



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATUJI

## Concurso Público - Edital de Abertura 001/2020

A Prefeitura Municipal de Catuji/MG torna público que estarão abertas inscrições ao Concurso Público de Provas para provimento de cargos vagos de seu Quadro Permanente nos termos do Plano de Cargos e Vencimentos, Leis municipais, Constituição Estadual e Constituição Federal e das normas estabelecidas neste Edital. O concurso será realizado pela empresa Gestão Especializada em Administração Pública - GEAP - ME, inscrita no CNPJ 35.297.736.0001.58, situada em Belo Horizonte/MG e da Comissão Especial de Coordenação do concurso da Prefeitura Municipal de Catuji/MG.

### 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O cargo, vaga, vencimento, valor de inscrição, carga horária, escolaridade, e tipos de provas, são os constantes do Anexo I. Atribuição do cargo consta do Anexo II. O programa de prova objetiva consta do Anexo III o cronograma do Anexo IV. O Formulário de solicitação de isenção consta no anexo V.

### 2 - DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português, na forma da Lei.
- 2.2. Estar no gozo dos direitos políticos.
- 2.3. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- 2.4. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

### 3 - DAS CONDIÇÕES PARA A POSSE

- 3.1. Estar no gozo dos direitos políticos.
- 3.2. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- 3.3. Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos.
- 3.4. Possuir a habilitação exigida para o cargo pretendido.
- 3.5. Aptidão física e mental para o exercício do cargo, por meio de avaliação médica, nos termos da legislação vigente.
- 3.6. Idoneidade e conduta ilibada.
- 3.7. Apresentar, na época da posse, os documentos comprobatórios descritos no item 9.11 das Disposições Gerais.

### 4 - DAS INSCRIÇÕES

#### 4.1 SEDE DO MUNICÍPIO:

- 4.1.1. Local: Prefeitura Municipal de Catuji - Praça Getúlio Vargas, 21 - Centro - Catuji/MG
- 4.1.2. Período: **21/03/2020 a 20/04/2020 (exceto sábados, domingos e feriados)**
- 4.1.3. Horário de expediente: 07:00 às 11:00 horas.

4.1.4. O candidato deverá apresentar no ato da solicitação da inscrição, pessoalmente, ou através de procuração específica, o original da cédula de identidade e CPF, ou de documento equivalente, de valor legal. No caso de inscrição por procuração, esta deverá ser acompanhada também de cópia autenticada de documento do procurador.

#### 4.2 VIA INTERNET:

- 4.2.1. Será admitida a inscrição via INTERNET, no endereço **www.geapbh.com.br**, solicitada até às **23:59** horas do dia **20/04/2020** (horário oficial de Brasília/DF), desde que efetuado seu pagamento até **23/04/2020**.
- 4.2.2. A inscrição somente será validada após confirmação do recolhimento do valor da inscrição.
- 4.2.3. São de responsabilidade única do candidato os dados cadastrais informados na solicitação de inscrição, inclusive quanto à declaração de deficiência e solicitação de isenção.
- 4.2.4. O valor da inscrição, uma vez pago, não será devolvido, sob hipótese alguma, salvo no caso de não realização do Concurso, cancelamento ou suspensão do certame, alteração das datas do concurso, de pagamento em duplicidade e extemporâneo e hipótese em que a inscrição do candidato seja indeferida, seja qual for o motivo, situação em que o candidato poderá requerer a restituição junto à Administração Municipal, após confirmação definitiva da sua não realização, corrigido monetariamente, a partir da data do pagamento da inscrição, em prazos e datas a serem divulgados à época.

4.3. Às pessoas **PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA** é assegurado o direito de se inscreverem no presente Concurso Público, nas condições do item 9.10 deste Edital, desde que as deficiências sejam compatíveis com as atribuições do cargo, conforme declarado no ato da inscrição juntamente com laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência e entregue à Prefeitura Municipal durante o período das inscrições, pelo candidato ou pelo seu procurador, em envelope contendo, externamente, em sua face frontal, os seguintes dados: CONCURSO PÚBLICOPREFEITURA MUNICIPAL DE CATUJI/MG - Edital nº 001/2020, O NOME DO CANDIDATO, NÚMERO DE INSCRIÇÃO E O CARGO PLEITEADO ou enviado via CORREIOS com Aviso de Recebimento (AR), com data de postagem dentro do período das inscrições para a Prefeitura Municipal de Catuji - Praça Getúlio Vargas, 21 - Centro - CEP: 39.816-000 - Catuji/MG. A declaração falsa ou inexata, que não seja passível de correção por parte do candidato dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo da adoção das medidas judiciais cabíveis, assegurado o direito de recurso contra as decisões que cancelarem as inscrições e que anulem os atos delas decorrentes, junto à Comissão do





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATUJI

## Concurso Público - Edital de Abertura 001/2020

Concurso Público, que será decidido em 48(quarenta e oito) horas, em conformidade com o princípio da ampla defesa e do contraditório (art. 5º, LV, CF/88).

