do tempo restante de prova pelos candidatos.
- 9.1.8. O candidato somente poderá realizar as provas em data, local e horário definidos no Comprovante de Inscrição de que trata os itens 5.2.10 e 5.2.11 deste Edital.
- 9.1.9. O candidato cujo Comprovante de Inscrição, por qualquer motivo, não esteja disponibilizado no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br), deverá comunicar o fato ao Unilavras Concursos por meio do correio eletrônico, [contato@unilavrasconcursos.com.br](mailto:contato@unilavrasconcursos.com.br), até a data das provas, sob pena de não realizá-la.
- 9.1.10. Caso não tenha o nome relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de aplicação, mas esteja de posse do Comprovante de Inscrição ou do boleto bancário quitado, o candidato realizará a prova de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.
- 9.1.11. Constatada a irregularidade da inscrição de que trata o item 9.1.10 deste Edital, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 9.1.12. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, do local, do horário de abertura e de fechamento dos portões e do horário de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.
- 9.1.13. É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de aplicação das provas, a fim de evitar eventuais atrasos.
- 9.1.14. Não haverá segunda chamada para as provas, sendo eliminado do concurso público o candidato ausente, por qualquer motivo.
- 9.1.15. Para realizar as provas, o candidato deverá comparecer ao local designado no Comprovante de Inscrição, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos do horário previsto para o fechamento dos portões, munido de:
- a) Comprovante de Inscrição;



- b) original de um dos documentos de identidade a seguir: carteira e/ou cédula de identidade expedida por Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédula de Identidade de Estrangeiros, cédula de identidade fornecida por órgãos ou conselhos de classe que, por força de lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, OAB, CRA, CRM, CREA, CRC, etc., Passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997);
- c) caneta esferográfica de tinta azul ou preta fabricada em material transparente.

9.1.15.1. 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 exclusivamente da Carteira Nacional de Habilitação em meio eletrônico (CNHe). Para fins de identificação civil, o candidato obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto e em meio físico, dentre aqueles admitidos na alínea “b” do item 9.1.15 do Edital.

- 9.1.16. Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar, em perfeitas condições, um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 9.1.15 deste Edital, de modo a permitir com clareza a identificação do candidato. Documentos violados ou rasurados não serão aceitos.
- 9.1.17. Identificação especial será exigida também do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia e à assinatura ou que apresente boletim de ocorrência, com prazo de lavratura inferior a 30 dias da data de realização da prova, constando o extravio dos documentos.
- 9.1.18. Não serão aceitos como documentos de identidade, por exemplo: protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, Carteira de Estudante, crachás, identidade funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados na alínea “b” do item 9.1.15 deste Edital, o Comprovante de Inscrição ou quaisquer outros documentos não constantes neste Edital.
- 9.1.19. A utilização dos banheiros poderá ser restringida, a critério do Unilavras Concursos, antes do início das provas e até após 30 (trinta) minutos de seu início, para a devida alocação dos candidatos e com o objetivo de garantir a segurança do certame.
- 9.1.20. O ingresso do candidato na sala para a realização das provas somente será permitido no período compreendido entre os horários de abertura e de fechamento dos portões, constantes no Comprovante de Inscrição.
- 9.1.21. Não será permitida a aglomeração de candidatos nos corredores do local de aplicação das provas.
- 9.1.22. **No horário fixado, conforme estabelecido no Comprovante de Inscrição, os portões da unidade serão fechados pelo supervisor de local de aplicação, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em termo, sendo colhida a assinatura de duas testemunhas e do próprio supervisor de local de aplicação.**
- 9.1.23. O candidato deverá assinar lista de presença de forma idêntica ao documento de identificação apresentado, vedada a utilização de rubrica.
- 9.1.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal, sob pena de eliminação.
- 9.1.25. Caso exista a necessidade de o candidato se ausentar do local de aplicação das provas para atendimento médico ou hospitalar, ele não poderá retornar, sendo eliminado do concurso público.
- 9.1.26. Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, lapiseira, régua de cálculo, marca-texto, borracha, corretivo, qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.), que não seja fabricado com material transparente.
- 9.1.27. Não será permitido ao candidato ingressar na sala em que serão realizadas as provas sem o devido armazenamento ou lacre de boné, gorro, chapéu, lenço, óculos escuros, bolsas, sacolas e dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, pager, palmtop, iPod, iPad, tablet, smartphone, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos.
- 9.1.28. Será vedado ao candidato o porte de arma no local de aplicação das provas, ainda que apresente documento oficial de licença para o respectivo porte.
- 9.1.29. Telefone celular, radiocomunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de provas, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, e armazenados em embalagem disponibilizada pelo Unilavras Concursos.
- 9.1.30. Telefones celulares do tipo smartphone cuja bateria não possa ser retirada deverão ser desligados e armazenados em embalagem disponibilizada pelo Unilavras Concursos. Caso tais aparelhos emitam qualquer som sem que estejam armazenados regularmente, o candidato será eliminado do concurso público.
- 9.1.31. A embalagem ou objeto devidamente lacrado deverá ser mantido pelo candidato embaixo da cadeira até o término da sua prova e somente poderá ser deslacrado fora do local de aplicação das provas, podendo ser penalizado o candidato que descumprir tal determinação.
- 9.1.32. O Unilavras Concursos não ficará de posse de objetos pertencentes ao candidato, não se responsabilizando por perda, extravio, furto ou roubo de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de aplicação das provas, nem por danos a eles causados.



- 9.1.33. Não será permitida ao candidato a utilização de telefone celular ao final das provas, enquanto este estiver dentro do local de aplicação das provas.
- 9.1.34. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.
- 9.1.35. Por medida de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante todo o período de realização das provas.
- 9.1.36. No local de aplicação das provas, o Unilavras Concursos poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metais nas salas, corredores e banheiros, com vistas à garantia da isonomia e da lisura do concurso público.
- 9.1.37. Para a segurança e a garantia da lisura do concurso público, todos os candidatos deverão se submeter à identificação datiloscópica no dia de realização das provas. A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim, afixado em campo específico do Cartão de Respostas e, para os cargos de Advogado do CREAS e de Procurador Municipal, também da Folha de Respostas. Caso o candidato esteja impedido fisicamente de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata da respectiva sala.
- 9.1.38. No ato da realização das provas serão fornecidos aos candidatos o Caderno de Provas, assim como o Cartão de Respostas personalizado com os dados do candidato para assinatura em campo próprio e transcrição das respostas objetivas.
- 9.1.38.1. Para os cargos de Advogado do CREAS e Procurador Municipal, além dos elementos elencados no item 9.1.38 deste Edital, será fornecida Folha de Respostas personalizada com os dados do candidato para assinatura em campo próprio e transcrição das respostas da prova discursiva.
- 9.1.39. Será de responsabilidade do candidato a conferência de seu Caderno de Provas, inclusive se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado na capa, e de seus dados pessoais impressos no Cartão de Respostas e, quando for o caso, também na Folha de Respostas, em especial, seu nome, número de inscrição e número do CPF.
- 9.1.40. Ao terminar a conferência do Caderno de Provas, do Cartão de Respostas e, para os cargos mencionados no item 9.1.38.1 deste Edital, também da Folha de Respostas, caso verifique incorreção, inconsistência ou defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala a substituição, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.
- 9.1.41. As instruções constantes no Caderno de Provas, no Cartão de Respostas e, para os cargos mencionados no item 9.1.38.1 deste Edital, também na Folha de Respostas, bem como as orientações expedidas pelo Unilavras Concursos durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.
- 9.1.42. Na prova, o candidato deverá apor sua assinatura e assinalar as respostas das questões no Cartão de Respostas personalizado e, para os cargos mencionados no item 9.1.38.1 deste Edital, também na Folha de Respostas. Esses serão os únicos documentos válidos para a correção da(s) prova(s).
- 9.1.43. Não serão computadas questões não assinaladas; questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras; e questões preenchidas a lápis.
- 9.1.44. O candidato não poderá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de ter sua nota zerada e ser eliminado do concurso público.
- 9.1.45. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o Cartão de Respostas e a Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção.
- 9.1.46. Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão de Respostas ou da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 9.1.47. O preenchimento do Cartão de Respostas e da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato.
- 9.1.48. Durante a prova, não será permitido ao candidato realizar anotação de questões ou informações relativas às suas respostas no Comprovante de Inscrição ou em quaisquer outros meios que não os permitidos neste Edital e especificados na capa do Caderno de Provas.
- 9.1.49. Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova após transcorrido o tempo de 90 (noventa) minutos de seu início, correspondente ao período de sigilo, mediante a entrega obrigatória do Cartão de Respostas e do Caderno de Provas ao fiscal de sala. Para os cargos mencionados no item 9.1.38.1 deste Edital será obrigatória também a entrega da Folha de Respostas.
- 9.1.50. O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 9.1.19 ou no item 9.1.49 deste Edital, terá o fato relatado em Termo de Ocorrência e será eliminado do concurso público.
- 9.1.51. Findo o horário limite para a realização das provas, o candidato deverá entregar o Caderno de Provas e o Cartão de Respostas da prova objetiva devidamente preenchido e assinado. Para os cargos mencionados no item 9.1.38.1 deste Edital será obrigatória também a entrega da Folha de Respostas.
- 9.1.52. Ainda que tenham terminado suas respectivas provas, deverão permanecer na sala os três últimos candidatos até que o último termine sua prova, quando sairão todos de uma só vez após atestarem o acondicionamento dos Cartões de Respostas em envelope próprio e lacrado e assinarem o Termo de Encerramento.
- 9.1.53. Excetuada a hipótese de atendimento especial previsto no item 8 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de aplicação das provas.



- 9.1.54. No dia da realização das provas, não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 9.1.55. Constatado, após a prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, ele será automaticamente eliminado do concurso público.
- 9.1.56. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 9.1.56.1. Excetua-se à regra contida no item 9.1.56 deste Edital o atendimento especial de que trata o item 8 deste Edital à candidata lactante ou ao candidato na condição de pessoa com deficiência salvaguardado por laudo médico que indique e comprove a necessidade do tempo adicional condizente com a deficiência.
- 9.1.57. Será eliminado do concurso público o candidato que:
- apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
  - não apresentar o documento de identidade exigido na alínea “b” do item 9.1.15 deste Edital;
  - não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
  - ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 9.1.19 e no item 9.1.49 deste Edital;
  - for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação;
  - for surpreendido fazendo uso de qualquer objeto constante nos itens 9.1.26, 9.1.27 e 9.1.28 deste Edital;
  - utilizar-se de meios ilícitos para executar a prova;
  - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos e/ou agir com descortesia em relação a qualquer membro da equipe de aplicação ou autoridades presentes;
  - realizar anotação de questões ou informações relativas às suas respostas no Comprovante de Inscrição ou em quaisquer outros meios, que não os permitidos neste Edital e especificados na capa do Caderno de Provas;
  - ausentar-se da sala de prova, portando o Cartão de Respostas, o Caderno de Provas ou a Folha de Respostas;
  - se recusar a submeter-se ao detector de metais;
  - não cumprir as instruções contidas no Caderno de Provas, no Cartão de Respostas e na Folha de Respostas;
  - utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do concurso público;
  - não permitir a coleta de sua assinatura ou de sua impressão digital;
  - descumprir as normas e os regulamentos estabelecidos neste Edital e durante a realização das provas.
- 9.1.58. Caso ocorra alguma situação prevista no item 9.1.57 deste Edital, será lavrada ocorrência e encaminhada à Comissão Organizadora do concurso público, que decidirá em primeira e única instância sobre as providências a serem adotadas.
- 9.1.59. A inviolabilidade dos envelopes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres na presença de, no mínimo, três candidatos convidados aleatoriamente em cada sala de prova, que assinarão o Termo de Abertura.
- 9.1.60. As questões da prova objetiva de múltipla escolha de todos os candidatos serão corrigidas por meio de leitura ótica.
- 9.1.61. Será considerado reprovado e, conseqüentemente, eliminado do concurso público o candidato que não obtiver o mínimo de acertos exigidos para aprovação.
- 9.2. Disposições específicas da prova objetiva**
- 9.2.1. Todas as questões valerão 1 (um) ponto.
- 9.2.2. Será atribuído peso 2 (dois) às questões de Conhecimentos Específicos para os cargos de Advogado do CREAS e de Procurador Municipal, ou seja, às 20 (vinte) primeiras questões será atribuído peso 1 (um), perfazendo um total de 20 (vinte) pontos, e às 15 últimas questões será atribuído peso 2 (dois), perfazendo 30 (trinta) pontos.
- 9.2.2.1. As provas objetivas para os cargos de Advogado do CREAS e Procurador Municipal terão valor total de 50 (cinquenta) pontos.
- 9.2.3. Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que conjuntamente:
- obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acerto do total das questões;
  - obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acerto do total das questões de Conhecimentos Específicos (quando houver);
  - não zerar nenhuma outra área de conhecimento da prova.
- 9.2.4. A prova será composta de 20 (vinte) questões para o ensino alfabetizado, 20 (vinte) questões para o ensino fundamental incompleto, 25 (vinte e cinco) questões para o ensino fundamental, 30 (trinta) questões para o ensino médio, 35 (trinta e cinco) questões para o ensino superior, sendo que cada questão conterá 4 (quatro) alternativas de resposta, com uma única resposta correta.
- 9.3. Disposições específicas da prova discursiva**
- 9.3.1. A prova discursiva será destinada apenas aos cargos de Advogado do CREAS e de Procurador Municipal e será composta de duas partes, conforme definição a seguir:
- parte I - 3 (três) questões de caráter discursivo, às quais o candidato deverá responder em, no máximo, 10 linhas cada e que versarão sobre quaisquer dos assuntos relacionados no conteúdo programático deste edital;



- b) parte II - elaboração de 1 (uma) peça jurídica dentre uma das seguintes opções: petição inicial; contestação; parecer jurídico; mandado de segurança; *habeas corpus*; recurso de apelação; recurso de agravo; embargos à execução, contendo, no mínimo, 30 (trinta) e, no máximo, 90 (noventa) linhas.
- 9.3.1.1. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.
- 9.3.2. As partes I e II da prova discursiva serão aplicadas no mesmo dia e horário da prova objetiva de múltipla escolha.
- 9.3.3. À prova discursiva será atribuído o valor máximo de 50 (cinquenta) pontos, sendo 5,0 (cinco) pontos destinados a cada uma das questões da parte I, perfazendo um total de 15,0 (quinze) pontos; e 35,0 (trinta e cinco) pontos destinados à parte II.
- 9.3.4. As respostas aos itens da prova discursiva deverão ser manuscritas à caneta e será de exclusiva responsabilidade do candidato garantir a legibilidade do texto.
- 9.3.5. Não serão corrigidas as questões ou a peça jurídica se essas estiverem ilegíveis, sendo atribuída a nota 0 (zero) a cada item não corrigido por inobservância ao disposto no item 9.3.4 deste Edital.
- 9.3.6. Ensejarão atribuição de nota 0 (zero) a quaisquer das partes da prova discursiva: colocação de qualquer marca de identificação do candidato; apresentação de texto nulo, colocação de epigramas, inserção de registros indevidos, não ligados diretamente ao desenvolvimento do texto, como invocação de proteção divina, desenhos, recados para a banca examinadora, rubricas, apostilas e anotações marginais.
- 9.3.7. Ensejará ainda a atribuição de nota 0 (zero) o não atendimento ao conteúdo avaliado bem como itens deixados em branco na Folha de Respostas.
- 9.3.8. O candidato deverá observar atentamente a ordem de transcrição das suas respostas quando da realização da prova discursiva. Às respostas transcritas em espaço inadequado será atribuída nota 0 (zero), sendo vedado qualquer tipo de rasura e/ou adulteração na identificação da resposta.
- 9.3.9. A peça jurídica (parte II) será corrigida com base nos seguintes critérios e distribuição de pontos:
- apresentação e organização textual (legibilidade, respeito às margens, translineação e paragrafação) - 0,0 a 3,0 pontos;
  - adequação ao tipo de peça jurídica exigida (nome da peça jurídica; endereçamento, cabeçalho com as especificidades de cada tipo de peça jurídica; uso correto dos pronomes de tratamento em relação ao destinatário da peça): 0,00 a 8,0 pontos;
  - desenvolvimento (introdução; raciocínio jurídico e fundamentação/embasamento legal e jurisprudencial, Súmulas) - 0,0 a 16,0 pontos;
  - desfecho (conclusão, local, data, assinatura): 0,00 a 8,0 pontos
  - aspectos microestruturais (ortografia, acentuação gráfica, pontuação, morfossintaxe e adequação vocabular) - menos 0,3 ponto por ocorrência;
  - desobediência ao limite mínimo de linhas: atribuição de nota 0 (zero) à peça jurídica;
  - desobediência ao limite máximo de linhas: as linhas excedentes não serão consideradas na correção do texto.
- 9.3.9.1. A fuga total ao tema e ao tipo peça jurídica solicitados ensejará aplicação de nota 0 (zero) à parte II da prova discursiva.
- 9.3.9.2. A fuga parcial determinará diminuição proporcional da nota.
- 9.3.9.3. Para efeito de correção da prova discursiva, serão consideradas apenas as linhas efetivamente escritas pelo candidato.
- 9.3.10. Quando da realização da prova discursiva, caso a peça jurídica e/ou as respostas das questões discursivas exijam assinatura, o candidato deverá utilizar apenas a palavra "ADVOGADO...". Ao texto que contenha outra assinatura será atribuída nota 0 (zero).
- 9.3.11. Na elaboração dos textos da peça jurídica e das respostas às questões discursivas, o candidato deverá incluir todos os dados que se façam necessários, sem, contudo, produzir qualquer identificação ou informações além daquelas fornecidas e permitidas nos enunciados contidos no Caderno de Provas. Assim, o candidato deverá escrever o nome do dado seguido de reticências ou de "XXX" (exemplo: "Município...", "Data...", "Advogado...", "OAB...", "processo n.º..." etc.). A omissão de dados que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta solução do problema proposto acarretará descontos na pontuação atribuída ao candidato.
- 9.3.12. Para a resolução da prova discursiva, notadamente para elaboração da peça jurídica, o candidato deverá ter conhecimento das regras processuais inerentes à redação desta, tais como, formatação, endereçamento, cabeçalho, desenvolvimento, pedidos, conclusão e fechamento. A falta de qualquer destes elementos acarretará descontos na pontuação atribuída ao candidato.
- 9.3.13. O texto da peça jurídica e as respostas às questões discursivas serão avaliados quanto à adequação ao problema apresentado, ao domínio do raciocínio jurídico, à fundamentação e sua consistência, à capacidade de interpretação e exposição e à técnica profissional demonstrada, sendo que a mera transcrição de dispositivos legais, desprovida do raciocínio jurídico, não ensejará pontuação.
- 9.3.14. As questões da prova discursiva poderão ser formuladas de modo que, necessariamente, a resposta reflita a jurisprudência pacificada dos Tribunais Superiores.
- 9.3.15. Serão corrigidas somente as provas discursivas dos 30 (trinta) candidatos mais bem classificados na prova objetiva para os cargos de Advogado do CREAS e Procurador Municipal.
- 9.3.16. Será considerado aprovado na prova discursiva o candidato que perfizer o mínimo de 25 (vinte e cinco) pontos do valor total da somatória das partes I e II.



9.3.17. Será considerado eliminado do certame o candidato que obtiver pontuação inferior a 25 (vinte e cinco) pontos na prova discursiva.

**9.4. Resultado das provas objetiva e discursiva:**

9.4.1. O gabarito preliminar da prova objetiva e o Caderno de Provas serão divulgados no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br), no segundo dia útil subsequente ao dia da realização das provas.

9.4.2. O resultado preliminar das provas será divulgado no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br).

9.4.3. O candidato poderá interpor recurso contra o conteúdo das questões da prova objetiva, contra o gabarito preliminar e contra os resultados preliminares das provas objetiva e discursiva, conforme previsto no item 14 deste Edital.

## 10. TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

### 10.1. Disposições gerais do Teste de Aptidão Física:

10.1.1. O Teste de Aptidão Física terá caráter eliminatório e classificatório e será realizado pelo Unilavras Concursos.

10.1.2. O acompanhamento da etapa de aptidão física, incluindo convocação para a realização da prova, divulgação de informações e resultados, assim como oportunidade de recursos, deverá ser feito pelo endereço eletrônico [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br).

10.1.3. Viabilizando o atendimento ao parágrafo único do art. 3º da Lei Complementar Municipal nº 78/2014, somente os 30 (trinta) candidatos mais bem classificados na etapa da prova objetiva serão convocados e submetidos ao Teste de Aptidão Física, dos quais, no mínimo 10%, serão do sexo feminino, ainda que classificados com pontuação inferior aos candidatos do sexo masculino. Os demais candidatos serão considerados eliminados do concurso.

10.1.4. Não havendo candidatos do sexo feminino aprovados na prova objetiva a preencher o mínimo de 10% previsto no item 10.1.3, serão convocados para o Teste de Aptidão Física os demais candidatos classificados do sexo masculino até atingir o limite de 30 (trinta) candidatos.

10.1.5. Será considerado o critério de desempate previsto no item 13.3 para fins de classificação dos candidatos a serem convocados para o Teste de Aptidão Física.

10.1.6. O Teste de Aptidão Física tem por objetivo avaliar a capacidade do candidato em suportar as exigências para desempenhar as atribuições típicas do cargo.

10.1.7. O candidato que não atingir o mínimo de 4 (quatro) pontos em cada um dos exercícios do Teste de Aptidão Física será considerado inapto e, conseqüentemente, eliminado.

10.1.8. A pontuação atingida pelo candidato no Teste de Aptidão Física corresponderá à somatória dos pontos obtidos em cada exercício.

### 10.2. Procedimentos para realização do Teste de Aptidão Física

10.2.1. O Teste de Aptidão Física será realizado em data, horário e local previamente designados em Edital de Convocação para Teste de Aptidão Física, publicado no endereço eletrônico [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br).

10.2.2. Para a realização do Teste de Aptidão Física, o candidato deverá:

- comparecer, conforme Edital de Convocação, em local designado com, pelo menos, 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto. Após o fechamento dos portões, não serão admitidos retardatários sob pretexto algum, e não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato;
- apresentar-se com roupas apropriadas para atividade física;
- apresentar atestado médico original ou cópia autenticada afirmando a aptidão para realizar o teste, expedido, no máximo, 30 (trinta) dias antes da data de realização do teste, conforme modelo constante no Anexo VI;
- apresentar um dos documentos de identidade a seguir: carteira ou cédula de identidade expedida por Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, tenha valor de documento de identidade, como, por exemplo, OAB, CRA, CRM, CREA, CRC etc.; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei Federal nº. 9.503/1997).

10.2.3. O atestado médico citado no item 10.2.2, alínea "c" deverá ser entregue pessoalmente pelo candidato ao Unilavras Concursos no início do Teste de Aptidão Física e será retido. Não será admitida a entrega em outro momento ou por outro meio.

10.2.4. Somente realizará o Teste de Aptidão Física o candidato que apresentar os documentos discriminados no item 10.2.2, alíneas "c" e "d", em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, sua identificação. Documentos violados ou rasurados não serão aceitos.

10.2.5. Não serão aceitos, para efeito de identificação, documentos destinados a outros fins, como: Boletim de Ocorrência, Protocolos de requisição de documentos, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (emitida anteriormente à Lei nº. 9.503/97), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

10.2.6. O candidato que não apresentar os documentos, conforme disposto no item 10.2.2, alíneas "c" e "d", deste Edital, não realizará o Teste de Aptidão Física, sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.



- 10.2.7. Para a realização do Teste de Aptidão Física, recomenda-se ao candidato que faça sua refeição com antecedência de, no mínimo, 2 (duas) horas do teste.
- 10.2.8. O aquecimento e a preparação para o Teste de Aptidão Física são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo essas ações interferir ou paralisar o teste.
- 10.2.9. O Unilavras Concursos poderá cancelar ou interromper o Teste de Aptidão Física, bem como alterar a data da aplicação do mesmo, caso considere que não existam as condições meteorológicas necessárias para garantir a integridade física e evitar prejuízos ao desempenho dos candidatos, devendo estipular nova data e divulgá-la oportunamente, sendo certo que os candidatos realizarão todos os exercícios, desde o início, desprezando-se todos os resultados porventura obtidos na ocasião da interrupção.
- 10.2.10. Na aplicação do Teste de Aptidão Física, não haverá repetição da execução dos exercícios, exceto se o Unilavras Concursos reconhecer expressamente a ocorrência de fatores de ordem técnica não provocados pelo candidato e que tenham prejudicado o seu desempenho.
- 10.2.11. Quaisquer anormalidades observadas nos candidatos durante a aplicação do Teste de Aptidão Física serão registradas pelos avaliadores do Unilavras Concursos.
- 10.2.12. Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas, etc.) que impossibilitem a realização do teste ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 10.2.13. Para garantir a lisura do certame, o Teste de Aptidão Física será filmado pelo Unilavras Concursos.
- 10.2.14. O Teste de Aptidão Física será constituído pelos 3 (três) exercícios descritos a seguir:

Força muscular dos membros superiores (braços) Masculino: Barra Fixa Feminino: Flexão de braços (repetições)	Força muscular de abdômen (repetições em 30'') Masculino/Feminino	Resistência Aeróbica – 2.400m Masculino	Resistência Aeróbica – 2.400m Feminino	Pontos
10	30	Até 09'00	Até 11'00	8
9	28/29	09'01" a 09'30"	11'01" a 11'30"	7,5
8	26/27	09'31" a 10'00"	11'31" a 12'00"	7
7	24/25	10'01" a 10'30"	12'01" a 12'30"	6,5
6	22/23	10'31" a 11'00"	12'31" a 13'00"	6
5	20/21	11'01" a 11'30"	13'01" a 13'30"	5,5
4	18/19	11'31" a 12'00"	13'31" a 14'00"	5
3	16/17	12'01" a 12'30"	14'01" a 14'30"	4,5
1 ou 2	15	12'31" a 13'00"	14'31" a 15'00"	4
0	14 ou menos	acima de 13'00	acima de 15'00	0,0 - Eliminado

- 10.2.15. A metodologia e a dinâmica dos exercícios do Teste de Aptidão Física ocorrerão da seguinte forma:

#### TESTE DE FLEXÃO ABDOMINAL

**Objetivo:**

Medir indiretamente a força da musculatura abdominal.

**Procedimentos:**

- O avaliado se colocará em decúbito dorsal com o quadril e os joelhos flexionados e as plantas dos pés no solo. Os antebraços serão cruzados sobre a face anterior do tórax, com as palmas das mãos sobre os ombros. As mãos deverão permanecer em contato com os ombros durante toda a execução dos movimentos.
- Os pés serão seguros por um colaborador para mantê-los em contato com a área de teste (solo). O afastamento entre os pés não deverá exceder a largura dos quadris.
- O avaliado, por contração da musculatura abdominal, irá curvar-se à posição sentada, até o nível em que ocorrer o contato dos cotovelos com os joelhos e, em seguida, retomará a posição inicial (decúbito dorsal) até tocar o solo com pelo menos a metade superior das escápulas.
- O teste será iniciado com o comando "atenção, já!" e finalizado com o comando "pare!".
- O número de movimentos executados corretamente em trinta segundos será o resultado.
- O cronômetro será acionado no "já" e travado no "pare".
- O repouso entre os movimentos será permitido, entretanto, o objetivo será realizar o maior número de execuções possível em trinta segundos.

#### TESTE DE CORRIDA DE 2400 METROS

**Objetivo:**

Medir indiretamente a resistência aeróbica.