4.3.1. Caso necessite de condição especial para fazer as provas, o candidato deverá declarar ser portador de deficiência, especificando-a no ato da inscrição, juntamente com laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.4. A declaração falsa ou inexata, que não seja passível de correção por parte do candidato dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo da adoção das medidas judiciais cabíveis, assegurado o direito de recurso contra as decisões que cancelarem as inscrições e que anularem os atos delas decorrentes, junto à Comissão do Concurso Público, que será decidido em 48(quarenta e oito) horas, em conformidade com o princípio da ampla defesa e do contraditório (art. 5º, LV, CF/88). Caso haja inexistência nas informações contidas na ficha de inscrição, o candidato deverá corrigir dentro do prazo previsto no item 4.1

4.5. A Gestão Especializada em Administração Pública - GEAP - ME não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, na hipótese de as falhas não serem de sua responsabilidade.

4.6. O Edital estará disponível no endereço eletrônico [www.geapbh.com.br](http://www.geapbh.com.br), no site [www.catuji.mg.gov.br](http://www.catuji.mg.gov.br) e na sede da Prefeitura Municipal à disposição dos interessados.

4.7. Outras informações:

a) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;

b) Não serão recebidas inscrições por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea;

4.8. O candidato abrangido pelo Decreto nº 6.593 de 02/10/08 que regulamenta o art. 11 da Lei nº 8.112 de 11/12/90, que dispõe sobre a isenção do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, exclusivamente no período de **23/03/2020 a 25/03/2020**, via correios com aviso AR endereçado a Prefeitura Municipal de Catuji - Praça Getúlio Vargas, 21 - Centro - CEP: 39.816-000- Catuji/MG ou online no momento da inscrição anexando Formulário de Solicitação de isenção assinado e digitalizado, e documentação conforme o item 4.8.3, disponibilizado no dia da abertura do prazo de solicitação da taxa de isenção. Formulário de solicitação de isenção constante no anexo VI deste edital. A tempestividade do pedido de isenção será observada da data da postagem.

4.8.1. Terá direito a isenção do pagamento da inscrição o candidato que por razões financeiras, não podem arcar com o custo da inscrição e que comprove por qualquer meio admitido em lei, sua hipossuficiência financeira.

4.8.2. Terá direito à isenção do pagamento da inscrição o candidato que comprovar ser membro de família de baixa renda por meio de **inscrição em programa de ajuda social do Governo Federal**, nos termos das legislações vigentes ou apresentar cópia Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou por qualquer meio admitido em lei que comprove sua situação de hipossuficiência econômica e financeira.

4.8.3. No ato da inscrição o candidato deverá solicitar a isenção apresentando o formulário de pedido de isenção, constante no anexo VI, devidamente preenchido, assinado e digitalizado, declarando que sua renda familiar o impossibilita de arcar com as despesas da inscrição sem prejuízo de seu próprio sustento e de seus familiares. Apresentar fotocópia da cédula de identidade e CPF ou de documento equivalente, de valor legal. No caso de inscrição por procuração, esta deverá ser acompanhada também de cópia autenticada de documento do procurador no ato da solicitação de isenção.

4.8.4. Os candidatos que não dispõem de acesso à internet poderão apresentar o requerimento de isenção na Sede da Prefeitura Municipal de Catuji no endereço Praça Getúlio Vargas, 21 - Centro - CEP: 39.816-000- Catuji/MG, no horário do expediente.

4.8.4. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em Lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06/09/1979, e observado o artigo 299 do Código Penal Brasileiro (falsidade ideológica), assegurado o direito de recurso contra as decisões que anularem os atos delas decorrentes, junto à Comissão do Concurso Público, que será decidido em 48(quarenta e oito) horas, em conformidade com o princípio da ampla defesa e do contraditório (art. 5º, LV, CF/88).

4.8.5. A Comissão de Concurso Público consultará ao órgão gestor para confirmar a veracidade das informações prestadas, e farão publicar no site [www.geapbh.com.br](http://www.geapbh.com.br) a relação dos pedidos deferidos no dia **01/04/2020**, assegurado o direito de recurso junto à Comissão do Concurso Público, no prazo de três dias úteis a partir do primeiro dia subsequente à divulgação da relação de deferimentos, podendo ser via CORREIOS com Aviso de Recebimento (AR) com data de postagem dentro do prazo recursal ou formulário online disponibilizado no site [www.geapbh.com.br](http://www.geapbh.com.br).