**Procedimentos:**

- O teste consistirá em correr a distância de 2400 metros no menor tempo possível.
- É recomendável que o ritmo das passadas seja constante durante toda a corrida.
- O número de avaliados em cada teste deverá estar entre cinco e quinze de uma única vez.



- d) O teste será iniciado com o comando “atenção, já!”, acionando-se, concomitantemente, o cronômetro e será finalizado com a passagem pela marca de 2400 metros.
- e) Recomenda-se um aquecimento de aproximadamente cinco minutos, mediante exercícios de alongamento da musculatura dos membros inferiores, superiores e tronco.

#### TESTE DINÂMICO DE BARRA (MASCULINO)

**Objetivo:**

Medir indiretamente a força muscular de membros superiores.

**Procedimentos:**

- a) A barra será instalada a uma altura em que o avaliado, mantendo-se pendurado com os cotovelos em extensão, não tenha contato dos pés com o solo.
- b) A posição da pegada será pronada (dorso da mão voltado para o rosto) e a abertura das mãos corresponderá à distância biacromial (largura dos ombros).
- c) Após assumir essa posição, o avaliado deverá elevar o corpo até que o queixo ultrapasse o nível da barra e depois retornará à posição inicial.
- d) O movimento será repetido tantas vezes quanto possível, sem limite de tempo.
- e) Será contado o número de movimentos completados corretamente.
- f) Será permitido repouso entre um movimento e outro, contudo, o avaliado não poderá tocar os pés no solo.
- g) Não será permitido movimento de quadris ou pernas e extensão da coluna cervical como formas de auxiliar na execução da prova.

#### FLEXÃO DE BRAÇOS (FEMININO)

**Objetivo:**

Medir indiretamente a força muscular de membros superiores.

**Procedimentos:**

- a) A avaliada ficará, inicialmente, na posição de decúbito ventral, com as palmas das mãos apoiadas no chão, com os braços, pernas e corpo estendidos, com olhar voltado para o solo.
- b) A abertura dos braços será correspondente à distância biacromial (largura dos ombros) e a das pernas, à distância bitrocantérica (largura dos quadris).
- c) Ao comando “atenção, já!”, a avaliada iniciará as flexões, devendo, para tanto, abaixar o tronco em direção ao solo sem apoiar-se sobre este.
- d) Os braços serão flexionados sobre os antebraços, retomando, em seguida, a posição inicial, finalizando, assim, uma flexão a ser contada pelo avaliador.
- e) O exercício será repetido quantas vezes a avaliada conseguir, sem qualquer limite de tempo.
- f) Será permitido repouso entre um movimento e outro, contudo, o avaliado não poderá alterar a posição inicial do exercício, nem apoiar o corpo no solo.
- g) Não será permitido movimento de quadris, tronco ou pernas, como forma de auxiliar a execução da prova.

10.2.16. Será eliminado do Teste de Aptidão Física o candidato que:

- a) deixar de comparecer à realização do Teste de Aptidão Física, sob qualquer motivo;
- b) não apresentar os documentos exigidos nas alíneas “c” e “d” do item 10.2.2 deste Edital;
- c) deixar o local durante a realização do Teste de Aptidão Física, sem a devida autorização;
- d) incorrer em falta de urbanidade com os profissionais responsáveis pela avaliação;
- e) deixar de atender às normas e às orientações constantes deste Edital, assim como às expedidas pelos organizadores do Concurso Público.

#### 10.3. Resultados do Teste de Aptidão Física

- 10.3.1. Após a realização do Teste de Aptidão Física, será publicado o resultado preliminar no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br).
- 10.3.2. O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar do Teste de Aptidão Física, conforme previsto no item 14 deste Edital.

## 11. AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

### 11.1. Disposições gerais da Avaliação Psicológica

- 11.1.1. Serão convocados para o processo de Avaliação Psicológica somente os candidatos para o cargo de Guarda Municipal aprovados no Teste de Aptidão Física.
- 11.1.2. A Avaliação Psicológica, para fins de seleção dos candidatos, terá caráter eliminatório e consistirá em um processo sistemático de levantamento de dados e síntese de informações, adotando procedimentos científicos e objetivos que permitam identificar características psicológicas do sujeito e aferir a compatibilidade destas com as atribuições e profissiografia do cargo.
- 11.1.3. A Avaliação consistirá na aplicação coletiva e/ou individual de procedimentos, podendo o psicólogo utilizar-se de entrevista, questionários, técnicas e testes psicológicos, desde que aprovados e autorizados para serem utilizados, pelo CFP (Conselho Federal de Psicologia).
- 11.1.4. A Avaliação Psicológica consistirá na aferição de características de personalidade, capacidade intelectual e habilidades específicas, definidos em consonância com o estudo científico citado no anexo VII, deste Edital.



- 11.1.5. A Avaliação Psicológica será realizada por profissionais habilitados, inscritos e regulares junto ao CRP (Conselho Regional de Psicologia), que utilizarão somente instrumentos validados pelo CFP (Conselho Federal de Psicologia) e se pautarão nas seguintes legislações: Lei nº 4.119/1962, que cria a profissão de psicólogo; Decreto nº 53.464/1964, que regulamenta a Lei n. 4.119/1962; Lei Federal nº 5.766/71 que cria os Conselhos de Psicologia; Resolução CFP nº 002/2016, que regulamenta a Avaliação Psicológica em Concurso Público e Processos Seletivos de natureza pública e privada e revoga a Resolução CFP nº 001/2002; Resoluções CFP nº 08/2010 e nº 17/2012, que dispõem sobre atuação do psicólogo como perito e assistente técnico; Resolução CFP nº 09/2018, que estabelece diretrizes para a realização de Avaliação Psicológica no exercício profissional da psicóloga e do psicólogo, regulamenta o Sistema de Avaliação de Testes Psicológicos - SATEPSI e revoga as Resoluções nº 002/2003, nº 006/2004 e nº 005/2012 e Notas Técnicas nº 01/2017 e 02/2017; Resolução CFP nº 06/2019, que institui regras para a elaboração de documentos escritos produzidos pela(o) psicóloga(o) no exercício profissional e revoga a Resolução CFP nº 15/1996, a Resolução CFP nº 07/2003 e a Resolução CFP nº 04/2019; Decreto Federal 7308/2010 e legislações do município de Cláudio: Lei Complementar Nº 78, de 3 de novembro de 2014, que dispõe sobre a criação da Guarda Municipal.
- 11.1.6. O candidato considerado apto na Avaliação Psicológica não se exime, para a posse no cargo, de sua submissão e aptidão no Exame Médico Pré-Admissional, também de caráter eliminatório, a ser realizado pelo Município de Cláudio em momento oportuno.

## 11.2. Dos procedimentos para a Avaliação Psicológica

- 11.2.1. A Avaliação Psicológica será realizada em data, horário e local, previamente designados em Edital de Convocação para Avaliação Psicológica, publicado no endereço eletrônico [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br).
- 11.2.2. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para a Avaliação Psicológica, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 11.2.3. Para a realização da Avaliação Psicológica, o candidato deverá:
- comparecer no local designado com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto no Edital de Convocação. Não serão admitidos retardatários, sob nenhum pretexto, após o fechamento dos portões e não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato;
  - apresentar um dos documentos de identidade (original) a seguir: carteira ou cédula de identidade expedida por Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, tenha valor de documento de identidade, como, por exemplo, OAB, CRA, CRP, CRM, CREA, CRC etc.; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei Federal nº. 9.503/1997);
  - somente realizará a Avaliação Psicológica o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item 11.2.3, alínea "b" em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, sua identificação. Documentos violados ou rasurados não serão aceitos. Não serão aceitos para efeito de identificação, por serem documentos destinados a outros fins, por exemplo: Boletim de Ocorrência, protocolos de requisição de documentos, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (emitida anteriormente à Lei nº 9.503/97), Carteira de Estudante, crachás, identidade funcional de natureza pública ou privada.
- 11.2.4. O candidato que não apresentar um dos documentos, conforme disposto no item 11.2.3, alínea "b", deste Edital, não realizará a Avaliação Psicológica, sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.
- 11.2.5. A Avaliação Psicológica tem caráter presencial e personalíssimo. Não serão considerados, em hipótese alguma, resultados de outras avaliações.
- 11.2.6. Os requisitos psicológicos para o desempenho no cargo foram estabelecidos, por meio de estudo científico das atribuições e responsabilidades do cargo, ou seja, descrição detalhada das atividades e tarefas, identificação dos conhecimentos, habilidades e características pessoais necessárias para sua execução e identificação de características restritivas ou impeditivas para o cargo de Guarda Municipal, conforme Lei Complementar nº 78, de 3 de Novembro de 2014, que dispõe sobre a criação da Guarda Municipal no município de Cláudio.
- 11.2.7. Será eliminado da Avaliação Psicológica o candidato que:
- deixar de comparecer para realização da Avaliação Psicológica, sob qualquer motivo;
  - não apresentar o documento de identidade exigido na alínea "b" do item 11.2.3, deste Edital;
  - deixar o local durante a realização da Avaliação Psicológica, sem a devida autorização;
  - incorrer em falta de urbanidade com os profissionais responsáveis pela avaliação;
  - deixar de atender às normas e às orientações constantes deste Edital, assim como às expedidas pela empresa organizadora deste Concurso Público.
- 11.2.8. No dia da realização dos testes o candidato deverá atentar-se apenas às instruções que forem transmitidas pelos técnicos responsáveis pela aplicação, não levando em consideração qualquer conselho ou informação que possam prejudicar o seu desempenho individual.
- 11.2.9. Nas 24 (vinte e quatro) horas que antecedem à Avaliação Psicológica, o candidato deverá atentar para os seguintes cuidados:
- dormir bem na noite anterior, sendo desejável pelo menos 8 (oito) horas de sono;
  - alimentar-se adequadamente, no café da manhã e almoço (se for o caso), com uma refeição leve e saudável;
  - evitar esforço físico intenso para que possa apresentar-se descansado para a realização da avaliação;
  - não ingerir bebida alcoólica;



- e) comparecer munido de aparelhos auditivos, óculos de grau ou lentes, **em caso de uso**;
- f) se estiver fazendo uso de medicação (uso contínuo ou esporádico), é imprescindível que o candidato saiba dar informações a respeito dessa.

- 11.2.10. A Avaliação Psicológica terá duração de aproximadamente **4 (quatro) horas**.
- 11.2.11. A entrevista individual será preenchida pelo candidato e os Psicólogos Avaliadores verificarão com cada um se há situações que possam interferir negativamente na avaliação psicológica, podendo a Comissão Avaliadora optar por não proceder a testagem, naquele momento, para não prejudicar negativamente o candidato. Nesse caso, o candidato retornará para Avaliação Psicológica em nova data.
- 11.2.12. O local de realização da Avaliação Psicológica será de acesso exclusivo dos candidatos convocados e da Comissão Avaliadora, não sendo permitido, em hipótese alguma, permanecerem acompanhantes no local, bem como aqueles que já realizaram a referida avaliação. O candidato ao ingressar no local de realização da Avaliação Psicológica deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como bip, telefone celular, aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook ou similares, calculadora, palmtop, relógio digital com receptor, etc. poderá resultar em exclusão do candidato do processo seletivo.
- 11.2.13. A Prefeitura do Município de Cláudio, bem como a Comissão de Avaliação Psicológica não se responsabilizarão por perdas ou extravios de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização da Avaliação Psicológica, nem por danos neles causados.
- 11.2.14. A ocorrência de alguma das situações abaixo no momento da Avaliação Psicológica implicará impossibilidade de aproveitamento do candidato nomeado e perda do seu direito à posse:
- a) ausentar-se da sala de avaliação sem autorização da Comissão Avaliadora;
  - b) lançar mão de meios ilícitos;
  - c) não devolver integralmente o material recebido;
  - d) ser surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
  - e) atrasar-se ou não comparecer na data, horário e local agendados conforme respectivas orientações contidas neste edital.

### 11.3. Dos resultados e recursos da Avaliação Psicológica

- 11.3.1. O resultado da Avaliação Psicológica será decorrente de uma análise conjunta das técnicas, entrevista e instrumentos psicológicos utilizados. Dessa análise resultará um dos seguintes resultados:
- a) APTO – candidato apresentou, no momento atual de sua vida, perfil psicológico compatível com a profissiografia do cargo pretendido.
  - b) INAPTO – candidato apresentou, no momento atual de sua vida, perfil psicológico incompatível com a profissiografia do cargo pretendido.
- 11.3.2. Para divulgação dos resultados será observado o previsto na Resolução CFP N.º 002/2016, que regulamenta a Avaliação Psicológica em Concurso Público e processos seletivos de natureza pública e privada e revoga a Resolução CFP N.º 001/2002, que cita no artigo 6º que “A publicação do resultado da avaliação psicológica será feita por meio de relação nominal, constando os(as) candidatos(as) aptos(as).”
- 11.3.3. O candidato que apresentar traços incompatíveis com o cargo de Guarda Municipal será considerado INAPTO e eliminado do Concurso Público. No entanto, a inaptidão na Avaliação Psicológica não pressupõe a existência de transtornos mentais ou incapacidade intelectual, indicando somente que o avaliado, no momento da avaliação, não atendeu aos parâmetros exigidos para o exercício das funções de Guarda Municipal.
- 11.3.4. Será facultado ao candidato considerado INAPTO, e somente a este, tomar conhecimento das razões de sua inaptidão, por meio de entrevista devolutiva e, bem como interpor recurso contra o resultado. Caso o candidato tenha interesse na entrevista devolutiva, deverá solicitar seu agendamento junto ao Unilavras Concursos, por intermédio do endereço eletrônico, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br), no prazo de 2 (dois) dias úteis contados do primeiro dia útil subsequente à divulgação do resultado da Avaliação Psicológica. O candidato poderá contratar um psicólogo, regularmente inscrito no Conselho Regional de Psicologia (CRP), para acompanhá-lo durante a entrevista devolutiva. As despesas recorrentes da contratação desse profissional serão de responsabilidade do candidato.
- 11.3.5. Caso o candidato inapto opte por contratar um psicólogo, a este último será esclarecido, quando da abertura de vistas, quais os instrumentos e técnicas utilizadas na Avaliação Psicológica e as razões da inaptidão do candidato. O psicólogo contratado deverá se ater à análise do material psicológico produzido pelo candidato e não será permitida a gravação, remoção ou a reprodução deste material do seu local de arquivamento.
- 11.3.6. O trabalho realizado pelo psicólogo nomeado pelo candidato deverá ser pautado pelo código de ética profissional. As condutas e informações advindas do psicólogo nomeado serão de sua inteira responsabilidade.
- 11.3.7. A entrevista devolutiva não possui caráter recursal, de reaplicação ou reavaliação dos exames psicológicos, sendo meramente informativa e orientadora para o candidato, e será agendada pelo Unilavras Concurso, que informará ao candidato a data, local e horário definidos.
- 11.3.8. O acesso ao material só poderá ocorrer no dia, horário e local previamente agendados.



- 11.3.9. Após a realização da entrevista devolutiva, será facultado ao candidato recorrer de sua Avaliação Psicológica, conforme previsto neste Edital.
- 11.3.10. O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar da Avaliação Psicológica, conforme previsto no item 14 deste Edital.
- 11.3.11. Caso o candidato interponha recurso contra o resultado da Avaliação Psicológica, este deverá ser julgado por psicólogo nomeado pelo Unilavras Concursos, constituindo primeira e última instância, sendo soberano em suas decisões.
- 11.3.12. Os psicólogos, membros da banca revisora dos recursos administrativos, deverão analisar o resultado da avaliação do candidato, bem como o parecer do assistente técnico, considerando todos os documentos referentes ao processo de avaliação psicológica do candidato e emitir parecer, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.
- 11.3.13. Os candidatos não convocados para a Avaliação Psicológica, assim como os “ausentes” e aqueles considerados “inaptos” serão eliminados do Concurso Público e não terão classificação alguma.

## 12. AVALIAÇÃO DE IDONEIDADE MORAL

### 12.1. Das disposições gerais da Avaliação de Idoneidade Moral

- 12.1.1. A Avaliação de Idoneidade Moral terá caráter eliminatório e será realizada pelo Unilavras Concursos.
- 12.1.2. O acompanhamento da etapa de Avaliação de Idoneidade Moral, incluindo convocação para a realização da etapa, divulgação de informações e resultados, assim como oportunidade de recursos, será feito pelo endereço eletrônico [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br).
- 12.1.3. Serão convocados para a etapa de Avaliação de Idoneidade Moral todos os candidatos considerados aptos na Avaliação Psicológica.

### 12.2. Dos procedimentos da Avaliação de Idoneidade Moral

- 12.2.1. A Avaliação de Idoneidade Moral visa apurar se o candidato apresenta idoneidade moral compatível com os requisitos para a investidura em cargo público na Guarda Municipal, conforme dispõe a Lei Complementar Municipal nº 78, de 3 de novembro de 2014.
- 12.2.2. A Avaliação de Idoneidade Moral consistirá na coleta e análise das certidões apresentadas pelo candidato, comparadas com as informações declaradas em formulário próprio, conforme estabelecido no item 12.2.3.
- 12.2.3. O candidato deverá apresentar, em momento definido em Edital de Convocação específico, o Formulário preenchido na forma do modelo disponibilizado no Anexo VIII e os originais dos seguintes documentos, todos indispensáveis ao prosseguimento no certame:
  - a) Certidão de antecedentes criminais, das cidades da Jurisdição onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos:
    - I. da Justiça Federal;
    - II. da Justiça Estadual ou do Distrito Federal;
    - III. da Justiça Militar Federal, inclusive para os candidatos do sexo feminino;
    - IV. da Justiça Militar Estadual ou do Distrito Federal, inclusive para os candidatos do sexo feminino;
    - V. da Justiça Eleitoral.
- 12.2.4. O Formulário e a documentação relacionada no item 12.2.3 deste Edital deverão ser enviados, via SEDEX ou carta registrada com AR, postados impreterivelmente até a data limite informada no Edital de Convocação específico, para o Unilavras Concursos, com despesas por conta do candidato e deverão conter externamente, na face frontal do envelope, os seguintes dados:

Centro Universitário de Lavras - Unilavras  
Unilavras Concursos  
Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cláudio/MG  
Ref.: Avaliação de Idoneidade Moral  
Número de Inscrição - Nome Completo do Candidato  
**Caixa Postal 3141**  
**CEP 37203-593**  
**Lavras/MG**

- 12.2.5. Somente serão aceitas certidões expedidas, no máximo, nos 90 (noventa) dias anteriores à data de envio fixada no item 12.2.4 deste Edital e dentro do prazo de validade específico se constante dessas certidões.
- 12.2.6. Serão desconsiderados os documentos rasurados.
- 12.2.7. O Unilavras Concursos poderá solicitar do candidato, a qualquer tempo durante a avaliação, outros documentos necessários para a comprovação de dados e/ou esclarecimentos.
- 12.2.8. O candidato que deixar de enviar a documentação solicitada no item 12.2.3 deste Edital ou que tenha omitido fato que impossibilitaria a sua aprovação na etapa de Avaliação de Idoneidade Moral sob qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.



- 12.2.9. Será eliminado da Avaliação de Idoneidade Moral o candidato que:
- deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no item 12.2.3 deste Edital, nos prazos estabelecidos nos editais específicos;
  - apresentar certidões fora do prazo estabelecido no item 12.2.4;
  - apresentar certidão com expedição fora do prazo previsto no item 12.2.5 deste Edital;
  - apresentar documentos ou certidões falsas;
  - apresentar documentos rasurados;
  - omitir fato que impossibilitaria a sua aprovação na etapa de Avaliação de Idoneidade Moral sob qualquer motivo.

### 12.3. Dos resultados da Avaliação de Idoneidade Moral

- 12.3.1. O Unilavras Concursos expedirá parecer conclusivo para o Município de Cláudio, acerca da situação de cada candidato, apontando o resultado de indicado ou contraindicado, tendo em vista os documentos entregues junto com o formulário.
- 12.3.2. A contraindicação ocorrerá com a apresentação de certidões em desacordo com o inciso I do art. 6º da Lei Complementar Municipal nº 78, de 3 de novembro de 2014.
- 12.3.3. Após homologação pelo Município de Cláudio, será publicado o resultado preliminar da Avaliação de Idoneidade Moral no endereço eletrônico, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br), constando somente a relação dos candidatos indicados para o cargo de Guarda Municipal deste Concurso Público com base na Avaliação de Idoneidade Moral.
- 12.3.4. Será facultado ao candidato considerado contraindicado, e somente a este, tomar conhecimento das razões da sua contraindicação. Caso o candidato tenha interesse deverá solicitar o relatório individual do resultado preliminar junto ao Unilavras Concursos, preenchendo formulário eletrônico disponível no endereço eletrônico [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br) no prazo de 2 (dois) dias úteis contados do primeiro dia útil subsequente à divulgação do resultado preliminar da Avaliação de Idoneidade Moral.
- 12.3.5. O relatório individual do resultado preliminar da Avaliação de Idoneidade Moral será disponibilizado ao candidato que o tenha solicitado conforme item 12.3.4 no endereço eletrônico, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br), na área de acesso restrito e individualizado, em até 2 (dois) dias úteis contados do primeiro dia útil subsequente à finalização do prazo de solicitação de que trata o item 12.3.4 e até o encerramento deste Concurso Público.
- 12.3.6. O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar da Avaliação de Idoneidade Moral, conforme previsto no item 14 deste Edital.
- 12.3.7. Os candidatos não convocados para a Avaliação de Idoneidade Moral, assim como aqueles considerados “contraindicados” após análise dos recursos, serão eliminados do Concurso Público e não terão classificação alguma.

## 13. RESULTADO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 13.1. Será considerado aprovado no concurso público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 13.2. O resultado final deste concurso público será aferido pelo total dos pontos obtidos nas provas.
- 13.3. Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que obtiver:
- maior pontuação na prova escrita objetiva de Conhecimentos Específicos (quando houver);
  - maior pontuação na prova discursiva (quando houver);
  - maior pontuação na prova escrita objetiva de Língua Portuguesa;
  - maior pontuação na prova escrita objetiva de Conhecimentos Pedagógicos (quando houver);
  - maior pontuação na prova escrita objetiva de Saúde Pública (quando houver);
  - maior pontuação na prova escrita objetiva de Noções de Informática (quando houver);
  - maior pontuação na prova escrita objetiva de Noções de Administração Pública (quando houver).
- 13.4. Persistindo o empate, terá preferência o candidato que tenha exercido ou exerça a função de jurado, nos termos do art. 440 da Lei 11.689, de 9 de junho de 2008, desde que cumprido o item 5.2.16 deste Edital.
- 13.4.1. Sucessivamente, terá preferência o candidato de maior idade.
- 13.4.2. Em relação ao previsto no item 13.4.1 deste Edital, em caso de empate também no dia, mês e ano de nascimento, para que o desempate seja realizado pela hora de nascimento, os candidatos empatados deverão encaminhar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da solicitação realizada pelo Unilavras Concursos, cópia autenticada de sua respectiva Certidão de Nascimento, via correio eletrônico, [contato@unilavrasconcursos.com.br](mailto:contato@unilavrasconcursos.com.br), e, concomitantemente, via Correios, por meio de SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), com despesas por conta do candidato e deverá conter externamente, na face frontal do envelope, os seguintes dados:



Centro Universitário de Lavras - Unilavras  
Unilavras Concursos  
Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cláudio/MG  
Ref.: Desempate  
Número de Inscrição - Nome Completo do Candidato  
**Caixa Postal 3141**  
**CEP 37203-593**  
**Lavras/MG**

- 13.5. Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência aquele que possuir idade mais avançada. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 13.3 deste Edital, conforme previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização da prova objetiva.
- 13.6. A classificação dos candidatos aprovados será feita em duas listas:
- a primeira lista conterà a classificação geral de todos os candidatos (ampla concorrência), incluindo aqueles inscritos como portadores de deficiência, respeitado o cargo para o qual se inscreveram;
  - a segunda lista conterà especificamente a classificação dos candidatos inscritos como portadores de deficiência, respeitado o cargo para o qual se inscreveram.
- 13.7. O resultado final deste concurso público será publicado no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br), no qual constarão as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida.

#### 14. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E RECURSOS

- 14.1. Caberá impugnação ao edital no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do Edital no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.
- 14.2. Para impugnar o edital o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br), preencher e enviar o formulário eletrônico disponibilizado para impugnação no prazo do item 14.1 deste Edital e apresentar argumentação compreensível.
- 14.3. Caberá recurso contra:
- indeferimento da solicitação de isenção do valor da inscrição;
  - inscrição não homologada;
  - indeferimento da solicitação para concorrer na condição de pessoa portadora de deficiência;
  - indeferimento da solicitação de atendimento especial;
  - conteúdo das questões da prova objetiva e gabarito preliminar;
  - resultado preliminar da prova objetiva, desde que se trate do somatório dos pontos da nota;
  - resultado preliminar da prova discursiva;
  - resultado preliminar do teste de aptidão física;
  - resultado preliminar da avaliação psicológica;
  - resultado preliminar da avaliação de idoneidade moral;
  - somatório das notas dos candidatos e classificação preliminar no concurso público;
  - decisões proferidas durante o concurso público que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.
- 14.4. O prazo para interposição dos recursos será de 5 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação do ato ou fato que der ciência do objeto do recurso, no período de 11h do primeiro dia a 11h do último dia.
- 14.5. Para recorrer o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br), preencher o formulário eletrônico disponibilizado para recurso no prazo do item 14.4 deste Edital, e atender às seguintes determinações:
- preencher formulário de recurso único e individual para cada alínea prevista no item 14.3 deste Edital;
  - para o tipo de recurso previsto na alínea "e" do item 14.3 deste Edital, será admitido um único recurso por questão para cada candidato;
  - preencher corretamente o cabeçalho com sua identificação;
  - indicar corretamente o número da questão e as alternativas a que se refere o recurso, quando for o caso;
  - elaborar os recursos com argumentação lógica, consistente e acrescida de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos, além da apresentação da solução reivindicada;
  - não se identificar na fundamentação do recurso;
  - anexar os documentos que julgar necessários. No caso do recurso previsto na alínea "b" do item 14.3 deste Edital, o candidato deverá apresentar obrigatoriamente o comprovante de pagamento do valor da inscrição para comprovação da regularidade do pagamento.



- 14.6. O gabarito preliminar poderá ser alterado automaticamente pelo Unilavras Concursos ou em função dos recursos interpostos pelos candidatos.
- 14.7. Os Cartões de Respostas serão corrigidos de acordo com o gabarito definitivo divulgado após o prazo recursal e será atribuído a todos os candidatos que fizeram a prova objetiva, independentemente de interposição de recursos, o ponto correspondente a eventual anulação de questão da prova objetiva de múltipla escolha.
- 14.8. Na ocorrência do disposto nos itens 14.6 e 14.7 deste Edital poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.
- 14.9. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:
- em desacordo com as especificações contidas no item 14.5 deste Edital;
  - fora do prazo estabelecido;
  - fora da fase estabelecida;
  - contra terceiros;
  - em coletivo;
  - cujo teor despreze os representantes do Unilavras Concursos.
- 14.10. O prazo para interposição de impugnação e recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 14.11. Será permitido ao candidato, inclusive por procuração, protocolar pessoalmente no Unilavras Concursos – Rua Padre José Poggel, 506 – Padre Dehon, CEP 37203-593, Lavras-MG, no horário de 8h a 12h e de 13h30min a 17h, exceto aos sábados, domingos e feriados, impugnação do Edital e os recursos de que trata o item 14.3 deste Edital, desde que respeitado o prazo para interposição e as demais condições previstas neste Edital.
- 14.12. Será permitido também ao candidato impugnar o Edital e interpor os recursos de que trata o item 14.3 deste Edital, via Correios, por meio de SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), com despesas por conta do candidato, desde que respeitado o prazo para interposição e as demais condições previstas neste Edital, e que contenha externamente, na face frontal do envelope, os seguintes dados:

Centro Universitário de Lavras - Unilavras  
Unilavras Concursos  
Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cláudio/MG  
Ref.: Desempate  
Número de Inscrição - Nome Completo do Candidato  
**Caixa Postal 3141**  
**CEP 37203-593**  
**Lavras/MG**

- 14.13. Caberá ao Unilavras Concursos julgar os recursos, constituindo primeira e última instância, sendo soberano em suas decisões, não cabendo revisão de recursos.
- 14.14. O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 14.15. Após análise das impugnações e dos recursos será publicado o resultado no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br), assim como a divulgação de nova lista de aprovados, se houver modificação.
- 14.16. Após a divulgação oficial de que trata o item 14.15 deste Edital, o candidato terá acesso à fundamentação objetiva da decisão do Unilavras Concursos sobre o seu próprio recurso por meio de acesso restrito e individual no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br), até a homologação do concurso público.
- 14.17. Será permitido ao candidato pedir vista de sua prova discursiva durante o período de recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva.
- 14.17.1. O candidato deverá fazer a solicitação do pedido de vista por meio de formulário eletrônico disponibilizado no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br).
- 14.17.2. Após a solicitação, o candidato receberá a cópia digitalizada de sua prova discursiva via Portal do Candidato em até 5 (cinco) dias úteis após o fechamento do prazo para interposição de recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva.
- 14.17.3. O pedido de vista não suspende ou interrompe o prazo recursal.

## 15. HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

- 15.1. O resultado final será homologado pela Prefeitura Municipal de Cláudio/MG, mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e divulgado no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br).
- 15.2. Haverá homologação parcial do concurso público para aqueles cargos que primeiramente finalizarem suas etapas.
- 15.3. Será de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do concurso público.



15.4. Após a homologação do concurso público, todas as etapas e informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Cláudio/MG.

## 16. NOMEAÇÃO

- 16.1. Concluído o concurso público e homologado o resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do concurso público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.
- 16.2. A nomeação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do concurso público.
- 16.3. Após a nomeação do candidato, a Prefeitura Municipal de Cláudio/MG publicará, no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, os procedimentos para exame médico pré-admissional e posse.

## 17. EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL

### 17.1. Disposições Gerais:

- 17.1.1. O candidato nomeado em decorrência de aprovação neste concurso público deverá se submeter a exame médico pré-admissional, sob a responsabilidade de junta médica a ser contratada pela Prefeitura Municipal de Cláudio/MG, que decidirá quanto à sua aptidão física e mental para o exercício do cargo.
- 17.1.2. Para a realização do exame médico pré-admissional o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
- encaminhamento da Prefeitura Municipal de Cláudio/MG;
  - documento original de identidade, com foto e assinatura;
  - Cadastro de Pessoa Física (CPF).
- 17.1.3. Para a realização do exame médico pré-admissional, o candidato deverá apresentar também resultado dos seguintes exames:
- hemograma completo;
  - contagem de plaquetas;
  - urina rotina;
  - glicemia de jejum.
- 17.1.4. Os exames descritos no item 17.1.3 deste Edital poderão ser realizados em laboratórios de livre escolha do candidato e somente terão validade se realizados em período não superior aos 30 (trinta) dias anteriores à data de marcação do exame médico pré-admissional.
- 17.1.5. O material de exame de urina de que trata a alínea "c" do item 17.1.3 deste Edital deverá ser colhido no próprio laboratório, devendo essa informação constar no resultado do exame.
- 17.1.6. Nos resultados dos exames descritos em todas as alíneas do item 17.1.3 deste Edital, deverão constar o número de identidade do candidato e a identificação dos profissionais que os realizaram.
- 17.1.7. Não serão aceitos resultados de exames emitidos pela Internet sem assinatura digital, fotocopiados ou por fax.
- 17.1.8. No exame médico pré-admissional todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.
- 17.1.9. As despesas com os exames mencionados no item 17.1.3 deste Edital deverão ser custeadas pelo candidato, com exceção do exame médico pré-admissional.
- 17.1.10. A critério da junta médica poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da aptidão ou da compatibilidade com o cargo para o qual o candidato concorre.
- 17.1.11. A partir do exame médico e da avaliação dos exames, o candidato será considerado apto ou inapto pela junta médica.
- 17.1.12. A junta médica terá decisão terminativa sobre a aptidão do candidato.
- 17.1.13. O candidato considerado inapto no exame médico pré-admissional estará impedido de tomar posse e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

### 17.2. Exames aplicáveis aos candidatos na condição de pessoa portadora de deficiência:

- 17.2.1. O candidato que concorrer na condição de pessoa portadora de deficiência, se nomeado, além de apresentar o laudo médico especificado na alínea "c" do item 7.5 deste Edital e os exames especificados no item 17.1.3 deste Edital, será convocado para se submeter à perícia médica promovida por equipe multiprofissional constituída pela Prefeitura Municipal de Cláudio/MG, com o intuito de avaliar a existência da deficiência, a aptidão física e mental e a compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes ao cargo para o qual concorre, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298, 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, do § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, e da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).



- 17.2.2. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica munidos de documento de identidade original, bem como original ou cópia autenticada em cartório de laudo legível de médico com inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.
- 17.2.3. O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pela Prefeitura Municipal de Cláudio/MG por ocasião da realização da perícia médica.
- 17.2.4. Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, às suas expensas, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria) (original ou cópia autenticada em cartório), realizado nos últimos 12 (doze) meses.
- 17.2.5. Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida, com e sem correção, e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.
- 17.2.6. Os candidatos convocados para a perícia médica deverão comparecer com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário previsto para o seu início.
- 17.2.7. A critério da perícia médica poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com o cargo para o qual concorre.
- 17.2.8. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e a aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do cargo.
- 17.2.9. Terá sua nomeação tornada sem efeito o candidato que, por ocasião da perícia médica, não cumprir as exigências do item 17.2.2 e seguintes deste Edital, bem como o que não for qualificado na perícia médica como pessoa portadora de deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.
- 17.2.10. O candidato que não for considerado portador de deficiência na perícia médica figurará somente na lista de classificação geral.
- 17.2.11. O candidato na condição de pessoa portadora de deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do concurso público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 17.2.12. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato continuará sendo avaliada durante o estágio probatório, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.
- 17.2.13. O candidato portador de deficiência que, no decorrer do estágio probatório, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado mediante decisão fundamentada.
- 17.2.14. O candidato que for nomeado na condição de portador de deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, remoção, reopção de vaga, redução de carga horária, ou alteração da jornada de trabalho, limitação de atribuições, e assistência de terceiros no ambiente de trabalho, bem como não poderá utilizar-se de sua condição para deixar de realizar as atribuições do cargo público no qual foi investido, nem poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

## 18. POSSE E EXERCÍCIO

- 18.1. O candidato nomeado deverá apresentar-se para a posse, às suas expensas, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da publicação do ato de nomeação. Tal prazo pode ser prorrogado por igual período mediante solicitação fundamentada do interessado e deferimento da autoridade competente.
- 18.2. O candidato nomeado deverá apresentar obrigatoriamente, no ato da posse:
- 1 (uma) foto 3x4 (recente e colorida);
  - cópia do documento de identidade com fotografia, acompanhada do original ou cópia autenticada em cartório;
  - cópia do Título de Eleitor e comprovante de votação ou justificativa eleitoral da última eleição;
  - cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF), acompanhada do original ou cópia autenticada em cartório;
  - cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), se possuir, acompanhada do original ou cópia autenticada em cartório;
  - cópia de Certidão de Nascimento ou de Casamento;
  - cópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino, acompanhada do original ou cópia autenticada em cartório;
  - cópia do comprovante de residência atualizado (últimos 30 dias da nomeação), acompanhada do original ou cópia autenticada em cartório;
  - cópia da certidão de nascimento dos dependentes (filhos menores de 21 anos, solteiros);
  - cópia do cartão de vacina dos filhos menores de 5 anos;
  - declaração de que exerce, ou não, outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e/ou municipal;
  - declaração de bens que constituem o seu patrimônio, atualizada até a data da posse;
  - número de inscrição no PIS/PASEP;
  - comprovante dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, nas condições especificadas no item 4.1 e seguintes deste Edital.
- 18.3. Poderão ser exigidos pela Prefeitura Municipal de Cláudio/MG, no ato da posse, outros documentos além dos acima relacionados, quando a exigência for justificada.



- 18.4. O candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 18.5. O candidato convocado para posse que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos, ou que não comprovar o atendimento, no ato da posse, dos requisitos previstos nos itens 4.5 e 18.2 deste Edital, será considerado desistente e eliminado, perdendo seu direito à vaga e determinando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.
- 18.6. Da mesma forma, será considerado eliminado o candidato que, no ato da posse, recusar a vaga que lhe for disponibilizada para o cargo para o qual foi aprovado.
- 18.7. Após tomar posse, o candidato passará à condição de servidor público e deverá entrar em exercício no prazo máximo de 10 (dez) dias contado da data da posse, sob pena de exoneração, nos termos do art. 25 da Lei Municipal nº 866, de 23 de julho de 1999.
- 18.8. O candidato empossado, ao entrar em exercício, ficará sujeito ao estágio probatório, observada a legislação vigente.

## 19. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1. Serão publicados no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Cláudio/MG, os extratos de Edital e de eventuais retificações, assim como a homologação do resultado final do concurso público. Os demais atos serão publicados mediante disponibilização no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br).
- 19.2. O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao concurso público são de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 19.3. O candidato deverá consultar frequentemente o endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br), para verificar as informações que lhe são pertinentes referentes à execução do concurso público, até a data de homologação.
- 19.4. Após a homologação do concurso público, o candidato deverá consultar o endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Cláudio/MG e o Diário Oficial do Estado de Minas Gerais para acompanhar as informações pertinentes a este concurso público.
- 19.5. Não serão prestadas, por telefone ou correspondência, informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação do concurso público, assim como não serão respondidas solicitações que contenham teor de ameaça ou que desrespeitem os representantes do Unilavras Concursos.
- 19.6. O candidato que desejar relatar ao Unilavras Concursos fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou que tenha necessidade de outras informações deverá efetuar contato junto ao Unilavras Concursos por meio do canal Fale Conosco do endereço eletrônico [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br). O canal Fale Conosco não substitui a interposição de recursos e o candidato que utilizá-lo indevidamente não será respondido.
- 19.7. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este concurso público que vierem a ser publicados no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais ou divulgados no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br).
- 19.8. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, a homologação do concurso público publicada no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Cláudio/MG.
- 19.9. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 19.10. Para contagem dos prazos de interposição de recursos, deverá ser observado o disposto no item 14.4 deste Edital.
- 19.11. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 19.12. A Prefeitura Municipal de Cláudio/MG e o Unilavras Concursos não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste concurso público que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.
- 19.13. Não serão fornecidas apostilas, bibliografias ou provas relativas a concursos públicos anteriores.
- 19.14. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso público.
- 19.15. Sem prejuízo das sanções penais, a qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, provas e/ou tornar sem efeito o ato de nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este concurso público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2019



- 19.16. Será permitido ao candidato protocolar pessoalmente no Unilavras Concursos – Rua Padre José Poggel, 506 – Padre Dehon, CEP 37203-593, Lavras/MG, no horário de 8h a 12h e de 13h30min a 17h, exceto aos sábados, domingos e feriados, os documentos de que trata este Edital, a serem enviados pelos Correios, até a data da homologação do resultado final do concurso público.
- 19.17. Em caso de verificação de incorreção/desatualização nos dados pessoais constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição após a data da prova objetiva, o candidato deverá enviar para o Unilavras Concursos documentação comprobatória original ou cópia autenticada em cartório, via Correios, por meio de SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), com despesas por conta do candidato, contendo externamente, na face frontal do envelope, os seguintes dados:

Centro Universitário de Lavras - Unilavras  
Unilavras Concursos  
Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cláudio/MG  
Ref.: Atualização de dados pessoais  
Número de Inscrição - Nome Completo do Candidato  
**Caixa Postal 3141**  
**CEP 37203-593**  
**Lavras/MG**

- 19.18. Após a data de homologação do resultado final e durante o prazo de validade do concurso público, para atualização dos dados pessoais, o candidato deverá enviar, às suas expensas, documentação comprobatória para a Prefeitura Municipal de Cláudio/MG – Avenida Presidente Tancredo Neves, 152 - Centro, CEP 35530-000, Cláudio/MG.
- 19.19. O candidato que não solicitar a correção dos dados deverá arcar exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.
- 19.20. O Unilavras Concursos não se responsabilizará por solicitações, inscrições e recursos via Internet que deixarem de ser concretizados por motivos externos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ausência de energia elétrica e outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, salvo quando se tratar de falha técnica ou operacional no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br).
- 19.21. A Prefeitura Municipal de Cláudio/MG e o Unilavras Concursos não se responsabilizarão por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
  - endereço residencial desatualizado;
  - endereço residencial de difícil acesso aos Correios (ECT), por razões diversas;
  - correspondência devolvida pelos Correios (ECT), por razões diversas;
  - correspondência recebida por terceiros.
- 19.22. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Cláudio/MG e pelo Unilavras Concursos, no que a cada um couber.
- 19.23. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital ou aviso a ser publicado no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br).
- 19.24. Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia, e outras decorrentes de sua participação no concurso público.
- 19.25. O Unilavras Concursos guardará os documentos pertinentes ao concurso público pelo prazo de 5 (cinco) anos contados da data de início das inscrições.

Cláudio/MG, 2 de dezembro de 2019.

**José Rodrigues Barroso de Araújo**  
Prefeito Municipal de Cláudio/MG



## ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### **ADVOGADO DO CREAS**

Contribuir para uma ampliação do acesso aos direitos, bem como descentralização, emancipação dos carentes, além de maior interlocução com os órgãos jurídicos, devendo a função do advogado ser predominantemente consultiva, mediadora e conciliadora, e apenas excepcionalmente judicializada; permitir um trabalho interdisciplinar com os demais integrantes da equipe e melhorando a assistência jurídica, acesso aos direitos fundamentais e efetivação dos direitos humanos, fortalecendo a concepção do advogado social para assessorar na garantia dos direitos socioassistenciais; promoção de atenção socioassistencial, orientação e acompanhamento a adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas de liberdade assistida e de prestação de serviços à comunidade, determinadas judicialmente; orientação e acompanhamento às pessoas idosas, com deficiência e às suas famílias, etc.; bem como a elaboração, organização e gestão dos processos de trabalho, consistindo no planejamento, monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas; orientar e oferecer apoio especializado a indivíduos e famílias com seus direitos violados; outras atribuições definidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (PSF VII)**

Cadastrar as famílias pertencentes à área de atuação. Atualizar periodicamente as informações de sua respectiva área de atuação. Coletar dados para análise da situação das famílias cadastradas. Identificar situações de riscos e agendar visitas domiciliares da Equipe de Saúde. Acompanhar diariamente as famílias, realizando no mínimo 01 visita domiciliar mensal a cada família. Orientar a comunidade sobre o uso adequado dos serviços de saúde. Divulgar e participar de reuniões da Equipe de Saúde com a comunidade. Orientar a comunidade sobre as medidas preventivas no combate às doenças de um modo geral. Participar dos programas de treinamentos e reciclagens. Participar do processo de planejamento local e das reuniões de avaliação e acompanhamento. Efetuar o diagnóstico preventivo e acompanhar os pacientes com doenças crônicas. Cumprir as metas dos programas pactuados com o Ministério da Saúde, na forma estipulada por este órgão. Exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

### **AGENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA**

Fazer o controle epidemiológico das zoonoses. Fazer palestras educativas de forma simplificada para a população sobre zoonoses. Visitar os domicílios de forma rotineira visando a profilaxia das zoonoses. Combater utilizando meios químicos e físicos os animais causadores das zoonoses. Participar das campanhas de vacinação animal. Participar das campanhas de limpeza urbana visando ao combate de insetos e roedores causadores de doenças ao homem. Encaminhar para exames laboratoriais materiais físicos e orgânicos. Orientar a população a evitar a disseminação das zoonoses. Fazer relatórios mensais das atividades desenvolvidas e apresentá-los à sua chefia imediata. Cumprir rigorosamente as metas pré-fixadas pela chefia imediata. Participar das campanhas de vacinação humana. Participar juntamente com a equipe multiprofissional da área de saúde nas medidas profiláticas no combate às verminoses. Fazer a notificação das doenças de controle epidemiológico. Fazer a vigilância das fontes de água potável do município. Fazer a coleta das amostras de água consumida pela população para avaliação de potabilidade. Fazer a vigilância entomológica para doença de Chagas e Dengue. Fazer a vigilância de hospedeiros e reservatórios para a esquistossomose. Fazer a captura e apreensão de cães errantes. Fazer a eutanásia de cães em caso de calazar e raiva; fazer relatórios diários, semanais e mensais; realizar medidas de controle do mosquito transmissor da Dengue nos imóveis; realizar medidas de controle e combate a animais peçonhentos; cumprir as Metas dos programas pactuados com o Ministério da Saúde, na forma estipulada por este órgão. Exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

### **ASSISTENTE SOCIAL**

Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos; planejamento e implementação de atividades; mediação de grupos; realização de atendimentos particularizados e em grupo, realização de visitas domiciliares; desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; realização de busca ativa no território; acompanhamento de famílias; alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; realização de encaminhamentos para serviços setoriais; participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; participação de reuniões de equipe, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas; definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; elaborar relatórios, laudos e pareceres sociais; participação nas atividades de capacitação e formação continuada da equipe, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; produzir e analisar dados qualitativos e quantitativos; realizar tarefas de manipulação e produção de banco de dados em softwares específicos, como Excel, Access, entre outros; produzir e interpretar tabelas e gráficos; calcular indicadores relativos a vulnerabilidade social e pobreza; elaborar documentos técnicos com análises baseadas em dados, como os diagnósticos socioterritoriais; produzir e analisar dados georreferenciados, quando necessário; propor e realizar diagnósticos participativos; alimentar com dados do município os sistemas online; outras atribuições definidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

### **ATENDENTE DE PSF**

Fazer atendimento diário dos usuários dos PSFs; intermediar as necessidades do usuário e a estrutura organizacional, além de lidar com o sofrimento pela debilitação da saúde; recepcionar/controlar paciente e encaminhar visitantes para os setores corretos da Unidade; responder perguntas gerais ou direcionar as perguntas para outros funcionários qualificados a responder; atender telefonemas; executar outras atividades correlatas, que lhe forem atribuídas.

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Arquivar documentos, papéis e impressos. Atender telefone e o público em geral. Protocolar documentos, emissão de guias e certificados diversos. Efetuar o acompanhamento de processos. Emitir notas de empenho. Efetuar coleta de preços para manter atualizado o cadastro de fornecedores. Efetuar os trabalhos de escrituração nos postos de saúde. Marcar consultas nos Postos de Atendimento. Auxiliar nos trabalhos da JSM. Auxiliar nos trabalhos de Almoxarifado. Efetuar o controle da merenda escolar. Realizar trabalhos de conferência de documentos. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.



#### **AUXILIAR DE ODONTOLOGIA**

Orientar os pacientes sobre higiene bucal. Marcar consultas. Preencher e anotar fichas clínicas. Manter em ordem arquivos e fichários. Revelar e montar radiografias infraorais. Preparar o paciente para o atendimento. Auxiliar no atendimento ao paciente. Instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira odontológica. Promover o isolamento do campo operatório. Manipular materiais de uso odontológico. Selecionar moldeiras. Confeccionar modelos em gesso. Aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental. Proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico. Outras atividades afins.

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Executar serviços de limpeza, conservação, arrumação de locais de trabalho, móveis, utensílios, equipamentos, instalações sanitárias, consultórios médicos e odontológicos. Preparar e servir café e outros alimentos zelando pelo material e utensílios utilizados. Atender visitantes identificando-os e encaminhando-os aos setores competentes. Executar serviços de entrega de documentos e correspondências. Promover a abertura e fechamento das repartições municipais, nos horários de expediente. Preparar e servir alimentação aos alunos das escolas municipais. Efetuar a limpeza de todo material de uso da cantina escolar. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

#### **BIBLIOTECÁRIO**

Organizar a Biblioteca de forma a facilitar o uso do livro, do vídeo, do retroprojetor, computador e outros materiais e/ou equipamentos nela existentes, assegurando ao usuário um ambiente propício à reflexão e estimulador da criatividade e da imaginação; zelar pela conservação do acervo da Biblioteca, orientando o usuário, docente e discente, com vistas à adequada utilização desse acervo; promover atividades individuais e/ou coletivas, especialmente as que estimulem os alunos a produzirem texto; divulgar, no âmbito da Escola, os programas de vídeo disponíveis, fazendo com que a utilização seja instrumento de lazer, cultura, informação, humanização e socialização; desenvolver um trabalho articulado-imagem, leitura e outras artes, buscando a integração entre Educação e Cultura como fator de melhoria da qualidade de ensino; ministrar aulas de uso da Biblioteca, sensibilizando professores e alunos para o hábito da leitura; participar efetivamente da vida cultural e social da comunidade escolar, incentivando, por meio de promoções, gosto da leitura; participar de cursos, encontros e outras formas de reciclagem promovidas pelos órgãos central e regionais da Secretaria de Estado da Educação; definição de assuntos e obras a ser adquiridas; análise das sugestões internas e externas sobre as novas aquisições; verificação de catálogos, listas, revisões bibliográficas para composição e/ou atualização do acervo; seleção de material doado à biblioteca; seleção de material a ser eliminado do acervo; seleção de material destinado a intercâmbio e doação; elaboração de fichários de endereços de fornecedores (livrarias, editoras); elaboração de fichas de aquisição de material a ser adquirido; efetivação das compras de material; recebimento do material comprado; conferência do material comprado; supervisão dos serviços de correspondência; execução dos serviços de revisão, manutenção e atualização dos catálogos; controle sistemático das assinaturas de periódicos; classificação do material; catalogação do material; organização dos catálogos; planejamento de sistemas de arquivos e códigos; revisão do preparo físico do material; supervisão da distribuição do material aos setores estabelecidos; execução da distribuição do material; execução dos serviços de restauração; estabelecimento de critérios para atendimento de pesquisas solicitadas de maneira oficial; consulta aos catálogos e/ou outras fontes, para obtenção de subsídios para as pesquisas; recuperação do material disponível para execução da pesquisa; efetivação da pesquisa solicitada; divulgação do material existente através de exposições, mostras, publicações; orientação quanto à disposição do acervo no espaço físico (organização do espaço físico); orientação quanto à consulta aos catálogos; orientação quanto à localização da obra de referência; orientação quanto ao uso de qualquer tipo de documento (livros, slides, microfimes, fotografia); orientação quanto aos critérios de empréstimo; orientação quanto ao uso de arquivos de recortes; orientação quanto ao uso efetivo dos serviços; orientação quanto às normas de funcionamento da biblioteca; auxílio aos usuários para concretização do tema específico de seu interesse; elaboração de resumos, sumários e índices para os usuários. Elaboração de fichários auxiliares; execução do serviço de empréstimo domiciliar; estabelecimento de critérios de empréstimos de obras do acervo; fiscalização do cumprimento das exigências contidas no regulamento da biblioteca; planejamento de atividades recreativas; e elaboração do programa de atividades recreativas.

#### **FISCAL MUNICIPAL DE OBRAS**

Fazer cumprir a legislação municipal relativa a edificações, parcelamento, uso e ocupação do solo e demais disposições da legislação urbanística. Colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao Cadastro Técnico Municipal. Desempenhar outras tarefas concernentes à fiscalização de obras. Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento da legislação municipal. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

#### **FISCAL MUNICIPAL DE POSTURAS**

Verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais definidas na Lei Municipal nº 834 de 25/09/1999 e demais legislações correlatas; intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais; fiscalizar o horário de funcionamento das feiras e suas instalações em locais permitidos; verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto a permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto a observância de aspectos estéticos; verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como propaganda comercial fixa, em muros, tapumes, vitrines e outros; apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em local determinado, devolvendo-as mediante o cumprimento às formalidades legais; verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; verificar as violações às normas sobre poluição sonora, uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras; efetuar levantamento socioeconômico em processos de licença ambulante; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; executar outras tarefas correlatas.

#### **FISCAL MUNICIPAL DE SAÚDE**

Fazer cumprir a legislação municipal relativa à saúde e à higiene da população. Exercer atividades de fiscalização em estabelecimentos comerciais verificando a qualidade e a higiene dos alimentos. Fiscalizar os mercados, abatedouros e outros locais verificando se esses estão seguindo as normas municipais de



higiene. Efetuar a lavratura de autos de infração e encaminhar à unidade competente para aplicação de multas. Apreender bens e mercadorias e interditar estabelecimentos que não cumprirem a legislação municipal relativa à saúde e à higiene da população. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

#### **FISCAL MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO**

Efetuar diligências e levantamentos fiscais para instrução de processos, papeletas e orientação de contribuintes. Coordenar, eventualmente, grupo de trabalho fiscal, quando designado. Examinar e analisar livros fiscais e contábeis, talonários, balanços e outros documentos de contribuintes. Orientar, coordenar e controlar atividades relativas a tributação, arrecadação, fiscalização e aplicação da Legislação Tributária. Instruir processos tributários e de cobrança da Dívida Ativa. Elaborar boletins de atividades de promoção e relatórios sobre ocorrências fiscais. Elaborar termos de início de ação e verificação fiscal, notificações, autos de infração e demais lançamentos previstos em Leis ou Regulamentos Municipais. Verificar o tipo de lançamento a que está sujeito o imóvel, para efeito de cobrança dos Tributos Municipais. Efetuar revisões periódicas no sentido de apurar existência de construções clandestinas e promover o desdobramento de lotes. Verificar a área de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviço, para fins de fiscalização da taxa de licença de localização e Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza. Examinar processos, papeletas e dar pareceres em sua área de atuação. Relatar e proferir voto em processos relativos aos créditos tributários do Município. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

#### **GUARDA MUNICIPAL**

Executar vigilância ostensiva, preventiva, uniformizado e armado, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município; desempenhar atividades de proteção do patrimônio público municipal no sentido de prevenir a ocorrência interna e externa de qualquer infração penal, inspecionando as dependências dos próprios, fazendo rondas nos períodos diurno e noturno, fiscalizando a entrada e saída, controlando o acesso de pessoas, veículos e equipamentos; efetuar ronda nas praças e logradouros públicos municipais, conforme escala de serviço; cumprir as determinações legais e superiores; tomar conhecimento das ordens existentes a respeito de sua ocupação, ao iniciar qualquer serviço, para o qual se encontre escalado; estar atento durante a execução de qualquer serviço; tratar com atenção e urbanidade as pessoas com as quais, em razão de serviço, entrar em contato, ainda quando estas procederem de maneira diversa; encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário; zelar pelo equipamento de radiocomunicação e demais utensílios destinados à consecução das suas atividades; zelar pela sua apresentação individual e pessoal, se apresentando decentemente com o uniforme fornecido pelo Comando da Guarda Municipal; prestar colaboração e orientar o público em geral, quando necessário; executar atividades de socorro e proteção às vítimas de calamidades públicas, participando das ações de defesa civil; cumprir fielmente as ordens emanadas de seus superiores hierárquicos; colaborar com os diversos Órgãos Públicos, nas atividades que lhe dizem respeito; orientar e apoiar a fiscalização no controle do trânsito municipal de pedestres e veículos na área de suas atribuições; exercer a vigilância de edifícios públicos municipais, controlando a entrada de pessoas, adotando providências tendentes a evitar roubos, furtos, incêndios e outras danificações na área sob a sua guarda; efetuar rondas periódicas de inspeção pelos prédios e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados; impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas ou sem autorização, fora de horário de trabalho, convidando-as a se retirarem como medida de segurança; comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências; zelar pelo prédio e suas instalações (jardins, pátios, cercas, muros, portões, sistemas de iluminação e outros) levando ao conhecimento de seu superior qualquer fato que dependa de serviços especializados para reparo e manutenção; elaborar relatório de ocorrências relativas a suas atividades; apoiar os eventos e festividades realizadas no Município.