4.8.6. Serão considerados indeferidos os pedidos de isenção daqueles candidatos cujo nome não constar na relação acima referida.

4.8.7. O candidato solicitante da isenção da taxa de inscrição, deverá efetuar sua inscrição conforme o disposto no item 4.1, e seus subitens marcando a opção de solicitação de isenção no momento da inscrição.

4.8.8. O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido terá sua inscrição deferida automaticamente, observando o item 4.8.7.

4.8.9. O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido terá sua inscrição deferida mediante confirmação do pagamento da taxa de inscrição.

4.9. A candidata lactante poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve um acompanhante, que ficará em local determinado pela Coordenação do Concurso Público e será responsável pela guarda da criança. Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos.

4.9.1. A amamentação poderá ser a cada intervalo de duas horas, por até 30 minutos e o tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período, caso seja necessário.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATUJI

## Concurso Público - Edital de Abertura 001/2020

### 5 - DAS PROVAS

O Concurso Público constará de Provas Objetivas de Múltipla Escolha e Práticas.

5.1. As **Provas Objetivas de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, serão aplicadas para todos os cargos e terão duração máxima de 02 (duas) horas.

5.1.1. A cada prova será atribuído um valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

5.1.2. O conjunto das Provas Objetivas de Múltipla Escolha será composto de 25 (vinte e cinco) questões, com 04 (quatro) opções de respostas cada, valorizado de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

5.1.3. Será aprovado o candidato que totalizar o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos do conjunto das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.

5.1.4. O programa de provas para as questões de múltipla escolha é o constante do Anexo III deste Edital.

5.2. A **Prova Prática**, de caráter eliminatório e classificatório, serão aplicadas para o cargo de **OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA** que constará de exame compatível com as categorias da “**CNH B**” exigida, e constará de execução de manobra com equipamento, a ser definido no ato da prova, disponibilizado num canteiro de obras, ou em outro local a ser indicado pela Comissão de Concurso.

5.2.1 A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos, conforme critérios estabelecidos a seguir: Execução correta da tarefa: no tempo determinado, ou seja, 5 min. (70 pontos); em até 1 min. após o tempo determinado (60 pontos); acima de 1 min. e abaixo de 2 min. após o tempo determinado (50 pontos); acima de 2 min. e abaixo de 4 min. após o tempo determinado (40 pontos); acima de 5 min. e abaixo de 6 min. após o tempo determinado (30 pontos); acima de 7 min. após o tempo determinado (10 pontos); não executar a tarefa ou executar a tarefa incorretamente (0 ponto). Postura pessoal na realização da tarefa: Ótimo (30 pontos); Bom (20 pontos); Regular (10 pontos); Péssimo (0 ponto).

5.2.2 A **Prova Prática** será avaliada por examinador habilitado, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, avaliando desta forma a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo.

5.2.3. O candidato deverá apresentar sua habilitação original e válida ao examinador no ato da prova.

5.2.4. Somente serão corrigidas as Provas Práticas dos candidatos que atribuírem aprovação nas Provas Objetivas de Múltipla Escolha.

### 6 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1. As Provas Objetivas de Múltipla Escolha e Provas Práticas serão realizadas no dia **03/05/2020** no Município de Catuji.

6.1.2 Estarão afixadas na sede da Prefeitura Municipal de Catuji e disponível no site: [www.geapbh.com.br](http://www.geapbh.com.br) a partir do dia **29/04/2020**, planilhas contendo locais e horários de realização das Provas.

6.2. O ingresso na sala ou locais de provas só será permitido dentro do horário estabelecido ao candidato que apresentar documento de Identidade, apresentado no ato da inscrição. Como o documento não ficará retido, será exigida a apresentação do original, não sendo aceito cópias, ainda que autenticadas.

6.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas objetivas com antecedência mínima de 30 minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

6.4. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

6.5. No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador do local, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários.

6.6. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

6.7. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

6.8. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

6.9. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento. Candidato que esteja portando documento com prazo de validade expirado, caso existente, poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido a identificação especial.

6.10. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão do Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.

6.11. Em nenhuma hipótese haverá aplicação de provas fora dos locais e horários preestabelecidos.

6.12. Não será permitido ao candidato portar no local da realização das provas: máquina calculadora, computador portátil, relógio digital do tipo Data Bank, smartwatch, tablet, aparelhos celulares ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos ou capazes de transmitir dados.

6.12.1. Caso o candidato ao adentrar no local de provas esteja portando alguns dos aparelhos citados no item 6.12, estes deverão ser acondicionados em embalagens plásticas a serem fornecidas pela organização do concurso e ficarão em local definido pela Comissão.