#### **JARDINEIRO**

Preparar canteiros. Plantar e replantar flores e gramas. Podar gramas e flores. Capinar e irrigar as plantas. Fazer a limpeza, ou seja, varrição dos canteiros e calçadas. Zelar pela conservação do equipamento usado. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

#### **MÉDICO DE PSF (CLÍNICO GERAL)**

Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade; realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão; realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; realizar exames clínicos individuais, fazer diagnósticos e prescrever tratamento a pacientes; requisitar exames de laboratórios e Raio-X; emitir guias de internação e fazer triagens de pacientes, encaminhando-os a tratamentos especializados, se assim se fizer necessário; exercer medicina preventiva; incentivo à vacinação e controle de puericultura mensal; controle de pré-natal mensal; estimular debates sobre saúde com grupos de pacientes e grupos organizados pela comunidade em geral; participar do planejamento da assistência à saúde, articulando-se com outras instituições para implementação de ações integradas; integrar equipe multiprofissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

#### **OPERADOR DE MÁQUINAS**

Operar máquinas na execução de trabalhos de terraplenagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos para fins específicos. Operar máquinas para a execução de limpeza de ruas e desobstrução de estradas. Zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

#### **OPERÁRIO**

Manter e conservar as estradas municipais, capinando o mato, roçando, construindo pontilhões, mata-burros, bueiros, abrindo valetas e pintando meio-fio. Varrer, carregar e transportar o lixo das ruas. Executar serviços de assentamento de manilhas, quebra de pedras, preparação de massa, carregamento e



descarregamento de caminhões. Fazer blocos, bloquetes e similares. Abrir covas e cuidar da conservação e limpeza do cemitério municipal. Executar serviços referentes à limpeza e manutenção de jardins e outras áreas verdes do município, irrigando, adubando, plantando e podando as plantas. Lavar veículos e consertar pneus. Abater animais no abatedouro municipal. Zelar pela manutenção e conservação dos materiais e equipamentos utilizados em seu local de trabalho, atendendo às normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

#### **ORIENTADOR SOCIAL**

Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS e do CREAS; mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CRAS e no CREAS; participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS e do CREAS; participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS e do CREAS; outras atribuições definidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

#### **PEDAGOGO**

Orientar o processo didático-pedagógico no âmbito da escola nos aspectos: planejamento, execução, acompanhamento, controle e avaliação das atividades pedagógicas; exercer atividades de apoio à docência em relação à escola, na utilização e aplicação dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados, para melhor atingir os objetivos curriculares propostos; participar na elaboração, implementação e execução do Projeto Político-Pedagógico, Plano de Desenvolvimento da escola e Proposta Pedagógica da escola; delinear, com os professores, o Projeto Pedagógico da escola, explicitando seus componentes de acordo com a realidade da escola; coordenar a elaboração do currículo pleno da escola, envolvendo a comunidade escolar; assessorar os professores na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados ao atingimento dos objetivos curriculares; promover o desenvolvimento curricular, redefinindo, conforme as necessidades, os métodos e materiais de ensino; participar da elaboração do calendário escolar; coordenar a proposta pedagógica no cotidiano da escola, na construção coletiva, na elaboração do calendário escolar, nas atividades do Conselho de Classe, nos planos de estudo e regimento escolar; promover o desenvolvimento curricular, redefinindo métodos de ensino, adequando à realidade atual, para garantir a permanência e sucesso dos alunos; propiciar a inovação de práticas educativas, cursos e outras atividades estimulando o espírito de criação e atividades dos profissionais da educação e a integração da escola/comunidade; exercer a orientação, o aconselhamento e o encaminhamento de alunos em sua formação geral e na sondagem de suas aptidões; atuar como elemento articulador das relações interpessoais internas e externas da escola envolvendo os profissionais, os alunos, seus pais e comunidade. Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho; noções de relações públicas e humanas; conhecimento de psicologia infantil e comportamento social; capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas; elevado grau de responsabilidade do trabalho; interesse em adquirir novos conhecimentos e habilidades profissionais e/ou aperfeiçoar-se; colaboração espontânea e disponibilidade para trabalhos extras; postura ética em seu comportamento dentro das normas de descrição e da distinção. Analisar os resultados da avaliação sistêmica, feita juntamente com os professores e identificar as necessidades dos mesmos; realizar a avaliação do desempenho dos professores, identificando as necessidades individuais de treinamento e aperfeiçoamento; efetuar o levantamento da necessidade de treinamento e capacitação dos docentes da escola; manter intercâmbio com instituições educacionais e/ou pessoas visando sua participação nas atividades de capacitação da escola; analisar os resultados obtidos com as atividades de capacitação docente, na melhoria dos processos de ensino e de aprendizagem.

#### **PROCURADOR MUNICIPAL**

Emitir pareceres nos processos que tramitam no Poder Executivo nas diversas áreas administrativas, inclusive nos processos licitatórios; auxiliar a Comissão de Licitação, opinando sobre aspectos jurídicos; advogar as causas em que o Município figurar como parte integrante, seja na qualidade de autor ou réu, inclusive nas ações trabalhistas; promover a cobrança judicial e extrajudicial dos créditos tributários do Município; redigir projetos de lei, justificativas, vetos, decretos, portarias, regulamentos, contratos e outros documentos afetos à competência da Advocacia Geral; organizar e manter atualizado o serviço de referência legislativa, doutrinária e jurisprudencial; organizar coletânea de leis, decretos e outros normativos, dos diversos entes federativos, que porventura vierem interessar à Administração Municipal; organizar e manter atualizado o livro de leis, por espécie normativa, no âmbito do Município de Cláudio; controlar o andamento processual, os prazos e as providências a serem adotadas nos processos judiciais e administrativos que estiverem sob sua responsabilidade; manter o Advogado Geral informado acerca dos processos em andamento, das providências adotadas, dos despachos e das decisões proferidas em juízo; representar o Município, judicial ou extrajudicialmente, ativa ou passivamente, seja como autor, réu, litisconsorte, ou terceiro interessado, mediante designação de poderes do Advogado Geral ou do Chefe do Poder Executivo, observando prazos, normas e procedimentos legais; preparar minuta de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, em mandado de segurança impetrado contra ato de autoridade do Poder Executivo; emitir parecer e responder a consultas formuladas por outros órgãos da Administração; participar, por determinação do Advogado Geral do Município, de comissão ou grupo de trabalho; sugerir declaração de nulidade de ato administrativo ou a sua revogação; examinar, previamente, minuta de contrato e outros instrumentos jurídicos a serem firmados pelo Município; requisitar processo, requerer diligências, certidões e esclarecimentos que se fizerem necessários ao desempenho de suas atribuições; redigir relatórios, textos, ofícios, correspondências técnico-administrativas, com observância das regras gramaticais e das normas e instruções de comunicação oficial; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Municipal; auxiliar o Advogado Geral no exercício das suas atribuições e competência; e exercer outras atividades que lhe forem delegadas ou solicitadas pelo Advogado Geral.

#### **PROFESSOR I**

Executar tarefas específicas relacionadas com a área de educação; participar do processo que envolve o planejamento, construção, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da escola; exercer a docência na educação básica, responsabilizando-se pela regência de turma da Fase Introdutória à Fase IV do Ensino Fundamental, pela substituição eventual de docente; exercer a docência na educação básica, responsabilizando-se pela regência de turmas. Participar da elaboração do calendário escolar; zelar pela elevação dos níveis de rendimento escolar e pela melhoria de qualidade do ensino; colaborar na realização de campanhas educativas de higiene e saúde, além de comemorações cívicas e folclóricas; exercer atividade de natureza educativa, envolvendo a execução de serviços referentes à elaboração e cumprimento de planos, desenvolvimento de aulas, escrituração escolar, apuração de frequência e regência



de turmas e aula. Desenvolver e/ou incentivar o hábito da leitura, o gosto pela pesquisa e pelas artes em geral; participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com a família dos educandos e com a comunidade escolar; participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado. Elaboração de programas e plano de trabalho, controle e avaliação da aprendizagem, recuperação de alunos, reuniões, pesquisa e participação ativa na vida da escola. Elevado grau de responsabilidade em relação ao trabalho; interesse em adquirir novos conhecimentos e habilidades profissionais, relacionados com o seu trabalho e/ou aperfeiçoar-se; capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas; habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho; capacidade de liderança; domínio do conhecimento da área específica de atuação e técnicas educacionais e didáticas; facilidade de comunicação e estimulação de construção de conhecimentos; habilidade para manejo de classe e controle da disciplina; colaborar na proposição e realização de atividades extraclasse e de apoio ao desenvolvimento do educando e sua socialização; zelar pelo bom nome da escola. Adotar metodologias de ensino diversificadas, que estimulem a criatividade, o raciocínio e a experimentação; colaborar com a formação integral de seus alunos; reconhecer que as situações de aprendizagem provocam também sentimentos e requerem trabalhar a afetividade do aluno; relacionar teoria e prática, concretizando os conteúdos curriculares em situações mais próximas e familiares do aluno; procurar inovar a prática pedagógica visando à melhoria da qualidade de ensino; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; exercer outras atribuições integrantes do Plano Institucional da escola previstas no regulamento desta Lei e Regimento Escolar. Providenciar a conservação, limpeza e boa apresentação das dependências da Escola; e cumprir as normas e determinações relacionadas à atividade docente contidas no Plano de Carreira e Remuneração do Pessoal do Magistério e respectivo Estatuto do Pessoal do Magistério da Prefeitura Municipal de Cláudio; as normas e instruções atinentes ao exercício do magistério e atividade docente emanadas dos órgãos públicos federais, estaduais e da Secretaria Municipal de Educação; demais dispositivos e normas constantes do regimento escolar ou emitidos pela unidade em que atua. (Item B alterado pela Lei Complementar nº. 89 de 17 de julho de 2015, e pela Lei Complementar nº. 92, de 17 de dezembro de 2015).

#### **PROFESSOR II (CIÊNCIAS)**

Executar tarefas específicas relacionada com a área de educação; participar do processo que envolve o planejamento, construção, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Escola; exercer a docência na educação básica, responsabilizando-se pela regência de 6º (sexto) ao 9º (nono) ano do Ensino Fundamental da educação básica, pela substituição eventual de docente; exercer a docência na educação básica, responsabilizando-se pela regência de turmas. Participar da elaboração do calendário escolar; zelar pela elevação dos níveis de rendimento escolar e pela melhoria de qualidade do ensino; colaborar na realização de campanhas educativas de higiene e saúde, além de comemorações cívicas e folclóricas; exercer atividade de natureza educativa, envolvendo a execução de serviços referentes à elaboração e cumprimento de planos, desenvolvimento de aulas, escrituração escolar, apuração de frequência e regência de turmas e aula. Desenvolver e/ou incentivar o hábito da leitura, o gosto pela pesquisa e pelas artes em geral; participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com a família dos educandos e com a comunidade escolar; participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado. Elaboração de programas e plano de trabalho, controle e avaliação da aprendizagem, recuperação de alunos, reuniões, pesquisa e participação ativa na vida da escola. Elevado grau de responsabilidade em relação ao trabalho; interesse em adquirir novos conhecimentos e habilidades profissionais, relacionados com o seu trabalho e/ou aperfeiçoar-se; capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas; habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho; capacidade de liderança; domínio do conhecimento da área específica de atuação e técnicas educacionais e didáticas; facilidade de comunicação e estimulação de construção de conhecimentos; habilidade para manejo de classe e controle da disciplina; colaborar na proposição e realização de atividades extraclasse e de apoio ao desenvolvimento do educando e sua socialização; zelar pelo bom nome da escola; adotar metodologias de ensino diversificadas, que estimulem a criatividade, o raciocínio e a experimentação; colaborar com a formação integral de seus alunos; reconhecer que as situações de aprendizagem provocam também sentimentos e requerem trabalhar a afetividade do aluno; relacionar teoria e prática, concretizando os conteúdos curriculares em situações mais próximas e familiares do aluno; procurar inovar a prática pedagógica visando à melhoria da qualidade de ensino; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; exercer outras atribuições integrantes do Plano Institucional da escola previstas no regulamento desta lei e Regimento Escolar. Providenciar a conservação, limpeza e boa apresentação das dependências da Escola; cumprir as normas e determinações relacionadas a atividade docente contidas no Plano de Carreira e Remuneração do Pessoal do Magistério e respectivo Estatuto do Pessoal do Magistério da Prefeitura Municipal de Cláudio; as normas e instruções atinentes ao exercício do magistério e atividade docente emanadas dos órgãos públicos federais, estaduais e do Departamento Municipal de Educação; demais dispositivos e normas constantes no regimento escolar ou emitidos pela unidade em que atua.

#### **PROFESSOR II (EDUCAÇÃO FÍSICA)**

Executar tarefas específicas relacionada com a área de educação; participar do processo que envolve o planejamento, construção, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Escola; exercer a docência na educação básica, responsabilizando-se pela regência de 6º (sexto) ao 9º (nono) ano do Ensino Fundamental da educação básica, pela substituição eventual de docente; exercer a docência na educação básica, responsabilizando-se pela regência de turmas. Participar da elaboração do calendário escolar; zelar pela elevação dos níveis de rendimento escolar e pela melhoria de qualidade do ensino; colaborar na realização de campanhas educativas de higiene e saúde, além de comemorações cívicas e folclóricas; exercer atividade de natureza educativa, envolvendo a execução de serviços referentes à elaboração e cumprimento de planos, desenvolvimento de aulas, escrituração escolar, apuração de frequência e regência de turmas e aula. Desenvolver e/ou incentivar o hábito da leitura, o gosto pela pesquisa e pelas artes em geral; participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com a família dos educandos e com a comunidade escolar; participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado. Elaboração de programas e plano de trabalho, controle e avaliação da aprendizagem, recuperação de alunos, reuniões, pesquisa e participação ativa na vida da escola. Elevado grau de responsabilidade em relação ao trabalho; interesse em adquirir novos conhecimentos e habilidades profissionais, relacionados com o seu trabalho e/ou aperfeiçoar-se; capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas; habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho; capacidade de liderança; domínio do conhecimento da área específica de atuação e técnicas educacionais e didáticas; facilidade de comunicação e estimulação de construção de conhecimentos; habilidade para manejo de classe e controle da disciplina; colaborar na proposição e realização de atividades extraclasse e de apoio ao desenvolvimento do educando e sua socialização; zelar pelo bom nome da escola; adotar metodologias de ensino diversificadas, que estimulem a criatividade, o raciocínio e a experimentação; colaborar com a formação integral de seus alunos; reconhecer que as situações de aprendizagem provocam também sentimentos e requerem trabalhar a afetividade do aluno; relacionar teoria e prática, concretizando os conteúdos curriculares em situações mais



próximas e familiares do aluno; procurar inovar a prática pedagógica visando à melhoria da qualidade de ensino; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; exercer outras atribuições integrantes do Plano Institucional da escola previstas no regulamento desta lei e Regimento Escolar. Providenciar a conservação, limpeza e boa apresentação das dependências da Escola; cumprir as normas e determinações relacionadas a atividade docente contidas no Plano de Carreira e Remuneração do Pessoal do Magistério e respectivo Estatuto do Pessoal do Magistério da Prefeitura Municipal de Cláudio; as normas e instruções atinentes ao exercício do magistério e atividade docente emanadas dos órgãos públicos federais, estaduais e do Departamento Municipal de Educação; demais dispositivos e normas constantes no regimento escolar ou emitidos pela unidade em que atua.

#### **PROFESSOR II (LÍNGUA PORTUGUESA)**

Executar tarefas específicas relacionada com a área de educação; participar do processo que envolve o planejamento, construção, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Escola; exercer a docência na educação básica, responsabilizando-se pela regência de 6º (sexto) ao 9º (nono) ano do Ensino Fundamental da educação básica, pela substituição eventual de docente; exercer a docência na educação básica, responsabilizando-se pela regência de turmas. Participar da elaboração do calendário escolar; zelar pela elevação dos níveis de rendimento escolar e pela melhoria de qualidade do ensino; colaborar na realização de campanhas educativas de higiene e saúde, além de comemorações cívicas e folclóricas; exercer atividade de natureza educativa, envolvendo a execução de serviços referentes à elaboração e cumprimento de planos, desenvolvimento de aulas, escrituração escolar, apuração de frequência e regência de turmas e aula. Desenvolver e/ou incentivar o hábito da leitura, o gosto pela pesquisa e pelas artes em geral; participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com a família dos educandos e com a comunidade escolar; participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado. Elaboração de programas e plano de trabalho, controle e avaliação da aprendizagem, recuperação de alunos, reuniões, pesquisa e participação ativa na vida da escola. Elevado grau de responsabilidade em relação ao trabalho; interesse em adquirir novos conhecimentos e habilidades profissionais, relacionados com o seu trabalho e/ou aperfeiçoar-se; capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas; habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho; capacidade de liderança; domínio do conhecimento da área específica de atuação e técnicas educacionais e didáticas; facilidade de comunicação e estimulação de construção de conhecimentos; habilidade para manejo de classe e controle da disciplina; colaborar na proposição e realização de atividades extraclasse e de apoio ao desenvolvimento do educando e sua socialização; zelar pelo bom nome da escola; adotar metodologias de ensino diversificadas, que estimulem a criatividade, o raciocínio e a experimentação; colaborar com a formação integral de seus alunos; reconhecer que as situações de aprendizagem provocam também sentimentos e requerem trabalhar a afetividade do aluno; relacionar teoria e prática, concretizando os conteúdos curriculares em situações mais próximas e familiares do aluno; procurar inovar a prática pedagógica visando à melhoria da qualidade de ensino; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; exercer outras atribuições integrantes do Plano Institucional da escola previstas no regulamento desta lei e Regimento Escolar. Providenciar a conservação, limpeza e boa apresentação das dependências da Escola; cumprir as normas e determinações relacionadas a atividade docente contidas no Plano de Carreira e Remuneração do Pessoal do Magistério e respectivo Estatuto do Pessoal do Magistério da Prefeitura Municipal de Cláudio; as normas e instruções atinentes ao exercício do magistério e atividade docente emanadas dos órgãos públicos federais, estaduais e do Departamento Municipal de Educação; demais dispositivos e normas constantes no regimento escolar ou emitidos pela unidade em que atua.

#### **PROFESSOR II (MÚSICA)**

Executar tarefas específicas relacionada com a área de educação; participar do processo que envolve o planejamento, construção, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Escola; exercer a docência na educação básica, responsabilizando-se pela regência de 6º (sexto) ao 9º (nono) ano do Ensino Fundamental da educação básica, pela substituição eventual de docente; exercer a docência na educação básica, responsabilizando-se pela regência de turmas. Participar da elaboração do calendário escolar; zelar pela elevação dos níveis de rendimento escolar e pela melhoria de qualidade do ensino; colaborar na realização de campanhas educativas de higiene e saúde, além de comemorações cívicas e folclóricas; exercer atividade de natureza educativa, envolvendo a execução de serviços referentes à elaboração e cumprimento de planos, desenvolvimento de aulas, escrituração escolar, apuração de frequência e regência de turmas e aula. Desenvolver e/ou incentivar o hábito da leitura, o gosto pela pesquisa e pelas artes em geral; participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com a família dos educandos e com a comunidade escolar; participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado. Elaboração de programas e plano de trabalho, controle e avaliação da aprendizagem, recuperação de alunos, reuniões, pesquisa e participação ativa na vida da escola. Elevado grau de responsabilidade em relação ao trabalho; interesse em adquirir novos conhecimentos e habilidades profissionais, relacionados com o seu trabalho e/ou aperfeiçoar-se; capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas; habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho; capacidade de liderança; domínio do conhecimento da área específica de atuação e técnicas educacionais e didáticas; facilidade de comunicação e estimulação de construção de conhecimentos; habilidade para manejo de classe e controle da disciplina; colaborar na proposição e realização de atividades extraclasse e de apoio ao desenvolvimento do educando e sua socialização; zelar pelo bom nome da escola; adotar metodologias de ensino diversificadas, que estimulem a criatividade, o raciocínio e a experimentação; colaborar com a formação integral de seus alunos; reconhecer que as situações de aprendizagem provocam também sentimentos e requerem trabalhar a afetividade do aluno; relacionar teoria e prática, concretizando os conteúdos curriculares em situações mais próximas e familiares do aluno; procurar inovar a prática pedagógica visando à melhoria da qualidade de ensino; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; exercer outras atribuições integrantes do Plano Institucional da escola previstas no regulamento desta lei e Regimento Escolar. Providenciar a conservação, limpeza e boa apresentação das dependências da Escola; cumprir as normas e determinações relacionadas a atividade docente contidas no Plano de Carreira e Remuneração do Pessoal do Magistério e respectivo Estatuto do Pessoal do Magistério da Prefeitura Municipal de Cláudio; as normas e instruções atinentes ao exercício do magistério e atividade docente emanadas dos órgãos públicos federais, estaduais e do Departamento Municipal de Educação; demais dispositivos e normas constantes no regimento escolar ou emitidos pela unidade em que atua.

#### **PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA SAÚDE**

Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; veicular informações que visam à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; proporcionar Educação Permanente em



Atividade Física/Práticas Corporais, nutrição e saúde juntamente com as Estratégias de Saúde da Família - ESF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; articular ações, de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as ESF; capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde ACS, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais; supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade; promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território, nas escolas, creches etc.; articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; Executar outras atividades correlatas, que lhe forem atribuídas, de acordo com seu conselho de classe.

#### **PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DE ESPORTES**

Desenvolver, com crianças, jovens, adultos e idosos, atividades físicas e recreativas diversificadas, visando à integração social, desenvolvimento pessoal e iniciando-os nos esportes; trabalhar as capacidades e habilidades básicas das crianças e adolescentes em diferentes esportes. Instruir acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles; ensinar táticas e técnicas desportivas; analisar os dados físicos e técnicos dos beneficiários adequando os exercícios às suas condições e necessidades avaliando seus potenciais. Orientar nos aspectos disciplinares, comportamentais, sociais, morais e éticos. Analisar as condições de competição. Utilizar meios de comunicação como gestos e sinais, recursos audiovisuais, comunicação oral e escrita, recursos de informática, mostrando o movimento a ser realizado utilizando desenhos e gráficos. Possuir capacidade de liderança, capacidade de atualização, postura ética e moral, capacidade de expressão comunicativa, capacidade de inovação, criatividade e controle emocional. Zelar pelos materiais e espaços de trabalho.

#### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente; participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir a atenção a saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde; participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade; realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica; realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações; realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe; participar das atividades de educação permanente; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; e executar outras atividades correlatas, que lhe forem atribuídas.

#### **TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

Elaborar, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho (SST). Realizar auditorias, acompanhamento e avaliação na área. Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de via e meio ambiente. Desenvolver ações educativas na área de Saúde e Segurança no Trabalho. Participar de perícias e fiscalizações e integrar processos de negociação. Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho. Gerenciar documentação de SST. Investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle, preencher documentos e elaboração do PPP.

#### **TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL**

Participar do treinamento de atendentes de consultórios dentários. Colaborar nos programas educativos de saúde bucal. Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador. Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento de doenças bucais. Fazer a demonstração de técnica de escovação. Responder pela administração de clínica. Supervisionar, sob delegação, o trabalho dos atendentes de consultórios dentários. Fazer a tomada e revelação de radiografia infraorais. Realizar teste de vitalidade pulpar. Realizar a remoção de indutos, placas e cálculo supragengivais. Executar a aplicação de substâncias para a prevenção da cárie dental. Inserir e condensar substâncias restauradoras. Polir restaurações. Proceder a limpeza e antissepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos. Remover suturas. Confeccionar modelos. Preparar moldeiras. Outras atividades afins.

#### **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**



Analisar, detectar, diagnosticar e resolver problemas em geral, referentes a questões de hardware e software. Manutenção e configuração de equipamentos de rede (intranet e Internet). Instalar, configurar e dar manutenção em Sistemas Operacionais, software aplicativos e sistemas gestores de bancos de dados. Instalar, configurar e dar manutenção em redes de computadores. Deve ter noções básicas de elétrica e eletrônica, capacidade de identificação de defeitos e possíveis reparos técnicos. Conhecimento geral de um microcomputador: definições, placa-mãe, barramento do sistema, BIOS, RAM, cache, periféricos, placas de expansão, portas de entrada/saída, etc. Conceitos, funções, instalação e configuração de Monitores de vídeo, HD, CD-ROM, gravador de CD, DVD e unidade de armazenamento, placas de som, placas de comunicação (MODEM, RDSI, ADSL), placa adaptadora de rede (ethernet, fast-ethernet, gigabit-ethernet), drivers, periféricos (teclado, mouse, impressora, scanner, câmera, máquina fotográfica). Montagem de microcomputadores: configuração e montagem da placa-mãe e periféricos. Testes de desempenho e detecção de erros: placa-mãe, disco rígido, placa de vídeo, memória, etc. Instalação e configuração de microcomputadores em ambiente de rede: cabeamento, instalação de equipamentos de rede (hubs e switches), configuração do Sistema Operacional e aplicativos para operacionalização em redes, compartilhamento de arquivos e impressão, permissões de usuários. Instalação e configuração de impressoras, scanners, placas de fax/MODEM, placas de rede, etc. Conceitos, funções, instalação e configuração de Sistemas Operacionais: Linux Educacional, Linux Ubuntu, Windows 2000/2003 Server, Windows 2000/2003 Professional, Windows XP Home e Professional, Windows Vista e Windows 7. Noções de Redes de Computadores: Redes Windows TCP/IP, grupos de trabalho, domínios, usuários, compartilhamentos, impressão. O Protocolo TCP/IP: conceitos, atribuição de endereços IP a um computador "Cliente" da rede, configuração do TCP/IP para usar DNS, WINS e Gateway. Instalando o compartilhamento de conexão com a Internet e intranet. Conhecimentos avançados sobre vírus e antivírus para detecção e eliminação. Cabeamento de uma rede Ethernet: instalação da rede, possíveis causas de erros na rede, equipamentos de teste e medição, reparos, pinagem, crimpagem, especificações de cabeamento, diferentes meios de conexão, conversão de mídia. Conceitos de rede sem fio. Aplicações, equipamentos, endereçamento fixo e dinâmico, WEP, WPA, EPA, padrões de protocolo IEEE 802.11 e velocidades. Firewall: introdução à arquitetura de firewall de filtro. Conceitos intermediários de bancos de dados, planilhas eletrônicas, editores de texto, aplicativos de apresentação, aplicativos gráficos, correio eletrônico e navegadores WEB, etc. Conhecimentos de redes elétricas: segurança, aterramento, pinagem, conversão de voltagem, etc. Conhecimento básico em eletrônica: identificação, teste e substituição de componentes.

#### **VIGIA NOTURNO**

Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando-se para eventuais anormalidades nas rotinas de serviços; vigiar a entrada e saída de pessoas ou bens da entidade; presta informações que possibilitam a punição de infratores e volta à normalidade; redigir ocorrências das anormalidades ocorridas; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.