6.12.2. Será de inteira responsabilidade do candidato eventual extravio ou dano, sendo que nem o município, nem a empresa organizadora do concurso responsabilizar-se-ão por qualquer prejuízo sofrido pelo candidato.

6.13. O candidato portador de deficiência que necessitar de provas em condições especiais, deverá informar no ato da inscrição, através de requerimento, juntamente com parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATUJI

## Concurso Público - Edital de Abertura 001/2020

- 6.14. Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de 30 (trinta) minutos.
- 6.14.1. O candidato que optar em levar o Caderno de Provas, somente poderá sair da sala após 30min do início da prova.
- 6.15. O candidato deverá transcrever suas respostas, para o cartão de respostas, com caneta esferográfica azul ou preta.
- 6.16. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 6.17. Não será substituído o cartão de respostas por erro do candidato e a ausência de assinatura no mesmo implicará em sua anulação.
- 6.18. Será excluído do concurso o candidato que:
- Se apresentar após o horário estabelecido;
  - Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
  - Não apresentar o documento de identidade;
  - Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com quaisquer outras pessoas, oralmente, por escrito, por gestos ou sinais, ou através de equipamentos eletrônicos, ou ainda que venha a tumultuar a sua realização;
  - Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia do fiscal de prova.
  - Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores ou fiscais de provas, auxiliares e autoridades presentes.
- 6.19. Não haverá revisão genérica de provas.

### 7 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

- 7.1. Será eliminado o candidato que não alcançar o mínimo exigido de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos das provas Objetivas de Múltipla Escolha.
- 7.2. A classificação final dos candidatos será feita com base nos pontos obtidos nas provas objetivas de múltipla escolha e provas práticas será divulgada em duas listas, uma contendo a classificação geral de todos candidatos aprovados e a outra somente a classificação dos candidatos portadores de deficiência.
- 7.3. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato que:
- Se idoso, amparado pela Lei nº 10.741/03 - Estatuto do Idoso, ao de idade mais avançada.
  - Quando não idoso, obtiver maior número de pontos na Prova Específica;
  - Quando não idoso, obtiver maior número de pontos na Prova de Língua Portuguesa;
  - O de maior idade.

### 8 - DOS RECURSOS

- 8.1. Caberá recurso contra indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, cancelamento de inscrições, questões e resultados ou de qualquer decisão que venha a interferir no campo dos direitos subjetivos dos candidatos, em única e última instância, à Comissão de Concurso Público, no prazo de três dias úteis a partir do primeiro dia útil subsequente à divulgação, via formulário online disponibilizado na área do candidato no site [www.geapbh.com.br](http://www.geapbh.com.br).
- 8.1.1. Contra questão das provas Objetivas de Múltipla Escolha e Prova Prática, nos três dias úteis após o dia da divulgação do gabarito oficial, desde que devidamente fundamentado, divulgação esta que ocorrerá no 1º dia útil após a realização das provas, via formulário online disponibilizado na área do candidato no site [www.geapbh.com.br](http://www.geapbh.com.br).
- 8.1.2. Os recursos deverão ser digitados e conter a fundamentação referente ao erro da questão e bibliografia obrigatoriamente. Não serão aceitos recursos escritos a mão e sem fundamentação lógica e detalhada, demonstrando o erro da questão.
- 8.1.3. Caberá recurso contra resultados, em única e última instância, à Comissão de Concurso Público, no prazo de três dias úteis a partir do primeiro dia útil subsequente à divulgação, podendo ser via formulário online disponibilizado na área do candidato no site [www.geapbh.com.br](http://www.geapbh.com.br)
- 8.2. Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados, os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos preestabelecidos.
- 8.3. Os recursos serão encaminhados à Comissão Municipal de Concurso Público, via formulário online disponibilizado na área do candidato no site [www.geapbh.com.br](http://www.geapbh.com.br).
- 8.4. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões, porventura anuladas, seja em virtude de recurso administrativo, seja por decisão judicial, serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou entrado em juízo.
- 8.5. Os candidatos que não dispõem de acesso à internet poderão apresentar recurso online na Sede da Prefeitura Municipal de Catuji no endereço Praça Getúlio Vargas, 21 - Centro - CEP: 39.816-000- Catuji/MG, no horário do expediente.

### 9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. O Regime Jurídico é o estatutário, regido pela Lei Municipal.
- 9.2. O prazo de validade do presente concurso é de 02 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos, a critério da Administração Pública do Município.
- 9.3. A Comissão Municipal de Concurso Público terá a responsabilidade de acompanhar a realização do concurso, receber os recursos, encaminhando-os Gestão Especializada em Administração Pública - GEAP - ME que, fará estudo e fornecerá parecer.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATUJI

## Concurso Público - Edital de Abertura 001/2020

9.4. Ao entrar em exercício, o servidor ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo.

9.5. O candidato aprovado dentro do limite de vagas previstas, durante o prazo de validade do certame, tem direito a nomeação para o cargo a que concorreu e foi habilitado. Ressalvada a apresentação, pela Administração Pública, dos motivos determinantes que a impeçam de fazê-lo, o que deverá ser amplamente divulgado no Diário Oficial e nos meios indicados no edital para publicação dos atos do certame, para fins de controle pelos candidatos prejudicados, e pelos Órgãos Públicos responsáveis pela fiscalização dos atos de admissão.

9.6. Não haverá, sob qualquer hipótese ou alegação, segunda chamada para as etapas previstas para este Concurso Público.

9.7. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do concurso público, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

9.8. A Prefeitura Municipal de Catuji e Gestão Especializada em Administração Pública - GEAP - ME não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso.

9.9. O candidato deverá manter junto ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal, durante o prazo de validade do concurso, seu endereço, telefone e contato de e-mail atualizados visando eventuais convocações.

9.10. Em cumprimento ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações ser-lhes-á reservado o percentual 10% (dez por cento) das vagas existentes e máximo de 20% (vinte por cento), que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso, sendo que 20% (vinte por cento) será aplicável nos casos em que se faça necessário o arredondamento para afastar a incidência de número fracionário e alcançar o primeiro número inteiro subsequente, respeitando-se, quanto às demais nomeações, o percentual de reserva de 10% (dez por cento), conforme estabelecido no Anexo I deste Edital.

9.10.1. A 1ª (primeira) nomeação de candidato classificado portador de necessidades especiais deverá ocorrer quando da nomeação da 5ª (quinta) vaga do cargo contemplado neste Edital com a referida reserva. As demais nomeações ocorrerão na 11ª (décima primeira) vaga, 21ª (vigésima primeira) vaga, 31ª (trigésima primeira) vaga e assim por diante, até terminarem as vagas reservadas, durante o prazo de validade deste Concurso Público. Para tanto, será convocado o candidato melhor classificado no cargo.

9.10.2. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com a estrita observância da ordem de classificação.

9.10.3. Os portadores de deficiência, quando de sua posse, serão submetidos a exame médico a fim de comprovar a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do cargo, assegurado o direito de recurso junto à Prefeitura Municipal, no prazo de três dias úteis a partir do primeiro dia útil subsequente à divulgação do resultado do exame.

9.10.4. É considerado portador de deficiência aquele que se enquadrar nas condições especificadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.

9.10.5. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do concurso público, 10% (dez por cento) delas serão igualmente, reservadas para candidatos portadores de deficiência.

9.11. O candidato aprovado, quando nomeado, deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos, para efeito de posse no cargo:

- a) Fotocópia autenticada da certidão de nascimento ou casamento;
- b) Fotocópia autenticada do CPF;
- c) Fotocópia autenticada da Carteira de Identidade;
- d) Cartão de Cadastramento no PIS/PASEP (se tiver); ou declaração de não ser cadastrado.
- e) Laudo médico favorável, fornecido pelo Serviço de Medicina Municipal;
- f) 02 (duas) fotografias 3x4;
- g) Fotocópia autenticada do Título de Eleitor e comprovante de certidão de quitação eleitoral;
- h) Fotocópia autenticada do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- i) Fotocópia autenticada do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo, bem como registro no órgão competente, quando cabível;
- j) O candidato, no ato da posse, para fins de verificação da existência ou não de algum óbice, deverá declarar se foi ou não investido ou nomeado anteriormente para cargo ou função pública, devendo, em caso positivo, apresentar Certidão Funcional emitida pelo Órgão Público ao qual estava vinculado.
- k) Comprovante de residência recente;
- l) Comprovante de escolaridade exigida pelo cargo;
- m) Carteira de trabalho (páginas com os dados pessoais e foto);
- n) CNH categoria exigida;
- o) Comprovante do conselho a que pertence;
- p) Certificado de reservista (homens);
- q) Declaração de bens;
- r) Declaração acúmulo de cargos;
- s) Exames Clínicos:
  - Hemograma completo com plaquetas;
  - Grupo sanguíneo e fator RH;
  - Urina rotina;
  - Eletrocardiograma;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATUJI

## Concurso Público - Edital de Abertura 001/2020

- Raio-x de tórax pa;
- Audiometria (cargo Operador de retroescavadeira);

9.12. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Municipal de Concurso Público, ouvida a Gestão Especializada em Administração Pública - GEAP - ME, empresa responsável pela execução do Concurso.