ANEXO II – QUADRO DE QUESTÕES OBJETIVAS

Cargo	Área de Conhecimento	Número de Questões	Total de Questões
Advogado do CREAS	Língua Portuguesa	15	35
	Noções de Administração Pública	5	
	Conhecimentos Específicos	15	
Agente Comunitário de Saúde (PSF VII)	Língua Portuguesa	8	30
	Matemática	7	
	Saúde Pública	7	
	Conhecimentos Específicos	8	
Agente de Vigilância Epidemiológica	Língua Portuguesa	8	30
	Matemática	7	
	Saúde Pública	7	
	Conhecimentos Específicos	8	
Assistente Social	Língua Portuguesa	15	35
	Noções de Administração Pública	5	
	Conhecimentos Específicos	15	
Atendente de PSF	Língua Portuguesa	8	30
	Matemática	7	
	Noções de Informática	7	
	Noções de Administração Pública	8	
Auxiliar Administrativo	Língua Portuguesa	8	30
	Matemática	7	
	Noções de Informática	7	
	Noções de Administração Pública	8	
Auxiliar de Odontologia	Língua Portuguesa	10	25
	Matemática	5	
	Conhecimentos Específicos	10	
Auxiliar de Serviços Gerais	Língua Portuguesa	8	20
	Matemática	5	
	Conhecimentos Gerais	7	
Bibliotecário	Língua Portuguesa	15	35
	Noções de Administração Pública	5	
	Conhecimentos Específicos	15	
Fiscal Municipal de Obras	Língua Portuguesa	8	30
	Matemática	7	
	Noções de Informática	7	
	Noções de Administração Pública	8	
Fiscal Municipal de Posturas	Língua Portuguesa	8	30
	Matemática	7	
	Noções de Informática	7	
	Noções de Administração Pública	8	
Fiscal Municipal de Saúde	Língua Portuguesa	8	30
	Matemática	7	
	Noções de Informática	7	
	Noções de Administração Pública	8	
Fiscal Municipal de Tributação	Língua Portuguesa	8	30
	Matemática	7	
	Noções de Informática	7	
	Noções de Administração Pública	8	
Guarda Municipal	Língua Portuguesa	8	30
	Matemática	7	
	Noções de Informática	7	
	Noções de Administração Pública	8	
Jardineiro	Língua Portuguesa	8	20
	Matemática	5	
	Conhecimentos Gerais	7	
Médico de PSF (Clínico Geral)	Língua Portuguesa	15	35
	Saúde Pública	5	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2019



	Conhecimentos Específicos	15	
Operador de Máquinas	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	8 5 7	20
Operário	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais	8 5 7	20
Orientador Social	Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática Noções de Administração Pública	8 7 7 8	30
Pedagogo	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 5 10	35
Procurador Municipal	Língua Portuguesa Noções de Administração Pública Conhecimentos Específicos	15 5 15	35
Professor I	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 5 10	35
Professor II (Ciências)	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 5 10	35
Professor II (Educação Física)	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 5 10	35
Professor II (Língua Portuguesa)	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 5 10	35
Professor II (Música)	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 5 10	35
Profissional de Educação Física da Saúde	Língua Portuguesa Saúde Pública Conhecimentos Específicos	15 5 15	35
Profissional de Educação Física de Esportes	Língua Portuguesa Noções de Administração Pública Conhecimentos Específicos	15 5 15	35
Técnico de Enfermagem	Língua Portuguesa Matemática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	8 7 7 8	30
Técnico de Segurança do Trabalho	Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática Conhecimentos Específicos	8 7 7 8	30
Técnico em Higiene Dental	Língua Portuguesa Matemática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	8 7 7 8	30
Técnico em Informática	Língua Portuguesa Matemática Noções de Administração Pública Conhecimentos Específicos	8 7 7 8	30



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2019



Vigia Noturno	Língua Portuguesa	8	20
	Matemática	5	
	Conhecimentos Gerais	7	



ANEXO III – QUADRO DE QUESTÕES DISCURSIVAS

Cargo	Área de Conhecimento	Número de Itens	Total de Itens
Advogado do CREAS	Conhecimentos Específicos	3	4
	Peça Processual	1	
Procurador Municipal	Conhecimentos Específicos	3	4
	Peça Processual	1	



## ANEXO IV – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

### ENSINO SUPERIOR

**Cargos: Advogado do CREAS, Assistente Social, Bibliotecário, Procurador Municipal e Professor de Educação Física de Esportes**

#### LÍNGUA PORTUGUESA - Comum aos cargos

Ler, compreender e interpretar textos diversos de diferentes gêneros, redigidos em Língua Portuguesa. Identificar as diferentes partes de um texto, de seus principais tópicos e de suas relações (estrutura argumentativa). Identificar o sentido global de um texto. Identificar objetivos discursivos do texto (informar, argumentar, relatar, expor, orientar, promover humor, etc.). Identificar elementos que permitam relacionar o texto lido a outro texto ou a outra parte do mesmo texto. Inferir o sentido de palavras e/ou expressões a partir do contexto. Estabelecer relações de sentido entre os diversos segmentos do próprio texto e entre textos diferentes. Estabelecer articulação entre informações textuais, inclusive as que dependem de pressuposições e inferências (semânticas, pragmáticas) autorizadas pelo texto, para dar conta de ambiguidades, ironias e opiniões do autor. Reconhecer e analisar, em textos dados, as classes de palavras como mecanismos de coesão e coerência textual. Reconhecer os recursos linguísticos que concorrem para o emprego da língua em diferentes funções, no emprego dos pronomes, dos modos e tempos verbais e no uso das vozes verbais. Identificar variedades e adequação de linguagem. Conhecimentos linguístico-textuais. Identificar e empregar recursos linguísticos próprios da língua escrita formal em gêneros diversos: pontuação, ortografia, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal, estruturação de orações e períodos. Reconhecer a significação de palavras e expressões. Reconhecer o emprego de figuras de linguagem.

#### NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – Comum aos cargos

Conhecimentos gerais sobre a Constituição Federal, Lei n.º 8.666/93, Decreto-Lei n.º 2848/40 e Lei n.º 8429/92; noções das funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle; princípios constitucionais da administração pública (Constituição Federal, artigo 37); a estrutura dos poderes públicos e organização do Estado; tipos e redação de documentos oficiais: ofício, memorando, exposição de motivos, mensagem, ata, parecer, atestado, acordo, alvará, circular, contrato, convênio, convite, declaração, despacho, edital, convocação, portaria, petição, memorial, resolução, requerimento, procuração, entre outros. Manual de Redação da Presidência da República (Aprovado pela Portaria n.º 91, de 04 de dezembro de 2002 – Casa Civil). Lei n.º 8.112/90. Decreto n.º 1.171/94. Decreto-Lei n.º 200/67. Modelos de Gestão Pública: patrimonialismo, burocracia e gerencialismo. Ética no serviço público.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### Cargo: Advogado do CREAS

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Constitucionalismo: 1.1. Conceito. 1.2. Evolução histórica. 1.3. O constitucionalismo no Brasil. 1.4. As constituições brasileiras. 2. Poder constituinte: 2.1. Conceito, natureza e titularidade. 2.2. Poder constituinte material e formal. 2.3. Poder constituinte originário e derivado. 2.4. Limitações ao poder constituinte derivado. 2.5. Poder constituinte decorrente: espécies, caracteres e limitações. 2.6. Reforma e revisão constitucional. 2.7. Mutação constitucional. 3. Constituição: 3.1. Conceito. 3.2. Classificação das Constituições. 3.3. Estrutura e elementos das constituições. 3.4. Funções das constituições. 3.5. Normas constitucionais: classificações, aplicabilidade e eficácia. 4. Hermenêutica constitucional: 4.1. Métodos de interpretação da Constituição. 4.2. Princípios e técnicas de interpretação constitucional. 4.3. Princípios e regras. 4.4. Ponderação de bens ou valores. 4.5. Limites da interpretação constitucional. 5. Princípios constitucionais e princípios fundamentais da Constituição de 1988. 6. Controle de constitucionalidade: 6.1. Conceito. 6.2. Pressupostos de constitucionalidade das espécies normativas. 6.3. Espécies de controle de constitucionalidade. 6.4. Ação direta de inconstitucionalidade. 6.5. Ação declaratória de constitucionalidade. 6.6. Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. 6.7. Alegação de descumprimento de preceito fundamental. 6.8. Reclamação. 6.9. Controle concentrado de constitucionalidade em âmbito estadual. 7. Direitos e Garantias Fundamentais: 7.1. Direitos e deveres individuais e coletivos. 7.2. Direitos sociais. 7.3. Nacionalidade. 7.4. Direitos políticos. 7.5. Partidos políticos. 7.6. Ações constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança individual e coletivo, mandado de injunção, ação popular, habeas data. 8. Organização do Estado: 8.1. Espécies ou tipos de formas de Estado. 8.2. Estado Federal: características. 8.3. Organização político-administrativa do Estado Brasileiro. 8.4. União, Estados Federados, Municípios, Distrito Federal e Territórios. 8.5. Repartição de competências. 8.6. Intervenção. 8.7. Administração Pública. 9. Organização dos Poderes: 9.1. Poder Legislativo: organização e atribuições; Congresso Nacional; Câmara dos Deputados; Senado Federal; processo legislativo; fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Tribunais de Contas. 9.2. Poder Executivo: organização e atribuições; responsabilidade do Presidente da República; Ministros de Estado; Conselho da República e Conselho de Defesa Nacional. 9.3. Poder Judiciário: organização e atribuições. 9.4. Funções essenciais à Justiça. 10. Município: 10.1. Autonomia político-administrativa; lei orgânica; competências. 10.2. Poder Legislativo: organização, atribuições e responsabilidades. 10.3. Poder Executivo: organização, atribuições e responsabilidades. 10.4. Fiscalização: controles interno e externo. 11. Defesa do Estado e das instituições democráticas: 11.1. Estado de Defesa e Estado de Sítio; 11.2. Forças Armadas. 11.3. Segurança Pública. 12. Tributação e Orçamento: 12.1. Sistema tributário nacional. 12.2. Finanças públicas. 13. Ordem econômica e financeira: 13.1. Princípios gerais da atividade econômica. 13.2. Política urbana. 13.3. Política agrícola e fundiária. 14. Sistema financeiro nacional. 15. Ordem Social: 15.1. Seguridade Social: saúde, previdência social, assistência social. 15.2. Educação. 15.3. Cultura e Desporto. 15.4. Ciência, tecnologia e inovação. 15.5. Comunicação social. 15.6. Meio ambiente. 15.7. Família, criança, adolescente, jovem e idoso. 15.8. Índios. 16. Disposições constitucionais gerais e transitórias. 17. Súmulas, enunciados e informativos jurisprudenciais do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça. DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Administração Pública. Conceito, natureza e fins. Estrutura Administrativa. Atividade Administrativa. Administração Pública e Governo. A Administração Pública e os regimes jurídicos público e privado. Poderes da Administração. Evolução da Administração Pública. Reformas administrativas no Brasil. 2. Direito Administrativo. Conceito. Fontes. Evolução histórica. Direito Administrativo no Brasil. 3. Regime Jurídico-Administrativo. Relação Jurídico-Administrativa. Princípios Constitucionais do Direito Administrativo. 4. Organização Administrativa: desconcentração de competências. Descentralização política e administrativa. Administração Direta e Indireta. Autarquias, empresas estatais e fundações: conceito, natureza e regime jurídico, características, controle. Agências reguladoras e executivas. Evolução e tendências da organização administrativa. 5. Entidades Paraestatais e Terceiro Setor. Conceitos. Serviços sociais autônomos. Entidades de apoio. Organizações Sociais. Organizações da sociedade civil de interesse público. Contratos de gestão. Parceria público-privada. Consórcios públicos. Canais de participação. Administração pública participativa.



Governança social. 6. Ato Administrativo. Conceito, requisitos, elementos, atributos, classificações. Perfeição, validade e eficácia. Extinção. Vinculação e discricionariedade. 7. Procedimento Administrativo. Conceito, requisitos, importância, objetivos, fases, espécies, fundamentos constitucionais. 8. Contrato Administrativo. Conceito, características, modalidades. Execução, direitos e obrigações. Extinção. 9. Licitação. Conceito e finalidades. Princípios. Modalidades. Procedimento licitatório. Anulação e revogação da licitação. Recursos Administrativos. 10. Serviço Público. Conceito. Serviço público e outras atividades da Administração: distinção. Imposições e limites constitucionais para sua caracterização. Direito dos usuários. Concessão e permissões de serviço público e seus regimes jurídicos. Poderes, deveres e direitos do delegante, do delegatário e dos usuários. Política tarifária. Extinção da concessão e da permissão. 11. Agentes Públicos. Espécies. Organização do serviço público. Cargo, emprego e função. Regime constitucional dos servidores. Direitos e deveres dos servidores. Responsabilidade do agente público. 12. Domínio Público. Bens públicos: regimes jurídicos, aquisição e alienação. Uso de bem público por particular. 13. Intervenção do Estado na Propriedade Privada. Função social da propriedade. Ocupação temporária. Requisição. Limitação administrativa. Servidão administrativa. Tombamento. Desapropriação. Terras devolutas. 14. Atuação do Estado no domínio econômico. Monopólio. Repressão ao abuso do poder econômico. Criação de empresas estatais. 15. Direitos Subjetivos Públicos e Obrigações Públicas. Conceito. Fontes. Lesão do direito do administrado por procedimentos ativo ou omissivo da Administração. Situações contenciosas nascidas de violação dos direitos públicos subjetivos do administrado. Iniciativa de promover a apreciação judicial. Execução voluntária das obrigações públicas. Execução coativa: meios diretos e indiretos de coerção em via administrativa. 16. Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado. Fundamentos e características. Evolução da responsabilidade do Estado por atos administrativos. Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade. Reparação do dano. Ação regressiva. Responsabilidade por atos legislativos e jurisdicionais. Excludentes da responsabilidade do Estado. 17. Controle da Administração Pública. Conceito, abrangência, Controle interno e externo. Controle administrativo, legislativo e jurisdicional. Controle exercido pelo Tribunal de Contas. Discricionariedade administrativa e controle judicial. A evolução do controle da Administração Pública no Brasil. Proteção aos direitos individuais, coletivos e difusos. Controle de gestão. Lei de Responsabilidade Fiscal. Crimes Contra a Administração Pública. 18. Improbidade Administrativa. 19. Estatuto das Cidades. 20. Súmulas, enunciados e informativos jurisprudenciais do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça. DIREITO CIVIL E EMPRESARIAL: 1. Fontes do direito. Norma jurídica: características, elementos e classificação. Vigência, validade, eficácia, aplicação, hierarquia e revogação. Interpretação das leis. Conflito intertemporal e interespaçial das leis. Lei de Introdução às Normas do Direito brasileiro. 2. Pessoa natural: começo, fim, personalidade, capacidade, emancipação, registro civil e nome. Domicílio. Ausência, morte natural e presumida. 3. Pessoa jurídica: conceito e classificação. Associações. Fundações. Desconsideração da personalidade jurídica. 4. Direitos da personalidade. Direito à vida. Direito à integridade física. Direito à privacidade. Direito à honra. Direito à imagem. Direito ao nome e direito à identidade pessoal. 5. Bens. Classificação e regime jurídico. Bem de família. 6. Fatos jurídicos. Conceito e classificação. Ato jurídico e negócio jurídico. Conceito e distinção. Existência, validade e eficácia. Defeitos do negócio jurídico. Condição, termo e encargo. Interpretação do negócio jurídico. Princípio da boa-fé objetiva. Princípio da conservação dos negócios jurídicos. Conversão, concentração e convalidação dos negócios. 7. Influência do tempo nas relações jurídicas. Prescrição. Decadência. 8. Obrigações. Conceito, fontes, elementos e caracteres da obrigação. Complexidade obrigacional e obrigação como processo. Modalidades das obrigações. Transmissão das obrigações. Adimplemento e extinção das obrigações. Adimplemento substancial. Inadimplemento e mora. Juros. Perdas e danos. Cláusula penal. Arras. Enriquecimento sem causa. Pagamento indevido. 9. Contratos. Noções gerais, conceito e classificação. Princípios de direito contratual. Responsabilidade pré-contratual. Formação dos contratos. Contrato Preliminar. Estipulação em favor de terceiro. Promessa de fato de terceiro. Contrato com pessoa a declarar. Vícios redibitórios. Evicção. Extinção dos contratos. Resolução e resilição. Exceção de contrato não cumprido. Resolução por onerosidade excessiva. Revisão do contrato: teoria da Imprevisão e teoria da base do negócio jurídico. 10. Contratos em espécie. Compra e venda, permuta, doação, locação de coisas, mútuo, comodato, prestação de serviços, depósito, mandato, transporte, seguro, fiança, alienação fiduciária. Locação de imóveis urbanos. Lei n. 8.245/1991: disposições gerais, locação em geral, sublocações, aluguel, deveres do locador e do locatário, direito de preferência, benfeitorias, garantias locatícias, penalidades civis, nulidades, locação residencial, locação para temporada, locação não residencial. 11. Direitos reais: conceito, características e natureza jurídica. Posse. Propriedade. Superfície. Servidões. Usufruto. Uso. Habitação. Direito do promitente comprador. Direitos reais de garantia. Penhor, hipoteca e anticrese. 12. Ato ilícito e Responsabilidade civil. Caracterização do ato ilícito. Abuso de direito. Responsabilidade civil: conceito, fundamentos e pressupostos. Responsabilidade objetiva e responsabilidade subjetiva. Culpa. Nexo de causalidade. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade civil dos incapazes. Responsabilidade por fatos de terceiros. Responsabilidade por fatos das coisas. Perda de uma chance. Dano e indenização. Dano patrimonial, dano moral, dano existencial. Dano coletivo. Dano social. Da obrigação de indenizar. Da indenização. 13. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n. 8.069/1990). Estatuto do Idoso (Lei n. 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei n. 13.146/2015). 14. Teoria da empresa. Fundamentos do direito de empresa. Empresário: conceito, inscrição, capacidade, empresário individual, pequeno empresário. Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI). Microempresa e Empresa de Pequeno Porte. Nome empresarial. Estabelecimento. Registro da empresa. 15. Direito societário. Sociedades personificadas e não personificadas. Sociedades simples e sociedades empresariais. Classificação das sociedades empresárias. Sociedades anônimas. Lei n. 6.404/1976. Sociedades limitadas. Fundo de comércio. Ações e debêntures. Subscrição de capital. Regime jurídico dos sócios. Responsabilidade dos administradores de sociedades. Cooperativas. Transformação, incorporação, fusão e cisão. Relações entre sociedades: coligações de sociedades, grupos societários, consórcios, sociedade subsidiária integral, sociedade de propósito específico. Dissolução, liquidação e extinção das sociedades. 16. Direito Falimentar. Concurso de credores. Falência, recuperação judicial e recuperação extrajudicial. Processo falimentar. 17. Títulos de crédito: conceito, características e princípios. Classificação dos títulos de crédito. Cheque, letra de câmbio, nota promissória e duplicata. Aval e endosso. Protesto de títulos. 18. Contratos empresariais: características. Interpretação do contrato empresarial. Compra e venda mercantil. Comissão. Agência e distribuição. Corretagem. Franquia (franchising). Arrendamento mercantil (leasing). Faturização (factoring). Joint venture. Know how. Contrato de Engineering. Contratos bancários. 19. Súmulas, enunciados e informativos jurisprudenciais do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1. Código de Processo Civil. 2. Processo e Constituição. A Constitucionalização do processo civil. Princípios constitucionais do processo civil. Inafastabilidade do controle jurisdicional. Direitos fundamentais e processo. A conexão entre os princípios do contraditório e da fundamentação das decisões jurisdicionais. 3. Normas de Direito Processual Civil. Natureza jurídica, fontes, princípios e garantias processuais civis, interpretação e direito processual intertemporal. 4. Jurisdição: conceito, características, escopo, elementos, princípios e espécies. Jurisdição voluntária. Equivalentes jurisdicionais: autotutela, autocomposição, mediação (Lei Federal nº 13.140/15), arbitragem. Aplicação no Âmbito da Fazenda Pública. 5. Ação: teorias, classificação, elementos, condições e cumulação. Perspectiva constitucional do direito de ação. Direito subjetivo, pretensão, ação de direito material e ação de direito processual: distinções. O vínculo entre as condições da ação e o mérito da causa. 6. Competência: em razão do valor e da matéria. Competência funcional e territorial. Modificações de competência e declaração de incompetência. 7. Sujeitos do processo. Partes e procuradores. Do Juiz. Advocacia Pública. Defensoria Pública. Ministério Público. Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros. 8. Processo: teorias, pressupostos processuais, atos processuais, lugar, tempo e forma dos atos processuais, prazos, comunicação dos atos processuais, distribuição e registro, valor da causa. Formação, suspensão e extinção do processo. 9. Nulidades no processo civil. 10. Processo de conhecimento. 11. A atividade cognitiva



do juiz e as técnicas de sumarização da cognição e dos procedimentos. 12. Procedimento comum ordinário: petição inicial, resposta do réu, revelia, providências preliminares, julgamento conforme o estado do processo, provas, indícios e presunções, audiência. 13. Instrução Probatória. Conceito e Objeto da Prova. Ônus da Prova. Carga Dinâmica do Ônus da Prova. O Procedimento Probatório. Antecipação da Prova e Prova Emprestada. A posição do Juiz na apreciação da Prova. 14. Sentença e coisa julgada: conceito, requisitos, vícios, efeitos e modalidades da sentença. Legitimidade das decisões judiciais. Classificações da sentença e as espécies de tutelas. Sentenças não satisfativas. 15. Tutelas específicas: tutela inibitória mandamental, tutela inibitória executiva, tutela reintegratória ou de remoção do ilícito, tutela do adimplemento da obrigação contratual na forma específica, tutela ressarcitória na forma específica, tutela ressarcitória pelo equivalente monetário. 16. Coisa julgada: conceito, requisitos, vícios, efeitos, modalidades e classificações. Os limites subjetivos, objetivos e temporais da coisa julgada. Eficácia preclusiva. A relativização da coisa julgada. 17. Processo nos Tribunais: uniformização de jurisprudência, declaração de inconstitucionalidade e ordem do processo nos tribunais. 18. Liquidação e cumprimento de sentença. 19. Meios de impugnação das decisões judiciais. Recursos: conceito, princípios, requisitos de admissibilidade e efeitos. Recursos em espécie. Reexame necessário. Ação rescisória. Lei Federal nº 8.038/90. Repercussão geral. Súmula. Súmula Vinculante. Lei Federal nº 11.417/06. Reclamação. Regimento Interno do TJ/MG, do STJ e STF. 20. Processo de execução: da execução em geral. As diversas espécies de execução. Defesas do devedor e de terceiros na execução. Remissão, suspensão e extinção do processo de execução. 21. Tutela de urgência. Tutela antecipada e tutela cautelar. Tutela antecipada genérica e específica. Ações cautelares nominadas e inominadas. 22. Suspensão de eficácia de decisões contrárias ao Poder Público. Suspensão de Segurança. Suspensão de Cautelar. Ação de conhecimento e execução. A Fazenda nos procedimentos especiais. 24. Lei de Execução Fiscal (Lei Federal nº 6.830/80). 25. Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa previstos no Código de Processo Civil e na legislação extravagante. 26. Ação Civil Pública e as ações coletivas. O microsistema processual coletivo. Processo coletivo passivo. 27. Mandado de Segurança individual e coletivo. 28. Mandado de Injunção individual e coletivo. 29. Habeas Data. 30. Ação Popular. 31. Improbidade administrativa. 32. Ação de desapropriação. 33. Processo eletrônico. 34. Súmulas, enunciados e informativos jurisprudenciais do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça. DIREITO TRIBUTÁRIO: O sistema tributário na Constituição. Limitações ao poder de tributar: competência tributária, imunidades e princípios. Lei complementar em matéria tributária. Repartição de receitas tributárias. Conceito de tributo. Espécies tributárias. Espécies não tributárias. Impostos municipais: ISSQN. IPTU e ITBI. Fontes de direito tributário. Interpretação e integração das leis tributárias. Fato gerador. Norma geral antielisão. Obrigação tributária. Sujeitos ativo e passivo. Responsabilidade tributária. Substituição tributária. Capacidade tributária. Crédito tributário. Constituição. Lançamento. Modalidades. Efeitos. Hipóteses de suspensão da exigibilidade, extinção e exclusão do crédito tributário. Prescrição e decadência. Garantias e privilégios de crédito tributário. Administração tributária. Simples Nacional. Código Tributário Municipal e legislação específica municipal. Execução Fiscal. Proteção de Certidão de Dívida Ativa. Súmulas, enunciados e informativos jurisprudenciais do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça. DIREITO DO TRABALHO E PROCESSUAL DO TRABALHO: 1. Direito do trabalho. Princípios. Fontes. Direitos constitucionais dos trabalhadores (Art. 7º da Constituição Federal de 1988). Interpretação e aplicação. Renúncia e transação. Direito do trabalho na Administração Pública. 2. Relação de trabalho e relação de emprego. Empregador e empregado. Regime celetista na Administração Pública. 3. Regimes jurídicos funcionais. Regime estatutário. Regime trabalhista. Contrato temporário. 4. Contrato de trabalho. Noção. Caracterização. Modalidades. Efeitos. Poderes. Elementos essenciais e acidentais. Nulidades. Formação, alteração, suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Contratos com o Estado. Responsabilidade. 5. Sujeitos do contrato de trabalho: empregado e empregador. Conceito e caracterização. Poderes do empregador no contrato de trabalho. Grupo econômico. Sucessão de empregadores. Responsabilidade do sócio retirante. 6. Salário e remuneração. Proteção. Equiparação. Desvio de função. 7. Extinção do contrato de trabalho. Causas. Modalidades. Efeitos. Justa causa. Estabilidade. Garantia do emprego. FGTS. Aviso prévio. Multas. 8. Estabilidade e proteção contra a despedida arbitrária ou sem justa causa. FGTS. Garantias provisórias de emprego. 9. Terceirização. Responsabilidade da Administração Pública na terceirização. 10. Duração do trabalho. Horário. Jornada. Horas extras. Jornadas especiais. Intervalos. Regime de compensação. 11. Repouso remunerados em geral. Férias. 12. Segurança e medicina do trabalho. Insalubridade e periculoso. Ergonomia e meio ambiente de trabalho. Normas gerais e especiais de tutela do trabalho. Proteção do trabalho da mulher. Proteção à maternidade. Proteção do trabalho do menor. 13. Responsabilidade civil-trabalhista. Acidente de trabalho. Assédio. Indenização por dano material, moral e estético. Dano coletivo. 14. Prescrição e decadência. 15. Direito coletivo do trabalho. Conflitos coletivos. Acordos e convenções coletivas. Arbitragem e mediação. 16. Organização sindical. Princípios. Unicidade sindical. Receitas sindicais. Sindicalização dos servidores públicos. 17. Direito de greve. Greve do servidor público. 18. Direito processual do trabalho. Princípios. Fontes. Interpretação e aplicação. 19. Organização da justiça do trabalho. Composição e funcionamento. Comissões de conciliação prévia. 20. Competência da Justiça do Trabalho. Competência material. Competência territorial. Ações acidentárias e servidores públicos. 21. Dissídio coletivo. Processo e procedimento. Competência. Limites do poder normativo. Efeitos da sentença normativa. 22. Atos processuais e ritos procedimentais. Reclamação. Jus postulandi. Revelia. Exceções. Contestação. Reconvenção. Partes e procuradores. Audiência. Conciliação. Instrução e julgamento. Despesas processuais. Honorários advocatícios. 23. Provas. Teoria geral e ônus probatório. Provas em espécie. 24. Invalidades processuais. 25. Tutelas diferenciadas. Antecipação. Cautelares. 26. Liquidação de sentença. 27. Execução. Espécies e procedimentos. Execução contra a Fazenda Pública. 28. Recursos. Aspectos gerais e admissibilidade. Espécies. 29. Ação Rescisória. 30. Mandado de segurança. Ação civil pública. Ações coletivas. Habeas Corpus. 31. Ente estatal perante a Justiça do Trabalho. Responsabilidade solidária e subsidiária. Prerrogativas da Fazenda Pública no Processo do Trabalho. 32. Ministério Público do Trabalho. 33. Súmulas, enunciados e orientações jurisprudenciais do Tribunal Superior do Trabalho. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA: Lei Orgânica do Município de Cláudio/MG; Lei 8429/92 – Lei da Improbidade Administrativa; Lei 8078/90 – Código de Defesa do Consumidor; Lei 8069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei 10.741/03 – Estatuto do Idoso; Lei 13.146/15 – Estatuto da Pessoa com Deficiência.