9.13. Caberá ao Senhor Prefeito Municipal a homologação do resultado final.

9.14. A guarda das provas e recursos relativos ao concurso público será feita pela Prefeitura Municipal de Catuji, durante 06 (seis) anos conforme a Resolução nº 14, de 24/10/2001, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), sem prejuízo do cumprimento de prazos diferenciados para a guarda da documentação remanescente para fins de fiscalização dos atos de admissão pelo TCE/MG.

9.15. Toda informação referente à realização do concurso será fornecida pela Prefeitura Municipal de Catuji, através da Comissão Municipal de Concurso Público e afixadas no quadro de publicação oficial dos atos da Prefeitura Municipal de Catuji, no Diário Oficial, bem como no endereço eletrônico: [www.geapbh.com.br](http://www.geapbh.com.br)

9.16. Este Edital poderá ser impugnado no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação.

CATUJI/MG, 21 de janeiro de 2020.

Fuvio Luziano Serafim  
**Prefeito Municipal**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATUJI

## Concurso Público - Edital de Abertura 001/2020

### ANEXO I

O CARGO, VAGA, VENCIMENTO, VALOR DE INSCRIÇÃO, CARGA HORÁRIA, ESCOLARIDADE, E TIPOS DE PROVA

Cargos	Vagas	Vagas PNE	Taxa de Inscrição	Faixa Inicial Vencimento	Jornada de Trabalho Semanal	Escolaridade Mínima	PROVAS			
							Tipo	Nº de Questões	Pontuação	
									Por Questão	Por Prova
Auxiliar de Serviços Gerais	01	-	R\$ 45,00	R\$ 1039,00	40h	Ensino Fundamental Completo.	- Português - Matemática - Conh. Gerais	10 5 10	3 2 6	30 10 60
Servente Escolar	01	-	R\$ 45,00	R\$ 1039,00	40h	Ensino Fundamental Incompleto.	- Português - Matemática - Conh. Gerais	10 5 10	4 4 4	40 20 40
Operador de Retroescavadeira	01	-	R\$ 60,00	R\$ 1.248,48	40h	Ensino Fundamental Incompleto; CNH B	- Português - Matemática - Conh. Gerais	10 5 10	4 4 4	40 20 40
Operário	01	-	R\$ 45,00	R\$ 1039,00	40h	Ensino Fundamental Incompleto;	- Português - Matemática - Conh. Gerais	10 5 10	4 4 4	40 20 40
Assistente Administrativo	01	-	R\$ 100,00	R\$ 2.040,00	40h	Ensino Médio Completo	- Português - Conh. Gerais - Informática	10 5 10	3 2 6	30 10 60
Auxiliar Administrativo	01	-	R\$ 75,00	R\$ 1.560,60	40h	Ensino Médio Completo	- Português - Conh. Gerais - Informática	10 5 10	3 2 6	30 10 60
Fiscal de Tributos	01	-	R\$ 50,00	R\$ 1039,00	40h	Ensino Médio Completo	- Português - Conh. Gerais - Conh. Específico	10 5 10	3 2 6	30 10 60
Controlador Interno	01	-	R\$ 150,00	R\$ 2.500,00	40h	Nível Superior	- Português - Conh. Gerais - Conh. Específico	10 5 10	3 2 6	30 10 60



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATUJI

## Concurso Público - Edital de Abertura 001/2020

Analista de Meio Ambiente	01	-	R\$ 125,00	R\$ 2.500,00	40h	Graduação em Engenharia Civil. Graduação em Engenharia Ambiental ou Graduação em Engenharia Florestal. Registro no Conselho Competente. Carteira de Motorista B.	- Português - Conh. Gerais - Conh. Específico	10 5 10	3 2 6	30 10 60
Engenheiro Civil	01	-	R\$ 125,00	R\$ 2.500,00	40h	Graduação em Engenharia Civil. Registro no Conselho Competente	- Português - Conh. Gerais - Conh. Específico	10 5 10	3 2 6	30 10 60
Analista de Informática	01	-	R\$ 125,00	R\$ 2.500,00	40h	Graduação Sistema de Informação. Graduação Engenharia da Computação. Graduação em Ciência da Computação ou Graduação em Ciência e Tecnologia.	- Português - Conh. Gerais - Conh. Específico	10 5 10	3 2 6	30 10 60
Médico	01	-	R\$ 250,00	R\$ 12.000,00	40h	Possuir diploma devidamente registrado, de curso de graduação em nível superior; Registro profissional no órgão de fiscalização da profissão	- Português - Conh. Gerais - Conh. Específico	10 5 10	3 2 6	30 10 60