#### **Cargo: Assistente Social**

A formação profissional do Assistente Social na sociedade brasileira. O Serviço Social na contemporaneidade; Estado e Políticas Públicas Sociais; Lei Orgânica da Assistência Social; SUAS no Brasil. NOB-SUAS; NOB-RH; Política Nacional de Assistência Social; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto da Pessoa com Deficiência; Lei Maria da Penha; SUS no Brasil; Lei Orgânica da Saúde; Legislação e Resoluções que garantem o uso do Nome Social; Trabalho Infantil no Brasil; Programas, Projetos, Serviços e Benefícios Socioassistenciais; Entidades e Organizações de Assistência Social; Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Parâmetros para a atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social. Centros de Referência da Assistência Social – CRAS; PAIF; PAEFI; Centros de Referência Especializados de Assistência Social – CREAS. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Cadastro Único e Programa Bolsa Família; Controle Social no SUAS; Controle Social e Conselhos de Direito no Brasil. Reordenamento dos Benefícios Eventuais no âmbito na Política de Assistência Social em relação a Política de Saúde; Centros de Atenção Psicossocial-CAPS. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Parâmetros para a



atuação de Assistentes Sociais na Política de Saúde. Lei 8662/93; Legislação e Resoluções sobre o trabalho do/da Assistente Social. Lei 13.019/2014- Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC; Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil no Sistema Único de Assistência Social.

#### **Cargo: Bibliotecário**

Biblioteconomia, documentação e ciência da informação: conceituação, princípios e evolução. Princípios, métodos e processos de qualidade aplicados à gestão da biblioteca e seus serviços. Funções gerenciais: planejamento, organização e avaliação. Projetos e relatórios. Formação e desenvolvimento de coleções: planejamento e elaboração de políticas, seleção, aquisição, avaliação, desbastamento e descarte. Comunicação: produtos de divulgação. Marketing em unidades de informação. Ambiente tecnológico: tecnologias da informação aplicadas à gestão de acervos bibliográfico e documental. (web, bibliotecas digitais/virtuais, Repositórios digitais, redes sociais, bases de dados, web Qualis, Sistema Eletrônico de Editoração de Revistas (SEER), Sistema para criação e implementação de repositórios digitais etc). Sistemas eletrônicos de empréstimo de documentos e preparo do documento para empréstimo. Usuários: caracterização, políticas e processos de inserção no ambiente informacional; capacitação e desenvolvimento de competência informacional do usuário. Comportamento, necessidades, demandas, expectativas e usos da informação. Estudos de uso e de usuários. Educação de usuários. O profissional bibliotecário, regulamentação do exercício profissional e a ética profissional. Direitos autorais. Conservação e preservação de documentos. Sistemas de Segurança do acervo. Indexação de documentos. Linguagens de indexação. Coerência e qualidade da indexação. Web semântica: ontologias e taxonomias. Serviço de Referência: funções, fontes de informação, estratégia de busca e recuperação da informação. Disseminação da informação: meios, métodos e modelos de busca e recuperação da informação. Comutação bibliográfica. Sistemas de classificação bibliográfica. Classificação Decimal de Dewey. Classificação Decimal Universal. Normalização de publicações oficiais: normas da ABNT para documentação (NBR-6021, NBR-6022, NBR-6023, NBR-6027, NBR-6029, NBR-6034, NBR-10520, NBR-10719 e NBR-14724). Normalização de trabalhos e publicações. Noções em ISSN, ISBN, DOI. Noções de bibliometria, infometria e cienciometria. Acesso à informação pública. Organização, tratamento e recuperação da informação em suportes diversos: representação descritiva de documentos: processos, instrumentos e produtos. Metadados. Softwares para gerenciamento de bibliotecas. Fundamentos de recuperação da informação. Processo de busca e recuperação da informação. Ferramentas e estratégias de busca. Internet.

#### **Cargo: Profissional de Educação Física de Esportes**

O educador físico e sua inserção na saúde pública. Política Nacional de Atenção Básica; formas de promoção da atividade física nos diversos setores da população; Programa para melhoria da qualidade e do acesso na Estratégia Saúde da Família; referenciais teóricos sobre a atividade física com base na fisiologia do exercício; Saúde da Família, o papel do profissional de educação física na atenção integral à saúde. Princípios do treinamento e aspectos metodológicos da atividade física. Princípios gerais para prescrição, orientação de exercícios físicos direcionados à saúde e medidas e avaliação em educação física. Esporte adaptado, prescrição de exercício físico para a saúde. Diretrizes gerais para prescrição de exercício e orientação de atividades físicas. A nutrição, formas de avaliação do estado físico e nível de atividade física, bem como, sua aplicação pelo professor de Educação Física. Fases do desenvolvimento e da aprendizagem motora. Relações entre o movimento humano e o desenvolvimento socioafetivo e cognitivo. Políticas públicas do esporte e lazer. Conhecimento sobre as diferentes manifestações da cultura corporal: esportes, jogos, lutas, ginástica e danças. Recreação e lazer: conceitos de recreação, lazer, ludicidade, brinquedo, brincadeira, jogo, ócio; elementos da recreação e lazer; lazer e a Educação Física; o lazer e a recreação como vetores na melhoria da qualidade de vida. Inclusão social e atividades motora adaptada a grupos com necessidades especiais. Trabalho em equipe multiprofissional; Educação Física, esporte e sociedade. Fundamentos teóricos da Educação Física: aspectos sócio-histórico-filosóficos. Gestão, legislação e organização das diversas possibilidades de intervenção do profissional. Ética profissional.

#### **Cargo: Procurador Municipal**

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Constitucionalismo: 1.1. Conceito. 1.2. Evolução histórica. 1.3. O constitucionalismo no Brasil. 1.4. As constituições brasileiras. 2. Poder constituinte: 2.1. Conceito, natureza e titularidade. 2.2. Poder constituinte material e formal. 2.3. Poder constituinte originário e derivado. 2.4. Limitações ao poder constituinte derivado. 2.5. Poder constituinte decorrente: espécies, caracteres e limitações. 2.6. Reforma e revisão constitucional. 2.7. Mutação constitucional. 3. Constituição: 3.1. Conceito. 3.2. Classificação das Constituições. 3.3. Estrutura e elementos das constituições. 3.4. Funções das constituições. 3.5. Normas constitucionais: classificações, aplicabilidade e eficácia. 4. Hermenêutica constitucional: 4.1. Métodos de interpretação da Constituição. 4.2. Princípios e técnicas de interpretação constitucional. 4.3. Princípios e regras. 4.4. Ponderação de bens ou valores. 4.5. Limites da interpretação constitucional. 5. Princípios constitucionais e princípios fundamentais da Constituição de 1988. 6. Controle de constitucionalidade: 6.1. Conceito. 6.2. Pressupostos de constitucionalidade das espécies normativas. 6.3. Espécies de controle de constitucionalidade. 6.4. Ação direta de inconstitucionalidade. 6.5. Ação declaratória de constitucionalidade. 6.6. Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. 6.7. Alegação de descumprimento de preceito fundamental. 6.8. Reclamação. 6.9. Controle concentrado de constitucionalidade em âmbito estadual. 7. Direitos e Garantias Fundamentais: 7.1. Direitos e deveres individuais e coletivos. 7.2. Direitos sociais. 7.3. Nacionalidade. 7.4. Direitos políticos. 7.5. Partidos políticos. 7.6. Ações constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança individual e coletivo, mandado de injunção, ação popular, habeas data. 8. Organização do Estado: 8.1. Espécies ou tipos de formas de Estado. 8.2. Estado Federal: características. 8.3. Organização político-administrativa do Estado Brasileiro. 8.4. União, Estados Federados, Municípios, Distrito Federal e Territórios. 8.5. Repartição de competências. 8.6. Intervenção. 8.7. Administração Pública. 9. Organização dos Poderes: 9.1. Poder Legislativo: organização e atribuições; Congresso Nacional; Câmara dos Deputados; Senado Federal; processo legislativo; fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Tribunais de Contas. 9.2. Poder Executivo: organização e atribuições; responsabilidade do Presidente da República; Ministros de Estado; Conselho da República e Conselho de Defesa Nacional. 9.3. Poder Judiciário: organização e atribuições. 9.4. Funções essenciais à Justiça. 10. Município: 10.1. Autonomia político-administrativa; lei orgânica; competências. 10.2. Poder Legislativo: organização, atribuições e responsabilidades. 10.3. Poder Executivo: organização, atribuições e responsabilidades. 10.4. Fiscalização: controles interno e externo. 11. Defesa do Estado e das instituições democráticas: 11.1. Estado de Defesa e Estado de Sítio; 11.2. Forças Armadas. 11.3. Segurança Pública. 12. Tributação e Orçamento: 12.1. Sistema tributário nacional. 12.2. Finanças públicas. 13. Ordem econômica e financeira: 13.1. Princípios gerais da atividade econômica. 13.2. Política urbana. 13.3. Política agrícola e fundiária. 14. Sistema financeiro nacional. 15. Ordem Social: 15.1. Seguridade Social: saúde, previdência social, assistência social. 15.2. Educação. 15.3. Cultura e Desporto. 15.4. Ciência, tecnologia e inovação. 15.5. Comunicação social. 15.6. Meio ambiente. 15.7. Família, criança, adolescente, jovem e idoso. 15.8. Índios. 16. Disposições constitucionais gerais e transitórias. 17. Súmulas, enunciados e informativos jurisprudenciais do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça. DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Administração Pública. Conceito, natureza e fins. Estrutura Administrativa. Atividade Administrativa. Administração Pública e Governo. A Administração Pública e os regimes jurídicos público e privado. Poderes da Administração. Evolução da Administração Pública. Reformas administrativas no Brasil. 2. Direito Administrativo. Conceito. Fontes. Evolução histórica. Direito Administrativo no Brasil.



3. Regime Jurídico-Administrativo. Relação Jurídico-Administrativa. Princípios Constitucionais do Direito Administrativo. 4. Organização Administrativa: Desconcentração de competências. Descentralização política e administrativa. Administração Direta e Indireta. Autarquias, empresas estatais e fundações: conceito, natureza e regime jurídico, características, controle. Agências reguladoras e executivas. Evolução e tendências da organização administrativa. 5. Entidades Paraestatais e Terceiro Setor. Conceitos. Serviços sociais autônomos. Entidades de apoio. Organizações Sociais. Organizações da sociedade civil de interesse público. Contratos de gestão. Parceria público-privada. Consórcios públicos. Canais de participação. Administração pública participativa. Governança social. 6. Ato Administrativo. Conceito, requisitos, elementos, atributos, classificações. Perfeição, validade e eficácia. Extinção. Vinculação e discricionariedade. 7. Procedimento Administrativo. Conceito, requisitos, importância, objetivos, fases, espécies, fundamentos constitucionais. 8. Contrato Administrativo. Conceito, características, modalidades. Execução, direitos e obrigações. Extinção. 9. Licitação. Conceito e finalidades. Princípios. Modalidades. Procedimento licitatório. Anulação e revogação da licitação. Recursos Administrativos. 10. Serviço Público. Conceito. Serviço público e outras atividades da Administração: distinção. Imposições e limites constitucionais para sua caracterização. Direito dos usuários. Concessão e permissões de serviço público e seus regimes jurídicos. Poderes, deveres e direitos do delegante, do delegatário e dos usuários. Política tarifária. Extinção da concessão e da permissão. 11. Agentes Públicos. Espécies. Organização do serviço público. Cargo, emprego e função. Regime constitucional dos servidores. Direitos e deveres dos servidores. Responsabilidade do agente público. 12. Domínio Público. Bens públicos: regimes jurídicos, aquisição e alienação. Uso de bem público por particular. 13. Intervenção do Estado na Propriedade Privada. Função social da propriedade. Ocupação temporária. Requisição. Limitação administrativa. Servidão administrativa. Tombamento. Desapropriação. Terras devolutas. 14. Atuação do Estado no domínio econômico. Monopólio. Repressão ao abuso do poder econômico. Criação de empresas estatais. 15. Direitos Subjetivos Públicos e Obrigações Públicas. Conceito. Fontes. Lesão do direito do administrado por procedimentos ativo ou omissivo da Administração. Situações contenciosas nascidas de violação dos direitos públicos subjetivos do administrado. Iniciativa de promover a apreciação judicial. Execução voluntária das obrigações públicas. Execução coativa: meios diretos e indiretos de coerção em via administrativa. 16. Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado. Fundamentos e características. Evolução da responsabilidade do Estado por atos administrativos. Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade. Reparação do dano. Ação regressiva. Responsabilidade por atos legislativos e jurisdicionais. Excludentes da responsabilidade do Estado. 17. Controle da Administração Pública. Conceito, abrangência, Controle interno e externo. Controle administrativo, legislativo e jurisdicional. Controle exercido pelo Tribunal de Contas. Discricionariedade administrativa e controle judicial. A evolução do controle da Administração Pública no Brasil. Proteção aos direitos individuais, coletivos e difusos. Controle de gestão. Lei de Responsabilidade Fiscal. Crimes Contra a Administração Pública. 18. Improbidade Administrativa. 19. Estatuto das Cidades. 20. Súmulas, enunciados e informativos jurisprudenciais do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça. DIREITO CIVIL E EMPRESARIAL: 1. Fontes do direito. Norma jurídica: características, elementos e classificação. Vigência, validade, eficácia, aplicação, hierarquia e revogação. Interpretação das leis. Conflito intertemporal e interespaçial das leis. Lei de Introdução às Normas do Direito brasileiro. 2. Pessoa natural: começo, fim, personalidade, capacidade, emancipação, registro civil e nome. Domicílio. Ausência, morte natural e presumida. 3. Pessoa jurídica: conceito e classificação. Associações. Fundações. Desconsideração da personalidade jurídica. 4. Direitos da personalidade. Direito à vida. Direito à integridade física. Direito à privacidade. Direito à honra. Direito à imagem. Direito ao nome e direito à identidade pessoal. 5. Bens. Classificação e regime jurídico. Bem de família. 6. Fatos jurídicos. Conceito e classificação. Ato jurídico e negócio jurídico. Conceito e distinção. Existência, validade e eficácia. Defeitos do negócio jurídico. Condição, termo e encargo. Interpretação do negócio jurídico. Princípio da boa-fé objetiva. Princípio da conservação dos negócios jurídicos. Conversão, concentração e convalidação dos negócios. 7. Influência do tempo nas relações jurídicas. Prescrição. Decadência. 8. Obrigações. Conceito, fontes, elementos e caracteres da obrigação. Complexidade obrigacional e obrigação como processo. Modalidades das obrigações. Transmissão das obrigações. Adimplemento e extinção das obrigações. Adimplemento substancial. Inadimplemento e mora. Juros. Perdas e danos. Cláusula penal. Arras. Enriquecimento sem causa. Pagamento indevido. 9. Contratos. Noções gerais, conceito e classificação. Princípios de direito contratual. Responsabilidade pré-contratual. Formação dos contratos. Contrato Preliminar. Estipulação em favor de terceiro. Promessa de fato de terceiro. Contrato com pessoa a declarar. Vícios redibitórios. Evicção. Extinção dos contratos. Resolução e resilição. Exceção de contrato não cumprido. Resolução por onerosidade excessiva. Revisão do contrato: teoria da Imprevisão e teoria da base do negócio jurídico. 10. Contratos em espécie. Compra e venda, permuta, doação, locação de coisas, mútuo, comodato, prestação de serviços, depósito, mandato, transporte, seguro, fiança, alienação fiduciária. Locação de imóveis urbanos. Lei n. 8.245/1991: disposições gerais, locação em geral, sublocações, aluguel, deveres do locador e do locatário, direito de preferência, benfeitorias, garantias locatícias, penalidades civis, nulidades, locação residencial, locação para temporada, locação não residencial. 11. Direitos reais: conceito, características e natureza jurídica. Posse. Propriedade. Superfície. Servidões. Usufruto. Uso. Habitação. Direito do promitente comprador. Direitos reais de garantia. Penhor, hipoteca e anticrese. 12. Ato ilícito e Responsabilidade civil. Caracterização do ato ilícito. Abuso de direito. Responsabilidade civil: conceito, fundamentos e pressupostos. Responsabilidade objetiva e responsabilidade subjetiva. Culpa. Nexa de causalidade. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade civil dos incapazes. Responsabilidade por fatos de terceiros. Responsabilidade por fatos das coisas. Perda de uma chance. Dano e indenização. Dano patrimonial, dano moral, dano existencial. Dano coletivo. Dano social. Da obrigação de indenizar. Da indenização. 13. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n. 8.069/1990). Estatuto do Idoso (Lei n. 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei n. 13.146/2015). 14. Registros Públicos. Lei n. 6.015/1973. 15. Teoria da empresa. Fundamentos do direito de empresa. Empresário: conceito, inscrição, capacidade, empresário individual, pequeno empresário. Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI). Microempresa e Empresa de Pequeno Porte. Nome empresarial. Estabelecimento. Registro da empresa. 16. Direito societário. Sociedades personificadas e não personificadas. Sociedades simples e sociedades empresariais. Classificação das sociedades empresárias. Sociedades anônimas. Lei n. 6.404/1976. Sociedades limitadas. Fundo de comércio. Ações e debêntures. Subscrição de capital. Regime jurídico dos sócios. Responsabilidade dos administradores de sociedades. Cooperativas. Transformação, incorporação, fusão e cisão. Relações entre sociedades: coligações de sociedades, grupos societários, consórcios, sociedade subsidiária integral, sociedade de propósito específico. Dissolução, liquidação e extinção das sociedades. 17. Direito Falimentar. Concurso de credores. Falência, recuperação judicial e recuperação extrajudicial. Processo falimentar. 18. Títulos de crédito: conceito, características e princípios. Classificação dos títulos de crédito. Cheque, letra de câmbio, nota promissória e duplicata. Aval e endosso. Protesto de títulos. 19. Contratos empresariais: características. Interpretação do contrato empresarial. Compra e venda mercantil. Comissão. Agência e distribuição. Corretagem. Franquia (franchising). Arrendamento mercantil (leasing). Faturização (factoring). Joint venture. Know-how. Contrato de Engineering. Contratos bancários. 20. Súmulas, enunciados e informativos jurisprudenciais do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1. Código de Processo Civil. 2. Processo e Constituição. A Constitucionalização do processo civil. Princípios constitucionais do processo civil. Inafastabilidade do controle jurisdicional. Direitos fundamentais e processo. A conexão entre os princípios do contraditório e da fundamentação das decisões jurisdicionais. 3. Normas de Direito Processual Civil. Natureza jurídica, fontes, princípios e garantias processuais civis, interpretação e direito processual intertemporal. 4. Jurisdição: conceito, características, escopo, elementos, princípios e espécies. Jurisdição voluntária. Equivalentes jurisdicionais: autotutela, autocomposição, mediação (Lei Federal nº 13.140/15), arbitragem. Aplicação no Âmbito da Fazenda Pública. 5. Ação: teorias, classificação, elementos, condições e cumulação. Perspectiva constitucional do direito de ação. Direito subjetivo,



pretensão, ação de direito material e ação de direito processual: distinções. O vínculo entre as condições da ação e o mérito da causa. 6. Competência: em razão do valor e da matéria. Competência funcional e territorial. Modificações de competência e declaração de incompetência. 7. Sujeitos do processo. Partes e procuradores. Do Juiz. Advocacia Pública. Defensoria Pública. Ministério Público. Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros. 8. Processo: teorias, pressupostos processuais, atos processuais, lugar, tempo e forma dos atos processuais, prazos, comunicação dos atos processuais, distribuição e registro, valor da causa. Formação, suspensão e extinção do processo. 9. Nulidades no processo civil. 10. Processo de conhecimento. 11. A atividade cognitiva do juiz e as técnicas de sumarização da cognição e dos procedimentos. 12. Procedimento comum ordinário: petição inicial, resposta do réu, revelia, providências preliminares, julgamento conforme o estado do processo, provas, indícios e presunções, audiência. 13. Instrução Probatória. Conceito e Objeto da Prova. Ônus da Prova. Carga Dinâmica do Ônus da Prova. O Procedimento Probatório. Antecipação da Prova e Prova Emprestada. A posição do Juiz na apreciação da Prova. 14. Sentença e coisa julgada: conceito, requisitos, vícios, efeitos e modalidades da sentença. Legitimidade das decisões judiciais. Classificações da sentença e as espécies de tutelas. Sentenças não satisfativas. 15. Tutelas específicas: tutela inibitória mandamental, tutela inibitória executiva, tutela reintegratória ou de remoção do ilícito, tutela do adimplemento da obrigação contratual na forma específica, tutela ressarcitória na forma específica, tutela ressarcitória pelo equivalente monetário. 16. Coisa julgada: conceito, requisitos, vícios, efeitos, modalidades e classificações. Os limites subjetivos, objetivos e temporais da coisa julgada. Eficácia preclusiva. A relativização da coisa julgada. 17. Processo nos Tribunais: uniformização de jurisprudência, declaração de inconstitucionalidade e ordem do processo nos tribunais. 18. Liquidação e cumprimento de sentença. 19. Meios de impugnação das decisões judiciais. Recursos: conceito, princípios, requisitos de admissibilidade e efeitos. Recursos em espécie. Reexame necessário. Ação rescisória. Lei Federal nº 8.038/90. Repercussão geral. Súmula. Súmula Vinculante. Lei Federal nº 11.417/06. Reclamação. Regimento Interno do TJ/MG, do STJ e STF. 20. Processo de execução: da execução em geral. As diversas espécies de execução. Defesas do devedor e de terceiros na execução. Remissão, suspensão e extinção do processo de execução. 21. Tutela de urgência. Tutela antecipada e tutela cautelar. Tutela antecipada genérica e específica. Ações cautelares nominadas e inominadas. 22. Suspensão de eficácia de decisões contrárias ao Poder Público. Suspensão de Segurança. Suspensão de Cautelar. Suspensão de Tutela Antecipada. 23. A Fazenda Pública como parte no processo: polos ativo e passivo. Prerrogativas. Tutela antecipada, tutela específica. Ação de conhecimento e execução. A Fazenda nos procedimentos especiais. 24. Lei de Execução Fiscal (Lei Federal nº 6.830/80). 25. Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa previstos no Código de Processo Civil e na legislação extravagante. 26. Ação Civil Pública e as ações coletivas. O microsistema processual coletivo. Processo coletivo passivo. 27. Mandado de Segurança individual e coletivo. 28. Mandado de Injunção individual e coletivo. 29. Habeas Data. 30. Ação Popular. 31. Improbidade administrativa. 32. Ação de desapropriação. 33. Processo eletrônico. 34. Súmulas, enunciados e informativos jurisprudenciais do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça. DIREITO TRIBUTÁRIO E FINANCEIRO - Direito Financeiro: 1. Atividade financeira do Estado: conceito; o fenômeno financeiro; características e fins. 2. Receitas Públicas: conceito; evolução; classificação; disciplina jurídica e processamento. 3. Despesas Públicas: conceito; evolução; classificação; disciplina jurídica e processamento. 4. Dívida pública: conceito; evolução; classificação; disciplina jurídica e processamento. 5. Orçamento público: conceito e natureza jurídica; elementos essenciais; classificação; princípios orçamentários; regime constitucional; vedações constitucionais em matéria orçamentária. 6. Fiscalização e controle orçamentário. 7. Gestão Patrimonial. 8. Normas gerais de Direito Financeiro. 9. Lei nº 4.320, de 17/03/1964. 10. Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). 11. Lei Complementar nº 141, de 13/01/2012 (Capítulo III - Da Aplicação de Recursos em Ações e Serviços Públicos de Saúde - Seção V - Disposições Gerais). Súmulas, enunciados e informativos jurisprudenciais do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça. Direito Tributário: O sistema tributário na Constituição. Limitações ao poder de tributar: competência tributária, imunidades e princípios. Lei complementar em matéria tributária. Repartição de receitas tributárias. Conceito de tributo. Espécies tributárias. Espécies não tributárias. Impostos municipais: ISSQN, IPTU e ITBI. Fontes de direito tributário. Interpretação e integração das leis tributárias. Fato gerador. Norma geral antielisão. Obrigação tributária. Sujeitos ativo e passivo. Responsabilidade tributária. Substituição tributária. Capacidade tributária. Crédito tributário. Constituição. Lançamento. Modalidades. Efeitos. Hipóteses de suspensão da exigibilidade, extinção e exclusão do crédito tributário. Prescrição e decadência. Garantias e privilégios de crédito tributário. Administração tributária. Simples Nacional. Código Tributário Municipal e legislação específica municipal. Execução Fiscal. Protesto de Certidão de Dívida Ativa. Súmulas, enunciados e informativos jurisprudenciais do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça. DIREITO DO TRABALHO E PROCESSUAL DO TRABALHO: 1. Direito do trabalho. Princípios. Fontes. Direitos constitucionais dos trabalhadores (Art. 7º da Constituição Federal de 1988). Interpretação e aplicação. Renúncia e transação. Direito do trabalho na Administração Pública. 2. Relação de trabalho e relação de emprego. Empregador e empregado. Regime celetista na Administração Pública. 3. Regimes jurídicos funcionais. Regime estatutário. Regime trabalhista. Contrato temporário. 4. Contrato de trabalho. Noção. Caracterização. Modalidades. Efeitos. Poderes. Elementos essenciais e acidentais. Nulidades. Formação, alteração, suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Contratos com o Estado. Responsabilidade. 5. Sujeitos do contrato de trabalho: empregado e empregador. Conceito e caracterização. Poderes do empregador no contrato de trabalho. Grupo econômico. Sucessão de empregadores. Responsabilidade do sócio retirante. 6. Salário e remuneração. Proteção. Equiparação. Desvio de função. 7. Extinção do contrato de trabalho. Causas. Modalidades. Efeitos. Justa causa. Estabilidade. Garantia do emprego. FGTS. Aviso prévio. Multas. 8. Estabilidade e proteção contra a despedida arbitrária ou sem justa causa. FGTS. Garantias provisórias de emprego. 9. Terceirização. Responsabilidade da Administração Pública na terceirização. 10. Duração do trabalho. Horário. Jornada. Horas extras. Jornadas especiais. Intervalos. Regime de compensação. 11. Repouso remunerado em geral. Férias. 12. Segurança e medicina do trabalho. Insalubridade e perigoso. Ergonomia e meio ambiente de trabalho. Normas gerais e especiais de tutela do trabalho. Proteção do trabalho da mulher. Proteção à maternidade. Proteção do trabalho do menor. 13. Responsabilidade civil-trabalhista. Acidente de trabalho. Assédio. Indenização por dano material, moral e estético. Dano coletivo. 14. Prescrição e decadência. 15. Direito coletivo do trabalho. Conflitos coletivos. Acordos e convenções coletivas. Arbitragem e mediação. 16. Organização sindical. Princípios. Unicidade sindical. Receitas sindicais. Sindicalização dos servidores públicos. 17. Direito de greve. Greve do servidor público. 18. Direito processual do trabalho. Princípios. Fontes. Interpretação e aplicação. 19. Organização da justiça do trabalho. Composição e funcionamento. Comissões de conciliação prévia. 20. Competência da Justiça do Trabalho. Competência material. Competência territorial. Ações acidentárias e servidores públicos. 21. Dissídio coletivo. Processo e procedimento. Competência. Limites do poder normativo. Efeitos da sentença normativa. 22. Atos processuais e ritos procedimentais. Reclamação. Jus postulandi. Revelia. Exceções. Contestação. Reconvenção. Partes e procuradores. Audiência. Conciliação. Instrução e julgamento. Despesas processuais. Honorários advocatícios. 23. Provas. Teoria geral e ônus probatório. Provas em espécie. 24. Invalidades processuais. 25. Tutelas diferenciadas. Antecipação. Cautelares. 26. Liquidação de sentença. 27. Execução. Espécies e procedimentos. Execução contra a Fazenda Pública. 28. Recursos. Aspectos gerais e admissibilidade. Espécies. 29. Ação Rescisória. 30. Mandado de segurança. Ação civil pública. Ações coletivas. Habeas Corpus. 31. Ente estatal perante a Justiça do Trabalho. Responsabilidade solidária e subsidiária. Prerrogativas da Fazenda Pública no Processo do Trabalho. 32. Ministério Público do Trabalho. 33. Súmulas, enunciados e orientações jurisprudenciais do Tribunal Superior do Trabalho. DIREITO URBANÍSTICO E AMBIENTAL: 1. Regime constitucional de Política Urbana federal e estadual (Minas Gerais); 2. Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257/2001); 3. Princípios do direito urbanístico; 4. Função social da propriedade; 5. Funções sociais da cidade; 6. Perímetro urbano; 7. Estatuto da



Metrópole (Lei Federal nº 13.089/2015); 8. Funções Públicas de Interesse Comum da Região Metropolitana de Belo Horizonte (Lei Complementar nº 88/2006 do Estado de Minas Gerais); 9. Instrumentos de Política Urbana previstos no Estatuto da Cidade; 10. Parcelamento do solo urbano (Lei Federal nº 6.766/79); 11. Regime de regularização fundiária (Lei nº 13.465/2017); 12. Política Nacional de Mobilidade (Lei Federal nº 12.587/2012); 13. Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social (Lei Federal nº 11.124/2005); 14. Princípios do Direito Ambiental; 15. Responsabilidade civil por dano ambiental; 16. Competência em matéria ambiental; 17. Sistema Nacional do Meio Ambiente; 18. Instrumentos da Política Nacional Ambiental (zoneamento ambiental, zoneamento industrial nas áreas críticas de poluição, Estudo Prévio de Impacto Ambiental, Licenciamento Ambiental, Auditoria Ambiental, Parcelamento do Solo Urbano); 19. Sistema Nacional de Unidades de Conservação; 20. Áreas de Preservação Permanente; 21. Áreas de Reserva Legal; 22. Política Nacional de Recursos Hídricos; 23. Segurança de barragens; 24. Política Nacional de Resíduos Sólidos; 25. Política Nacional de Saneamento Básico; 26. Infrações administrativas ambientais e crimes ambientais. 27. Súmulas, enunciados e informativos jurisprudenciais do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça.

#### ENSINO SUPERIOR

**Cargos: Médico de PSF (Clínico Geral), Profissional de Educação Física da Saúde**

#### LÍNGUA PORTUGUESA - Comum aos cargos

Ler, compreender e interpretar textos diversos de diferentes gêneros, redigidos em Língua Portuguesa. Identificar as diferentes partes de um texto, de seus principais tópicos e de suas relações (estrutura argumentativa). Identificar o sentido global de um texto. Identificar objetivos discursivos do texto (informar, argumentar, relatar, expor, orientar, promover humor, etc.). Identificar elementos que permitam relacionar o texto lido a outro texto ou a outra parte do mesmo texto. Inferir o sentido de palavras e/ou expressões a partir do contexto. Estabelecer relações de sentido entre os diversos segmentos do próprio texto e entre textos diferentes. Estabelecer articulação entre informações textuais, inclusive as que dependem de pressuposições e inferências (semânticas, pragmáticas) autorizadas pelo texto, para dar conta de ambiguidades, ironias e opiniões do autor. Reconhecer e analisar, em textos dados, as classes de palavras como mecanismos de coesão e coerência textual. Reconhecer os recursos linguísticos que concorrem para o emprego da língua em diferentes funções, no emprego dos pronomes, dos modos e tempos verbais e no uso das vozes verbais. Identificar variedades e adequação de linguagem. Conhecimentos linguístico-textuais. Identificar e empregar recursos linguísticos próprios da língua escrita formal em gêneros diversos: pontuação, ortografia, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal, estruturação de orações e períodos. Reconhecer a significação de palavras e expressões. Reconhecer o emprego de figuras de linguagem.

#### SAÚDE PÚBLICA – Comum aos cargos

Política Nacional de Humanização (Humaniza SUS). Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, vigilância epidemiológica, transição demográfica e epidemiológica, doenças infecciosas e não infecciosas. Sistema Único de Saúde. Estratégia de Saúde da Família – ESF: objetivos e atribuições dos profissionais. Ética: proteção à vida humana; saúde física e mental; AIDS e o direito, sigilo e preservação da confidencialidade e privacidade do paciente, direitos do paciente. Macrobioética e preservação do meio ambiente sadio e ecologicamente equilibrado; ética e pesquisa, cuidados com os resíduos dos serviços de saúde.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### Cargo: Médico de PSF (Clínico Geral)

Sistema Único de Saúde - SUS. Legislação sobre a saúde. Código de Ética Médica. Alergia e imunologia: diagnóstico, exames complementares e tratamento. Doenças infecciosas, virais e parasitárias: diagnóstico, exames complementares e tratamento. Reumatologia: diagnóstico, exames complementares e tratamento. Doenças pulmonares: diagnóstico, exames complementares e tratamento. Doenças endócrinas e metabólicas: diagnóstico, exames e tratamento. Cardiologia básica: diagnóstico, exames e tratamento. Nefrologia: diagnóstico, exames e tratamento. Neurologia: diagnóstico, exames complementares e tratamento. Dermatologia: diagnóstico, exames e tratamento. Hematologia: diagnóstico, exames e tratamento. Doenças sexualmente transmissíveis: diagnóstico, exames e tratamento. Doenças comunitárias: diagnóstico, exames, contatos, profilaxia e tratamento. Gastroenterologia: diagnóstico, exames complementares e tratamento. Programas de Atenção à Saúde. Imunização, prevenção. Urgência/emergência. Reações adversas à doação de sangue: diagnóstico e conduta. Triagem sorológica e por testes de biologia molecular do sangue doado. Doenças infecciosas transmissíveis pela transfusão. Conduta com doadores com exames sorológicos alterados. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e modelos assistenciais de saúde - Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população.

##### Cargo: Profissional de Educação Física da Saúde

O educador físico e sua inserção na saúde pública. Política Nacional de Atenção Básica; formas de promoção da atividade física nos diversos setores da população; Programa para melhoria da qualidade e do acesso na Estratégia Saúde da Família; referenciais teóricos sobre a atividade física com base na fisiologia do exercício; Saúde da Família, o papel do profissional de educação física na atenção integral à saúde. Princípios do treinamento e aspectos metodológicos da atividade física. Princípios gerais para prescrição, orientação de exercícios físicos direcionados à saúde e medidas e avaliação em educação física. Esporte adaptado, prescrição de exercício físico para a saúde. Diretrizes gerais para prescrição de exercício e orientação de atividades físicas. A nutrição, formas de avaliação do estado físico e nível de atividade física, bem como, sua aplicação pelo professor de Educação Física. Fases do desenvolvimento e da aprendizagem motora. Relações entre o movimento humano e o desenvolvimento socioafetivo e cognitivo. Políticas públicas do esporte e lazer. Conhecimento sobre as diferentes manifestações da cultura corporal: esportes, jogos, lutas, ginástica e danças. Recreação e lazer: conceitos de recreação, lazer, ludicidade, brinquedo, brincadeira, jogo, ócio; elementos da recreação e lazer; lazer e a Educação Física; o lazer e a recreação como vetores na melhoria da qualidade de vida. Inclusão social e atividades motora adaptada a grupos com necessidades especiais. Trabalho em equipe multiprofissional; Educação Física, esporte e sociedade. Fundamentos teóricos da Educação Física: aspectos sócio-histórico-filosóficos. Gestão, legislação e organização das diversas possibilidades de intervenção do profissional. Ética profissional.



## ENSINO SUPERIOR

**Cargos: Pedagogo, Professor I, Professor II (Ciências), Professor II (Educação Física), Professor II (Língua Portuguesa), Professor II (Música)**

### LÍNGUA PORTUGUESA - Comum aos cargos

Ler, compreender e interpretar textos diversos de diferentes gêneros, redigidos em Língua Portuguesa. Identificar as diferentes partes de um texto, de seus principais tópicos e de suas relações (estrutura argumentativa). Identificar o sentido global de um texto. Identificar objetivos discursivos do texto (informar, argumentar, relatar, expor, orientar, promover humor, etc.). Identificar elementos que permitam relacionar o texto lido a outro texto ou a outra parte do mesmo texto. Inferir o sentido de palavras e/ou expressões a partir do contexto. Estabelecer relações de sentido entre os diversos segmentos do próprio texto e entre textos diferentes. Estabelecer articulação entre informações textuais, inclusive as que dependem de pressuposições e inferências (semânticas, pragmáticas) autorizadas pelo texto, para dar conta de ambiguidades, ironias e opiniões do autor. Reconhecer e analisar, em textos dados, as classes de palavras como mecanismos de coesão e coerência textual. Reconhecer os recursos linguísticos que concorrem para o emprego da língua em diferentes funções, no emprego dos pronomes, dos modos e tempos verbais e no uso das vozes verbais. Identificar variedades e adequação de linguagem. Conhecimentos linguístico-textuais. Identificar e empregar recursos linguísticos próprios da língua escrita formal em gêneros diversos: pontuação, ortografia, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal, estruturação de orações e períodos. Reconhecer a significação de palavras e expressões. Reconhecer o emprego de figuras de linguagem.

### MATEMÁTICA – Comum aos cargos

Conjuntos numéricos. Frações. Divisibilidade. Razão e proporção. Grandezas proporcionais. Regras de três simples e composta. Porcentagem. Geometria plana. Medidas de superfície. Medidas de volume. Medidas de capacidade. Produtos notáveis. Equações de 1.º grau. Inequações de 1.º grau. Equações de 2.º grau. Funções de 1.º e 2.º grau. Razões Trigonométricas. Matrizes. Determinantes. Tratamento da informação. Cálculo de expressões numéricas. Cálculo algébrico: valor numérico de expressões algébricas, expressões algébricas fracionárias, polinômios e operações com polinômios, produtos notáveis, fatoração de polinômios e simplificação de frações algébricas. Conjuntos e suas representações. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações com conjuntos numéricos: união, interseção, diferença e complementar. Intervalos numéricos. Unidades de medida. Matemática comercial e financeira: razão e proporção, grandezas proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples e juros compostos. Equações de 1º e 2º graus. Inequações de 1º e 2º graus. Funções: produto cartesiano, definição de função, função par e função ímpar, função composta, função inversa, domínio, contradomínio e imagem de funções. Função polinomial de 1º grau. Função polinomial de 2º grau. Função modular. Função exponencial. Função logarítmica. Progressões aritméticas. Progressões geométricas. Sistemas de equações lineares. Análise combinatória. Binômio de Newton. Probabilidades. Noções de Estatística. Continuidade, limites e derivadas.

### CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS – Comum aos cargos

Avaliação da aprendizagem. Relação professor-aluno-conhecimento. Competência e compromisso do educador. O trabalho com o conhecimento escolar-interdisciplinaridade-transposição didática. Concepções de currículo: teorias críticas e pós-críticas. Planejamento. A função social da escola. Concepções de ensino-aprendizagem. Construção das estruturas cognitivas – as contribuições de Piaget. Desenvolvimento das funções psíquicas superiores – as contribuições de Vygotsky. Alfabetização: concepções epistemológicas. Os processos construtivos da leitura e da escrita. A produção de textos como prática social. Aspectos metodológicos da alfabetização. Avaliação da aprendizagem no processo de alfabetização. Ensino fundamental a partir da Lei n.º 9394/96.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### Cargo: Pedagogo

Educação e sociedade. Teorias pedagógicas. Psicologia, Filosofia, Sociologia e História da Educação. Desenvolvimento humano e aprendizagem. Educação especial e inclusão. Ética na educação. Legislação e políticas de organização educacional. Organização escolar: currículo, avaliação, planejamento e Projeto Político-Pedagógico. A pesquisa como princípio educativo. Paradigmas educacionais: pensamento moderno e contemporâneo. Educação como processo social e suas relações com a cultura e aprendizagem. A função social da escola. Abordagens histórica, política e social da Educação de Jovens e Adultos. A didática como fundamento epistemológico do fazer docente. A importância da tecnologia no processo educativo. As bases empíricas, metodológicas, epistemológicas das teorias de aprendizagem. As contribuições de Piaget, Vygotsky e Wallon para a pedagogia e a psicologia. A teoria das inteligências múltiplas de Gardner. Psicologia do desenvolvimento. Acesso, permanência e sucesso do aluno na escola. Evasão escolar. Gestão da aprendizagem. Formação docente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB nº 9394/96. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Pedagogia Histórico-Crítica. Lei nº 12764/2012 - Lei do autista. Lei nº 13146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão. Decreto nº 7611/2011 - Educação Especial, o atendimento educacional especializado. Lei nº 11645/2008 - obrigatoriedade do ensino de "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena". Lei nº 13005/14 - Plano Nacional de Educação (PNE).

#### Cargo: Professor I

Educação e sociedade. Teorias pedagógicas. Psicologia, Filosofia, Sociologia e História da Educação. Desenvolvimento humano e aprendizagem. Educação especial e inclusão. Ética na educação. Legislação e políticas de organização educacional. Organização escolar: currículo, avaliação, planejamento e Projeto Político-Pedagógico. A pesquisa como princípio educativo. Paradigmas educacionais: pensamento moderno e contemporâneo. Educação como processo social e suas relações com a cultura e aprendizagem. A função social da escola. Abordagens histórica, política e social da Educação de Jovens e Adultos. A didática como fundamento epistemológico do fazer docente. A importância da tecnologia no processo educativo. As bases empíricas, metodológicas, epistemológicas das teorias de aprendizagem. As contribuições de Piaget, Vygotsky e Wallon para a pedagogia e a psicologia. A teoria das inteligências múltiplas de Gardner. Psicologia do desenvolvimento. Acesso, permanência e sucesso do aluno na escola. Evasão escolar. Gestão da aprendizagem. Formação docente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB nº 9394/96. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Pedagogia Histórico-Crítica. Lei nº 12764/2012 - Lei do autista. Lei nº 13146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão. Decreto nº 7611/2011 - Educação Especial, o atendimento educacional especializado. Lei nº 11645/2008 - obrigatoriedade do ensino de "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena". Lei nº 13005/14 - Plano Nacional de Educação (PNE).



#### **Cargo: Professor II (Ciências)**

Educação em ciências: conteúdo e metodologia. Questões sociocientíficas e as implicações éticas. Alfabetização científica. Origem da vida. Principais teorias do processo evolutivo. Seres vivos. Origem das espécies. Biodiversidade. Caracterização geral dos filós. Funções vitais. Sistemas de classificação. Biologia celular. Principais diferenças entre procaríotas e eucaríotas. Processos bioenergéticos: fundamentos, respiração e fotossíntese, biossíntese de proteínas. Reprodução celular: mitose e meiose. Desenvolvimento embrionário. Reprodução humana. Genética. Fundamentos de citogenética. Código genético. Caracterização geral das biotecnologias e seus impactos sociais. Organismos geneticamente modificados. Terapia gênica. Ecologia. Conceitos fundamentais. Relações tróficas entre os seres vivos. O ecossistema e seus componentes. Os principais biomas. Educação ambiental: princípios gerais. Ocupação histórica do meio ambiente pelo homem. Poluição e desequilíbrios ecológicos. Ser humano e Saúde. Educação para a promoção da saúde. Conceitos de saúde. Sistemas do corpo humano. Sexualidade. Doenças transmissíveis, meio ambiente e qualidade de vida. Implicações no contexto atual. Universo, Sistema Solar e Planeta Terra. Teoria do Big Bang. Energia e suas transformações. Sol como fonte básica de energia. Elementos da natureza: ar, água e solo. Ciclos biogeoquímicos e a vida na Terra. Importância e propriedades da água. Matéria. Teoria atômico-molecular: evolução do conceito de átomo. Estados físicos da matéria. Mudanças de estado. Aspectos macroscópicos: substâncias simples e compostas; misturas homogêneas e heterogêneas. Processos físicos de fracionamento das misturas. Soluções. Funções químicas inorgânicas: conceitos, classificações e nomenclaturas de óxidos, ácidos, hidróxidos e sais. Vida: Movimentos e Fenômenos. Transformações mecânicas, térmicas e eletromagnéticas. Fenômenos ondulatórios: acústicos e ópticos.

#### **Cargo: Professor II (Educação Física)**

O educador físico e sua inserção na saúde pública. Política Nacional de Atenção Básica; formas de promoção da atividade física nos diversos setores da população; Programa para melhoria da qualidade e do acesso na Estratégia Saúde da Família; referenciais teóricos sobre a atividade física com base na fisiologia do exercício; Saúde da Família, o papel do profissional de educação física na atenção integral à saúde. Princípios do treinamento e aspectos metodológicos da atividade física. Princípios gerais para prescrição, orientação de exercícios físicos direcionados à saúde e medidas e avaliação em educação física. Esporte adaptado, prescrição de exercício físico para a saúde. Diretrizes gerais para prescrição de exercício e orientação de atividades físicas. A nutrição, formas de avaliação do estado físico e nível de atividade física, bem como, sua aplicação pelo professor de Educação Física. Fases do desenvolvimento e da aprendizagem motora. Relações entre o movimento humano e o desenvolvimento socioafetivo e cognitivo. Políticas públicas do esporte e lazer. Conhecimento sobre as diferentes manifestações da cultura corporal: esportes, jogos, lutas, ginástica e danças. Recreação e lazer: conceitos de recreação, lazer, ludicidade, brincar, brincadeira, jogo, ócio; elementos da recreação e lazer; lazer e a Educação Física; o lazer e a recreação como vetores na melhoria da qualidade de vida. Inclusão social e atividades motora adaptada a grupos com necessidades especiais. Trabalho em equipe multiprofissional; Educação Física, esporte e sociedade. Fundamentos teóricos da Educação Física: aspectos sócio-histórico-filosóficos. Gestão, legislação e organização das diversas possibilidades de intervenção do profissional. Ética profissional.

#### **Cargo: Professor II (Língua Portuguesa)**

Conhecimento textual-discursivo da língua. Gêneros textuais, orais e escritos: função social; caracterização. Leitura: habilidades; estratégias envolvidas no processamento do texto; relação leitor-texto-autor. Produção de textos: condições de produção; recursos linguísticos e textuais para a construção da coerência e coesão. Conhecimento sociológico da língua. Variação linguística e a norma padrão: distinção e adequação dos recursos linguísticos característicos para situações comunicativas diversas em textos orais e escritos. Conhecimento semântico da língua. Significação contextual das palavras. Uso de recursos semânticos na produção de sentidos: figuras de linguagem (metáfora, metonímia, eufemismo, hipérbole etc.); pontuação e outras notações. Conhecimento gramatical da língua. Conhecimentos gramaticais no plano fonológico, morfológico e sintático aplicados aos textos: regras e estratégias de utilização. Conhecimentos ortográficos: regularidades, irregularidades e utilização nos textos escritos.

#### **Cargo: Professor II (Música)**

História da Música (período medieval ao séc. XX): principais gêneros, estilos e compositores. História da Música Brasileira. Intervalos: classificação; inversão; simples e compostos; melódicos e harmônicos. Escalas: maiores, menores, cromáticas e modais. Acordes de 3, 4 e 5 sons: classificação. Acordes alterados: acordes de sexta aumentada; sexta napolitana; dominante secundária; sensível secundária e empréstimo modal. Funções Tonais. Tons vizinhos. Síncope e Contratempo. Quiálteras. Formas: binária e ternária; forma sonata. Análise Harmônica e Morfológica.

### **ENSINO MÉDIO**

**Cargos: Agente Comunitário de Saúde (PSF VII), Agente de Vigilância Epidemiológica, Técnico de Enfermagem, Técnico em Higiene Dental**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA – Comum aos cargos**

Estudo e interpretação de texto. Coesão e coerência textuais. Tipos e gêneros textuais. Variação linguística. Morfologia: classificação e emprego das classes de palavras; emprego de tempos e modos verbais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Uso do sinal indicativo de crase. Colocação pronominal. Estrutura e análise dos períodos simples e composto: aspectos semânticos e sintáticos. Pragmática. Acentuação gráfica. Pontuação.

#### **MATEMÁTICA – Comum aos cargos**

Cálculo de expressões numéricas. Cálculo algébrico: valor numérico de expressões algébricas, expressões algébricas fracionárias, polinômios e operações com polinômios, produtos notáveis, fatoração de polinômios e simplificação de frações algébricas. Conjuntos e suas representações. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações com conjuntos numéricos: união, interseção, diferença e complementar. Intervalos numéricos. Unidades de medida. Matemática comercial e financeira: razão e proporção, grandezas proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples e juros compostos. Equações de 1º e 2º graus. Inequações de 1º e 2º graus. Funções: produto cartesiano, definição de função, função par e função ímpar, função composta, função inversa, domínio, contradomínio e imagem de funções. Função polinomial de 1º grau. Função polinomial de 2º grau. Função modular. Função exponencial. Função logarítmica. Progressões aritméticas. Progressões geométricas. Matrizes. Determinantes. Sistemas de equações lineares. Análise combinatória. Binômio de Newton. Probabilidades. Noções de Estatística.

#### **SAÚDE PÚBLICA – Comum aos cargos**



Noções de epidemiologia, cadeia epidemiológica, vigilância epidemiológica, indicadores de saúde, atenção primária em saúde, doenças infecciosas e não infecciosas. Sistema Único de Saúde, Estratégia de Saúde da Família, objetivo e atribuições dos profissionais.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### Cargo: Agente Comunitário de Saúde (PSF VII)

O Sistema Único de Saúde (S.U.S.); História do PACS/ESF; O Agente Comunitário de Saúde um agente de mudanças; Trabalhar em equipe; Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento as famílias); Conceitos básicos: endemias, epidemia, pandemia, hospedeiros, reservatório, vetores de doenças, via de transmissão de doenças. Indicadores de saúde. Territorialização (área e microárea) e epidemias; O diagnóstico comunitário; Planejamento; Meio Ambiente: (Água, solo e poluição); Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Dengue, Hepatites, Leptospirose, Tuberculose, Meningite, Rubéola, Sarampo, Tétano, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém-nascido, imunização, Puerpério: Um tempo para o Resguardo, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes); Calendário de vacinas. PSF (programa de saúde da família). Educação em saúde.

### Cargo: Agente de Vigilância Epidemiológica

Lei 8.142/90 – Controle Social e Financiamento do SUS. Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Prevenção e promoção da Saúde: Visita Domiciliar - Saúde e comunidade. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; Conceitos de eficácia e eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliações em saúde: conceitos, tipos instrumentos e técnicas; Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento; Noções básicas de doenças como Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Dengue, Malária, Esquistossomose, dentre outras. Coleta seletiva do lixo; Riscos ambientais: contaminantes (produtos químicos); Ética profissional.

### Cargo: Técnico de Enfermagem

Código de ética e legislação. Fundamentos da prática do cuidar em enfermagem. Procedimentos de enfermagem: sinais vitais, observação de sinais e sintomas, monitorização, anotações/registros de enfermagem, sondagem gástrica e vesical, punção venosa, higiene e conforto do paciente, aplicações de compressas quentes e frias. Prevenção e tratamento de feridas-curativos. Prevenção e controle de infecção: preparo e limpeza da unidade, desinfecção, esterilização. Sistema Único de Saúde. Lei Orgânica de Saúde 8.080/90; NOB-SUS/96 Norma Operacional Básica do SUS; Lei nº 8142 de 28 de dezembro de 1990. Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis. Ações de vigilância epidemiológica e imunização. Assistência de enfermagem em doenças crônicas degenerativas: diabetes e hipertensão. Enfermagem materno-infantil. Atendimento de enfermagem à saúde da mulher: planejamento familiar; pré-natal, parto e puerpério; climatério; prevenção do câncer cérvico-uterino. Atendimento de enfermagem à saúde de crianças e adolescentes: cuidados com o recém-nascido, aleitamento materno; crescimento e desenvolvimento; doenças mais frequentes na infância; principais riscos de saúde na adolescência.

### Cargo: Técnico em Higiene Dental

Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático. Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica. Características gerais e idade de irrupção dentária. Morfologia da dentição. Noções gerais de microbiologia. Meios de proteção de infecção na prática odontológica. Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes. Formação e colonização da placa bacteriana. Higiene bucal: importância, definição e técnicas. Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção. Cárie dental: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco. Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia. Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações. Técnicas de afiação do instrumental periodontal. Técnicas de isolamento do campo operatório. Proteção do complexo dentina-polpa. Técnicas de aplicação de materiais restauradores. Técnicas de testes de vitalidade pulpar. Conceitos de promoção de saúde. Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal. Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico. Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos.

## ENSINO MÉDIO

**Cargos: Atendente de PSF, Auxiliar Administrativo, Fiscal Municipal de Obras, Fiscal Municipal de Posturas, Fiscal Municipal de Saúde, Fiscal Municipal de Tributação, Guarda Municipal, Orientador Social**

### LÍNGUA PORTUGUESA

Estudo e interpretação de texto. Coesão e coerência textuais. Tipos e gêneros textuais. Variação linguística. Morfologia: classificação e emprego das classes de palavras; emprego de tempos e modos verbais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Uso do sinal indicativo de crase. Colocação pronominal. Estrutura e análise dos períodos simples e composto: aspectos semânticos e sintáticos. Pragmática. Acentuação gráfica. Pontuação.

### MATEMÁTICA

Cálculo de expressões numéricas. Cálculo algébrico: valor numérico de expressões algébricas, expressões algébricas fracionárias, polinômios e operações com polinômios, produtos notáveis, fatoração de polinômios e simplificação de frações algébricas. Conjuntos e suas representações. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações com conjuntos numéricos: união, interseção, diferença e complementar. Intervalos numéricos. Unidades de medida. Matemática comercial e financeira: razão e proporção, grandezas proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples e juros compostos. Equações de 1º e 2º graus. Inequações de 1º e 2º graus. Funções: produto cartesiano, definição de função, função par e função ímpar, função composta, função inversa, domínio, contradomínio e imagem de funções. Função polinomial de 1º grau. Função polinomial de 2º grau. Função



modular. Função exponencial. Função logarítmica. Progressões aritméticas. Progressões geométricas. Matrizes. Determinantes. Sistemas de equações lineares. Análise combinatória. Binômio de Newton. Probabilidades. Noções de Estatística.

#### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Navegadores de Internet. Segurança da informação e comunicação: princípios básicos. Dispositivos de armazenamento de dados. Cópias de segurança (backup). Conceitos e ações para o uso seguro da Internet, códigos maliciosos (malware), golpes e ataques na internet, Spam, segurança de computadores e redes". Sistema Operacional Ubuntu. Sistema Operacional Linux: distribuições Linux; utilização do teclado e do mouse; operações com janelas; calculadora; área de transferência; gerenciamento de pastas e arquivos usando o Konqueror (copiar, mover, excluir, renomear arquivos e pastas, criar atalhos); configurações do sistema (mouse, vídeo, teclado, impressora, data e hora, plano de fundo, savescreen, scanner). Editor de Textos - Writer: operações com arquivos (criar, abrir, fechar, salvar, imprimir); assistentes e modelos; digitação e seleção de texto; formatação de documento; movimentação de blocos de texto; localizar e substituir textos; inserir cabeçalhos e rodapés; inserção de figuras; marcadores e numeração; ortografia, gramática e autocorreção; tipos de arquivos (.pdf, .odt); Planilha de Cálculo - Calc: células, referências de células; formatos dos cursores e suas funções; operações com a pasta de trabalho; planilhas (operações com a planilha); formatação da planilha; configuração de página; impressão de planilhas; operadores aritméticos e lógicos; criação de fórmulas; funções e gráficos; tipos de arquivos (.pdf, .ods). E-mail: correspondência eletrônica (envio e recebimento, cópias, anexos, caixa de entrada, saída, Spam, lixeira).

#### **NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Conhecimentos gerais sobre a Constituição Federal, Lei n.º 8.666/93, Decreto-Lei nº 2848/40 e Lei n.º 8429/92; noções das funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle; princípios constitucionais da administração pública (Constituição Federal, artigo 37); a estrutura dos poderes públicos e organização do Estado; tipos e redação de documentos oficiais: ofício, memorando, exposição de motivos, mensagem, ata, parecer, atestado, acordo, alvará, circular, contrato, convênio, convite, declaração, despacho, edital, convocação, portaria, petição, memorial, resolução, requerimento, procuração, entre outros. Manual de Redação da Presidência da República (Aprovado pela Portaria nº 91, de 04 de dezembro de 2002 – Casa Civil). Lei nº 8.112/90. Decreto nº 1.171/94. Decreto-Lei nº 200/67. Modelos de Gestão Pública: patrimonialismo, burocracia e gerencialismo. Ética no serviço público.

### **ENSINO MÉDIO**

#### **Cargo: Técnico de Segurança do Trabalho**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Estudo e interpretação de texto. Coesão e coerência textuais. Tipos e gêneros textuais. Variação linguística. Morfologia: classificação e emprego das classes de palavras; emprego de tempos e modos verbais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Uso do sinal indicativo de crase. Colocação pronominal. Estrutura e análise dos períodos simples e composto: aspectos semânticos e sintáticos. Pragmática. Acentuação gráfica. Pontuação.

#### **MATEMÁTICA**

Cálculo de expressões numéricas. Cálculo algébrico: valor numérico de expressões algébricas, expressões algébricas fracionárias, polinômios e operações com polinômios, produtos notáveis, fatoração de polinômios e simplificação de frações algébricas. Conjuntos e suas representações. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações com conjuntos numéricos: união, interseção, diferença e complementar. Intervalos numéricos. Unidades de medida. Matemática comercial e financeira: razão e proporção, grandezas proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples e juros compostos. Equações de 1º e 2º grau. Inequações de 1º e 2º grau. Funções: produto cartesiano, definição de função, função par e função ímpar, função composta, função inversa, domínio, contradomínio e imagem de funções. Função polinomial de 1º grau. Função polinomial de 2º grau. Função modular. Função exponencial. Função logarítmica. Progressões aritméticas. Progressões geométricas. Matrizes. Determinantes. Sistemas de equações lineares. Análise combinatória. Binômio de Newton. Probabilidades. Noções de Estatística.

#### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Navegadores de Internet. Segurança da informação e comunicação: princípios básicos. Dispositivos de armazenamento de dados. Cópias de segurança (backup). Conceitos e ações para o uso seguro da Internet, códigos maliciosos (malware), golpes e ataques na internet, Spam, segurança de computadores e redes". Sistema Operacional Ubuntu. Sistema Operacional Linux: distribuições Linux; utilização do teclado e do mouse; operações com janelas; calculadora; área de transferência; gerenciamento de pastas e arquivos usando o Konqueror (copiar, mover, excluir, renomear arquivos e pastas, criar atalhos); configurações do sistema (mouse, vídeo, teclado, impressora, data e hora, plano de fundo, savescreen, scanner). Editor de Textos - Writer: operações com arquivos (criar, abrir, fechar, salvar, imprimir); assistentes e modelos; digitação e seleção de texto; formatação de documento; movimentação de blocos de texto; localizar e substituir textos; inserir cabeçalhos e rodapés; inserção de figuras; marcadores e numeração; ortografia, gramática e autocorreção; tipos de arquivos (.pdf, .odt); Planilha de Cálculo - Calc: células, referências de células; formatos dos cursores e suas funções; operações com a pasta de trabalho; planilhas (operações com a planilha); formatação da planilha; configuração de página; impressão de planilhas; operadores aritméticos e lógicos; criação de fórmulas; funções e gráficos; tipos de arquivos (.pdf, .ods). E-mail: correspondência eletrônica (envio e recebimento, cópias, anexos, caixa de entrada, saída, Spam, lixeira).

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **Cargo: Técnico de Segurança do Trabalho**

Saúde e segurança do trabalho: saúde e segurança; órgãos e campanhas de segurança; inspeções de segurança; política de saúde e segurança nas organizações. Legislação e órgãos de segurança e saúde do trabalho: normas regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e Emprego; Portaria nº 3.214/1978 e alterações; normas da ABNT pertinentes à segurança e à saúde do trabalho. Acidente de trabalho: conceitos, causas e consequências; custos e estatísticas. Doenças ocupacionais: doenças do trabalho e doenças profissionais; causas e prevenção. Higiene e medicina do trabalho: conceitos e aplicação; riscos ambientais; equipamentos de medição; Programa de prevenção de riscos ambientais (PPRA); Programa de controle médico de saúde



ocupacional (PCMSO); noções de doenças transmissíveis; toxicologia. Noções de meio ambiente e saneamento: preservação do meio ambiente e degradação ambiental. Ergonomia: conceito, classificação e aplicações. Prevenção e combate a incêndios: propriedades físico-químicas do fogo; classificação de incêndios; causas de incêndios; equipamentos de detecção e combate a incêndios; brigadas de incêndios. Equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC). Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA): objetivos e atribuições; constituição, treinamento e funcionamento; processo eleitoral e dimensionamento; mapeamento de riscos ambientais. Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT): dimensionamento e atribuições; funcionamento do SESMT na organização. Procedimentos básicos para primeiros socorros. Noções de psicologia do trabalho: comportamentos, necessidades básicas e relacionamento humano. Noções de ventilação hospitalar: tipos, finalidades e ventilação de poluentes. Lei Federal nº 8.080, de 19/09/1990. Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Portaria do Ministério da Saúde nº 1823 de 23/08/2002; 19. NR 6; 20. NR 7; 21. NR 32/Portaria MTE nº 485, de 11 de novembro de 2005; 22. ABNT NBR 9050/2015.

**ENSINO MÉDIO**  
**Cargo: Técnico em Informática**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Estudo e interpretação de texto. Coesão e coerência textuais. Tipos e gêneros textuais. Variação linguística. Morfologia: classificação e emprego das classes de palavras; emprego de tempos e modos verbais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Uso do sinal indicativo de crase. Colocação pronominal. Estrutura e análise dos períodos simples e composto: aspectos semânticos e sintáticos. Pragmática. Acentuação gráfica. Pontuação.

**MATEMÁTICA**

Cálculo de expressões numéricas. Cálculo algébrico: valor numérico de expressões algébricas, expressões algébricas fracionárias, polinômios e operações com polinômios, produtos notáveis, fatoração de polinômios e simplificação de frações algébricas. Conjuntos e suas representações. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações com conjuntos numéricos: união, interseção, diferença e complementar. Intervalos numéricos. Unidades de medida. Matemática comercial e financeira: razão e proporção, grandezas proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples e juros compostos. Equações de 1º e 2º graus. Inequações de 1º e 2º graus. Funções: produto cartesiano, definição de função, função par e função ímpar, função composta, função inversa, domínio, contradomínio e imagem de funções. Função polinomial de 1º grau. Função polinomial de 2º grau. Funções modular. Função exponencial. Função logarítmica. Progressões aritméticas. Progressões geométricas. Matrizes. Determinantes. Sistemas de equações lineares. Análise combinatória. Binômio de Newton. Probabilidades. Noções de Estatística.

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Conhecimentos gerais sobre a Constituição Federal, Lei n.º 8.666/93, Decreto-Lei nº 2848/40 e Lei n.º 8429/92; noções das funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle; princípios constitucionais da administração pública (Constituição Federal, artigo 37); a estrutura dos poderes públicos e organização do Estado; tipos e redação de documentos oficiais: ofício, memorando, exposição de motivos, mensagem, ata, parecer, atestado, acordo, alvará, circular, contrato, convênio, convite, declaração, despacho, edital, convocação, portaria, petição, memorial, resolução, requerimento, procuração, entre outros. Manual de Redação da Presidência da República (Aprovado pela Portaria nº 91, de 04 de dezembro de 2002 – Casa Civil). Lei nº 8.112/90. Decreto nº 1.171/94. Decreto-Lei nº 200/67. Modelos de Gestão Pública: patrimonialismo, burocracia e gerencialismo. Ética no serviço público.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Cargo: Técnico em Informática**

Processamento de dados: conceito, tipos, etapas. Computador: conceito, evolução, tipos, arquitetura do computador, dispositivos de entrada e saída de dados, memórias, unidades de processamento, unidades de armazenamento, interfaces com o usuário. Programa: conceito, tipos, estrutura, algoritmos, linguagens de programação, codificação, compilação. Sistema: conceito, sistema operacional, sistemas utilitários, sistemas aplicativos. Redes: conceito, tipos, componentes, estrutura, aplicação. Internet: conceito, estrutura, recursos, configuração, aplicação. Intranet: conceito, estrutura, recursos, configuração, aplicação. Computador: plataforma de computação em nuvem. Redes: segurança. Segurança da informação e comunicação.

**ENSINO FUNDAMENTAL**  
**Cargos: Auxiliar de Odontologia**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de textos. Estudo e análise dos gêneros textuais: notícia, crônica, conto, tirinha, charge, anedota, verbete. Estudo dos períodos simples e composto: aspectos sintáticos e semânticos. Significado das palavras nas frases. Tempos verbais. Pontuação. Coesão e coerência textuais.

**MATEMÁTICA – Comum aos cargos**

Conjuntos numéricos. Frações. Divisibilidade. Razão e proporção. Grandezas proporcionais. Regras de três simples e composta. Porcentagem. Geometria plana. Medidas de superfície. Medidas de volume. Medidas de capacidade. Produtos notáveis. Equações de 1.º grau. Inequações de 1.º grau. Equações de 2.º grau. Funções de 1.º e 2.º graus. Razões Trigonométricas. Tratamento da informação.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Cargo: Auxiliar de Odontologia**

Manipulação e preparo de materiais odontológicos. Anatomia bucal. Cárie dental. Doença periodontal. Placa bacteriana. Biossegurança. Métodos de esterilização e desinfecção. Medidas de prevenção de doenças bucais. Organização da clínica odontológica e trabalho em equipe. Proteção pulpar e materiais restauradores. Instrumental e equipamento. Técnica de incidência radiográfica e revelação. Odontologia Preventiva. Doenças na cavidade bucal. Ética em Odontologia. Placa bacteriana. Política Nacional de Saúde e Sistema Único de Saúde. Saúde da Família. Epidemiologia da Saúde Bucal.



**ALFABETIZADO**  
**Cargo: Jardineiro**

**LÍNGUA PORTUGUESA – Comum aos cargos**

Alfabeto e ordem alfabética. Ordenação de frases. Ortografia. Divisão silábica e classificação quanto ao número de sílabas. Frases: interrogativa, exclamativa, afirmativa e negativa. Classes de palavras. Sinônimos e antônimos. Acentuação gráfica. Concordância dos substantivos e dos verbos. Análise e interpretação de textos.

**MATEMÁTICA – Comum aos cargos**

Conjunto dos números naturais e as quatro operações fundamentais. Resolução de problemas. Sistema de numeração decimal até bilhão. Noções de dúzia, arroba, metade, dobro, triplo e frações. Medidas de comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações. Número decimal. Sistema Monetário Nacional. Perímetro e área de quadrado e de retângulo.

**CONHECIMENTOS GERAIS – Comum aos cargos**

Ética: conceito, ética na sociedade, ética no trabalho. Noções de cidadania: conceito, direitos e garantias fundamentais do cidadão brasileiro, direitos sociais e políticos (Constituição Federal). Cidadania e meio ambiente. Conhecimentos básicos da política brasileira. Cultura e sociedade brasileira.

**ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**  
**Cargos: Auxiliar de Serviços Gerais, Operário, Vigia Noturno**

**LÍNGUA PORTUGUESA – Comum aos cargos**

Alfabeto e ordem alfabética. Ordenação de frases. Ortografia. Divisão silábica e classificação quanto ao número de sílabas. Frases: interrogativa, exclamativa, afirmativa e negativa. Classes de palavras. Sinônimos e antônimos. Acentuação gráfica. Concordância dos substantivos e dos verbos. Análise e interpretação de textos.

**MATEMÁTICA – Comum aos cargos**

Conjunto dos números naturais e as quatro operações fundamentais. Resolução de problemas. Sistema de numeração decimal até bilhão. Noções de dúzia, arroba, metade, dobro, triplo e frações. Medidas de comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações. Número decimal. Sistema Monetário Nacional. Perímetro e área de quadrado e de retângulo.

**CONHECIMENTOS GERAIS – Comum aos cargos**

Ética: conceito, ética na sociedade, ética no trabalho. Noções de cidadania: conceito, direitos e garantias fundamentais do cidadão brasileiro, direitos sociais e políticos (Constituição Federal). Cidadania e meio ambiente. Conhecimentos básicos da política brasileira. Cultura e sociedade brasileira.

**ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**  
**Cargo: Operador de Máquinas**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Alfabeto e ordem alfabética. Ordenação de frases. Ortografia. Divisão silábica e classificação quanto ao número de sílabas. Frases: interrogativa, exclamativa, afirmativa e negativa. Classes de palavras. Sinônimos e antônimos. Acentuação gráfica. Concordância dos substantivos e dos verbos. Análise e interpretação de textos.

**MATEMÁTICA**

Conjunto dos números naturais e as quatro operações fundamentais. Resolução de problemas. Sistema de numeração decimal até bilhão. Noções de dúzia, arroba, metade, dobro, triplo e frações. Medidas de comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações. Número decimal. Sistema Monetário Nacional. Perímetro e área de quadrado e de retângulo.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Cargo: Operador de Máquinas**

Noções básicas e procedimentos de segurança, equipamentos de proteção conservação e manutenção de máquinas. Noções básicas dos sistemas de alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Código de trânsito brasileiro: infrações e penalidades, normas gerais de circulação e conduta, habilitação. Sinalização de trânsito. Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro. Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Direção defensiva e preventiva. Noções gerais de primeiros socorros. Uso de EPIs. Combate e Prevenção a incêndios. Prevenção de Acidentes. Organização do local de trabalho.



## ANEXO V – MICRORREGIÕES DE ATUAÇÃO DO CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

MICRORREGIÃO DE ATUAÇÃO	ABRANGÊNCIA POR LOGRADOURO
<b>Micro 01 (Bairro São Francisco)</b>	Rua: Estrada dos Macacos >427, Quinca do dedé, Dona Lília, Avenida Maria Rosa, Anita Diniz, Dona Laura, João Glória, Manoel Arnóbio, José Simão, Capitão Zote e Rua Benjamin Amaral.
<b>Micro 02</b>	Sobrado, Caquende, Bananal, Fazenda da Mata, Fazenda Santa Inês, Tombadouro, Capoeirão, Córrego das Éguas, Fazenda Ipê, Destilaria, Beira Rio, Cacique, Ouro Fala, Fazenda Pica Pau, Rua Cumbuquira.
<b>Micro 03</b>	Rocinha, Cabeça de Porco.
<b>Micro 04</b>	Rua das Crianças, Nova Lima, Avenida Coronel Joaquim, Piauí, Tamoios, Guarani, Brasília, Gilma, Igomer de Barros (números 284 a 462), Sítio Dr. Silveira, Bairros Dona Lôde e Quinca Barão.
<b>Micro 05</b>	<b>Bairro Angelina Quirino:</b> Rua 1, Rua do Ouro, Rua 2, Dona Chica, Maria Alexandrina, José Ferreira, Velho Carlinho, José Quirino, José Eustáquio, Valdemar Manoel, Geraldo Lau, Estrada dos Macacos, Rua João do Dedé. <b>Bairro São Lucas:</b> Rua Antônio Prado, Chico Vilaça, Maria Guimarães Costa, Atílio Prado, Cacildo de Souza. Rua 9, Bairro Liberdade.
<b>Micro 06</b>	Rua Sete de Setembro, Amazonas, Dr. Tina, Igomer de Barros (números 1184 a 1252), José Martins de Sousa, Laguna, Travessa Igomer de Barros, Rua Amapá.
<b>Micro 07</b>	Matias, Frazão



ANEXO VI – MODELO DE ATESTADO MÉDICO

MODELO DE ATESTADO MÉDICO

Atesto, para fins de comprovação junto ao UNILAVRAS CONCURSOS, que o (a) \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ se encontra em perfeitas condições de saúde, estando apto (a) a participar do Teste de Aptidão Física constante no Edital do Concurso Público para o cargo de Guarda Municipal do Município de Cláudio.

Data:

Local:

\_\_\_\_\_  
Nome, CRM e carimbo do médico (legível)



ANEXO VII – QUADRO DOS REQUISITOS PSICOLÓGICOS

ÁREA	CARACTERÍSTICAS	PERFIL *	CONTRA PERFIL*
COGNITIVA	INTELIGÊNCIA GERAL	Capacidade para resolver problemas novos, relacionar ideias, induzir conceitos abstratos e compreender implicações, avaliando a velocidade de processamento.	<b>Inteligência geral no nível inferior; déficit cognitivo.</b> O guarda municipal é preparado e treinado para o exercício pleno de suas atribuições, mas pode se deparar com situações inesperadas e inusitadas que lhe exigirão respostas rápidas, com discernimento e coerência. Ele deve apresentar uma inteligência geral no nível mediano, mediano-superior ou superior para que possa compreender o mundo à sua volta de forma mais ampla e profunda, entender ideias mais complexas, abstrair, adaptar-se com eficácia ao ambiente, aprender com a experiência, raciocinar das diversas formas e ser capaz de superar obstáculos e encontrar soluções plausíveis para situações imprevistas.
APTIDÃO	ATENÇÃO	Capacidade de selecionar apenas uma fonte de informação diante de vários estímulos distratores num tempo pré-determinado.	<b>Capacidade de atenção no nível inferior.</b> O guarda municipal deve apresentar essa capacidade dentro dos padrões de normalidade, de modo a favorecer a concentração, a percepção, o pensamento e o raciocínio, sobretudo os que estiverem em áreas de grande vulnerabilidade social (área de risco), exercendo atividades estressantes e de risco eminente e/ ou os que portarem algum tipo de arma.
	MEMÓRIA	Capacidade neurocognitiva de codificar, armazenar e recuperar informações disponíveis no cérebro e externamente, obtidos através de experiências vistas, ouvidas e/ou vivenciadas.	<b>Capacidade de Memória no nível inferior.</b> O profissional deverá apresentar essa capacidade dentro ou acima dos padrões de normalidade, visto que a memória focaliza coisas específicas, requer grande quantidade de energia mental e deteriora-se com a idade. É um processo que conecta pedaços de memória e conhecimentos a fim de gerar novas ideias, ajudando a tomar decisões diárias.
	AGRESSIVIDADE	Força ou disposição necessária para impulsionar o indivíduo para a ação, o combate, para superar os obstáculos, enfrentar as situações com firmeza e buscar realizar seus objetivos (aspecto positivo). Também pode ser caracterizada como uma tendência ou disposição para agredir, voltada para si ou para os outros, e para cometer atos violentos e destrutivos (aspecto negativo). Pode significar uma intolerância do indivíduo às frustrações.	<b>Descontrole da agressividade.</b> Com a agressividade aumentada, o guarda municipal poderá, mesmo apresentando mecanismos de controle, agir de forma demasiadamente intempestiva e impositiva frente a situações de conflito, ou mesmo cometer atos violentos e antissociais. Com a agressividade diminuída, o guarda municipal poderá reagir de forma passiva em situações que exijam mais “firmeza” e assertividade. Essa é uma característica desejável, em níveis medianos, para que o guarda municipal seja capaz de ter atitudes firmes, ser assertivo, combativo, perseverante e capaz de tomar decisões quando necessário. No entanto, espera-se que haja um controle da agressividade, para que possa agir com prudência e bom senso frente a situações conflituosas, garantindo sua integridade física e da comunidade que atende. <b>Descontrole da impulsividade.</b>



PERSONALIDADE	IMPULSIVIDADE	Capacidade de responder rapidamente, refletida ou irrefletidamente, a um estímulo interno ou externo. Se em dimensão elevada ou descontrolada, pode significar uma tendência a reagir de forma brusca, intensa e precipitada aos estímulos.	Espera-se que o guarda municipal apresente impulsividade sob controle para não agir de forma impetuosa, explosiva, instintiva e descontrolada e, sim, agir de forma refletida, adequada e eficiente. Tal característica, em dimensão adequada, possibilitará ao guarda municipal tomar iniciativas ou decisões em situações imprevistas.
	EMOTIVIDADE	A emotividade refere-se à capacidade de esboçar, de forma emergencial, reações orgânicas e psíquicas, intensas e momentâneas, como consequência a estímulos significativos, podendo variar nas formas de manifestação de acordo com a intensidade do estímulo, o estado das funções orgânicas e psíquicas e o nível de autocontrole do indivíduo.	<b>Descontrole da emotividade.</b> Grande parte das atividades desempenhadas pelo guarda municipal foram previamente planejadas, podendo ser previsíveis. Porém, ele também estará sujeito a situações estressantes, tensas e inesperadas. Para lidar satisfatoriamente com essas situações, o guarda municipal deverá apresentar as funções orgânicas e psíquicas em equilíbrio; caso contrário, poderá reagir de maneira precipitada ou exagerada, apresentando uma desproporção entre as causas da emoção e o efeito que ela produz. A emotividade dentro dos padrões de normalidade possibilitará ao guarda municipal agir de forma madura e adaptada ao meio social.
	AFETIVIDADE	A afetividade é um potencial de energia do indivíduo em relação à vida, que permeia toda a sua vivência, determinando a atitude geral dele frente às suas experiências. Relaciona-se aos sentimentos, representando uma capacidade psíquica, subjetiva e interna de vivenciar e de exprimir os afetos. A afetividade de cada indivíduo reveste suas vivências de significado e valor, delineando uma forma de expressão do seu "mundo interior" (psíquico). Existem cinco tipos básicos de estados afetivos - afetos, humor (reunião de estados afetivos), sentimentos, emoções, e paixões - que podem ser agudos, de grande ou menor intensidade, de curta ou longa duração.	<b>Descontrole da afetividade.</b> As alterações acentuadas ou patológicas da afetividade ou dos estados afetivos podem caracterizar uma desordem psíquica, o que pode afetar significativamente o desempenho do guarda municipal no trabalho, além de trazer riscos para si e outrem.
	RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	O relacionamento interpessoal e a sociabilidade referem-se ao comportamento social e às relações psicológicas estabelecidas entre as pessoas. Dizem respeito à capacidade de interagir com as pessoas de forma apropriada, nas diversas situações, bem como de estabelecer relacionamentos.	<b>Dificuldade acentuada em estabelecer contatos interpessoais e socializar.</b> O guarda municipal deve apresentar a capacidade de interagir apropriadamente com diversas pessoas, de diferentes camadas e níveis sociais. No trabalho, deverá relacionar-se com seus pares, subordinados e superiores hierárquicos. Espera-se que seja capaz de interagir de forma equilibrada nas diversas situações, inclusive nas conflituosas e imprevisíveis, agindo com empatia e/ou distanciamento, de acordo com a necessidade.
	DISCIPLINA/DEFERÊNCIA	<b>Disciplina:</b> observância e acatamento de preceitos ou ordens; sujeição das atividades instintivas às refletidas; atitude de consideração e obediência à autoridade e à hierarquia estabelecida; submissão a um regulamento; procedimento correto.	<b>Oposicionismo às normas, leis e figuras de autoridade.</b> O guarda municipal deve cumprir e contribuir para o cumprimento das normas e leis, de modo a manter a ordem social. Demonstrações de oposicionismo e contestação às normas e às figuras de autoridade constituem comportamento em desacordo com o esperado



		<b>Deferência:</b> respeito, admiração e reverência; expressa o desejo de admirar, honrar, obedecer e dar suporte a um superior.	de um guarda municipal e podem interferir no bom funcionamento da instituição.
	<b>TÔNUS VITAL</b>	Capacidade laborativa e de produtividade. Energia potencial interna que pode ser mobilizada para produzir um trabalho ou agir, sobretudo em situações de emergência e que exijam respostas rápidas. Potencial de resistência ao cansaço psicofísico e capacidade de recuperar-se após situações ou atividades extenuantes.	<b>Distúrbio acentuado da energia vital – elação (aumento) ou depressão (diminuição).</b> Apresentando a energia ou tônus vital dentro dos padrões normais, o guarda municipal terá, potencialmente, condições de realizar suas atividades diárias e produzir de acordo com o esperado. Estando em medida diminuída, o guarda municipal poderá apresentar falta de disposição para realizar suas tarefas ou fadiga após realizá-las e não reagir de forma satisfatória a estímulos emergentes; em medida aumentada, poderá apresentar agitação e euforia excessivas, o que poderá levá-lo a atitudes extremadas ou desnecessárias.
	<b>FLUENCIA VERBAL</b>	Caracteriza-se pela espontaneidade, facilidade e a clareza no falar ou no escrever. Refere-se à capacidade de organizar as ideias e transmiti-las de forma compreensível e coerente.	<b>Distúrbio acentuado da linguagem.</b> O profissional deverá comunicar-se assertivamente com diversas pessoas, em diferentes situações, orientando-as ou dando-lhes informações, utilizando de argumentos, a fim de convencê-las ou dissuadi-las de algo, sempre evitando o surgimento de conflitos ou buscando resolvê-lo. Caso o sujeito apresente um distúrbio acentuado de linguagem poderá dificultar o desenvolvimento da função.
	<b>SINAIS FÓBICOS</b>	Medo excessivo, chegando a níveis patológicos, de forma persistente e recorrente de: objetos, seres ou situações do mundo exterior, sendo desproporcional em relação à possibilidade real de perigo, levando o indivíduo a desenvolver evitação ou fuga, desencadeando crises de ansiedade, angústia e/ou pânico.	<b>Presença de sinais fóbicos que sejam impeditivos para o exercício da atividade.</b> Alguns tipos de fobias são incompatíveis com o trabalho do guarda municipal, pois afetarão ou impedirão a realização das atividades inerentes ao cargo. Crises decorrentes do medo poderão comprometer seriamente seu trabalho, além de causar sofrimento.