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATUJI

## Concurso Público - Edital de Abertura 001/2020

### ANEXO II

#### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargo	Atribuições
Analista de Informática	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoio aos setores diversos no uso de equipamentos de informática e execução de atividades laborais de computação;</li><li>• Analisar, fazer recomendações e prestar orientação sobre utilização de softwares aplicativos;</li><li>• Prestar assistência na instalação de redes de computadores, definir critérios; dar orientação e acompanhar sua utilização.</li><li>• Testar e documentar aplicativos a serem adquirido/instalados em equipamentos de informática; backup e recuperação de arquivos;</li><li>• Apresentar soluções na utilização de softwares aplicativos;</li><li>• Auxiliar os usuários na elaboração de soluções com a utilização de aplicativos;</li><li>• Prestar assistência aos usuários na resolução de problemas com a utilização de softwares aplicativos e com os desenvolvidos pelo setor, instalar e configurar softwares;</li><li>• Verificar equipamentos adquiridos, bem como a instalação de acessórios e respectivos softwares; efetuar levantamento e apresentar soluções para a instalação de redes;</li><li>• Elaborar orçamentos, cronogramas e análise de viabilidade técnica e econômica para a instalação de redes de computadores e periféricos;</li><li>• Efetuar análise de tráfego na rede, usuários conectados, acesso externo;</li><li>• Implantar servidores de rede;</li><li>• Implantar redes em estações de trabalho;</li><li>• Estudar, racionalizar e projetar e projetar redes de computadores; avaliar, revisar e melhorar as redes de computadores existentes; conhecer o funcionamento de hardwares e softwares de redes;</li><li>• Definir e documentar novas redes e alterações de redes;</li><li>• Acompanhar a instalação de cabeamento lógico de redes;</li><li>• Assistir as áreas afins quanto à utilização de rede de computadores; administrar prazos, recursos e planos de teste na instalação de redes;</li><li>• Definir normas e padrões de utilização, segurança e funcionamento das redes; verificar os softwares de rede adquiridos, bem como a sua instalação;</li><li>• Auxiliar e(ou) elaborar informações técnicas relativas às redes de computadores;</li><li>• Inserir dados e executar os programas governamentais com dados que lhe forem informados;</li><li>• Operar os sistemas e programas governamentais;</li><li>• Auxiliar nas prestações de contas para as três esferas de governo;</li><li>• Assessorar e/ou participar comissões de inquérito ou sindicância, quando lhe for solicitado;</li><li>• Executar outras atividades afins, inerentes à sua função.</li></ul>
Analista de Meio Ambiente	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fazer relatórios sobre danos ambientais em consultorias privadas trabalhando em órgãos públicos de fiscalização ambiental;</li><li>• Prestar assessoria para a empresa em questões relacionadas ao meio ambiente;</li><li>• Coordenar inspeções ambientais, participar do monitoramento de amostras de água e solo;</li><li>• Controlar e atualizar a licença ambiental junto a órgãos de fiscalização ambiental e vigilância sanitária;</li><li>• Desenvolver e implantar projetos que visam à diminuição do impacto sobre o meio ambiente;</li><li>• Promover treinamento de capacitação aos funcionários;</li><li>• Fazer redação de relatórios técnicos de auditorias ambientais;</li><li>• Elaboração e gerenciamento de planos de gestão ambiental;</li><li>• Realizar auditoria interna do sistema de gestão ambiental;</li><li>• Fazer reuniões de abertura e de encerramento;</li><li>• Follow-up das ações;</li><li>• Fazer a análise de documentação legal ambiental e auditorias ambientais de conformidade legal em fornecedores e prestadores de serviços;</li><li>• Fazer a divulgação e treinamentos da política ambiental;</li><li>• Classificação de aspectos e impactos ambientais, realizando a identificação da legislação ambiental aplicável;</li><li>• Realizar trabalhos de comunicação e conscientização ambiental;</li><li>• Análise de documentos e registros ambientais;</li><li>• Redação e avaliação técnica de procedimentos e instruções de trabalhos ambientais.</li></ul>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATUJI

## Concurso Público - Edital de Abertura 001/2020

Assistente Administrativo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Executar tarefas administrativas mais complexas;</li><li>• Efetuar trabalhos de digitação e arquivo;</li><li>• Lançar os tributos municipais, assim como pagamento dos contribuintes em livros próprios, controlando assim a arrecadação;</li><li>• Controlar a arrecadação;</li><li>• Efetuar cálculos complexos (tais como IPTU, ITBI etc);</li><li>• Controlar o andamento das tarefas administrativas do seu setor;</li><li>• Controlar a aplicação dos recursos oriundos de convênios;</li><li>• Efetuar controles diversos;</li><li>• Colaborar na confecção da folha de pagamento do pessoal;</li><li>• Calcular encargos sociais, férias, horas extras, levantamento de tempo de serviço etc;</li><li>• Emitir guias diversas;</li><li>• Auxiliar na confecção da prestação de contas;</li><li>• Classificar e emitir notas de empenho;</li><li>• Lançar minutas de receitas e despesas nos livros próprios efetuando balancetes;</li><li>• Efetuar a emissão de guias diversas;</li><li>• Emitir alvarás de licença;</li><li>• Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;</li><li>• Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.</li></ul>
Auxiliar de Administração	<ul style="list-style-type: none"><li>• Efetuar trabalhos de digitação e arquivo;</li><li>• Protocolar documentos, emissão de guias e certificados diversos;</li><li>• Efetuar levantamento de dados;</li><li>• Emitir notas fiscais;</li><li>• Atender ao público em geral;</li><li>• Acompanhar processos diversos;</li><li>• Efetuar cadastros e emitir documentos diversos;</li><li>• Controlar os cartões de ponto;</li><li>• Cálculo da contagem de tempo dos servidores;</li><li>• Emissão de notas de empenho;</li><li>• Atender a telefonemas, transmitindo recados;</li><li>• Receber, classificar e distribuir correspondências;</li><li>• Operação de máquina copiadora (xerox);</li><li>• Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;</li><li>• Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.</li></ul>
Auxiliar de Serviços Gerais	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar atividades de limpeza e higienização de prédios públicos municipais;</li><li>• Preparar café e lanches para atender os servidores da Administração.</li></ul>
Controlador Interno	<ul style="list-style-type: none"><li>• A execução orçamentária e financeira, para tanto examinando, a contabilidade; as finanças; a receita; créditos orçamentários e adicionais e a despesa;</li><li>• Despesas e controle de pessoal;</li><li>• Incorporação, desincorporação e controle de bens permanentes;</li><li>• Licitações, contratos e convênios;</li><li>• Obras públicas e reformas;</li><li>• Operações de créditos;</li><li>• Suprimento de fundos;</li><li>• Doações, subvenções, auxílios, contribuições concedidas, fazendo desenvolver, para tanto e demais metas previstas em lei.</li></ul>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATUJI

## Concurso Público - Edital de Abertura 001/2020

Engenheiro Civil	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia, estudando características, preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo em obras e assegurar padrões técnicos exigidos, bem como analisar processos de solicitações diversas, projetos arquitetônicos de loteamentos, desmembramentos, visando atender as solicitações;</li><li>• Fiscalizar as obras públicas no município;</li><li>• Aproveitamento e utilização de recursos naturais;</li><li>• Construção, averiguação e manutenção de edificações, equipamentos de segurança, urbanos, rurais e regionais e de serviços;</li><li>• Análise de questões artístico-culturais e técnicos;</li><li>• Planejamento e fornecimento de meios de locomoção e de comunicação durante a execução da obra;</li><li>• Instalação de mecanismos de sustentação do empreendimento como massas de água, cursos de água, extensões terrestres e acesso a todas as partes da edificação;</li><li>• Planejar e desenvolver toda a estrutura pública e, em alguns casos, agropecuário.</li></ul>
Fiscal de Tributos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar e manter atualizados os cadastros fiscais do município, compreendendo o cadastro imobiliário, cadastro econômico e os outros que se fizerem necessários.</li><li>• Cumprir e fazer cumprir rigorosamente as disposições legais do código tributário municipal e demais leis pertinentes.</li><li>• Atendimento a todas as demandas dos contribuintes como emissão de guias, orientações quanto a recursos, reclamações e sugestões quanto a serviço de tributação e arrecadação.</li><li>• Zelas pela efetiva e corrente cobrança e arrecadação de todos os tributos e receitas cabíveis ao município.</li><li>• Elaborar e propor a administração de projetos de promoções, campanhas e outras medidas de melhoria da arrecadação.</li><li>• Zelar pela manutenção do ambiente de trabalho em perfeitas condições de prestar o melhor atendimento possível a todos os contribuintes.</li><li>• Zelar pela cobrança permanente e atualizada dos créditos tributários, tais como a Dívida Ativa, IPTU, ISSQN E ITBI.</li><li>• Executar outras tarefas correlatas aos trabalhos de fiscalização e arrecadação de tributos.</li></ul>
Médico	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar consultas e atendimentos médicos;</li><li>• Tratar pacientes e clientes;</li><li>• Programar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individual quanto coletivas;</li><li>• Coordenar programas e serviços em saúde,</li><li>• Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;</li><li>• Elaborar documentos e difundem conhecimentos da área médica.</li></ul>
Operador de Retroescavadeira	<ul style="list-style-type: none"><li>• Executar os trabalhos de operador da retroescavadeira seguindo as ordens de serviços da chefia, zelando pela produtividade e eficiência da máquina.</li><li>• Zelar pela rigorosa manutenção da máquina segundo o manual do fabricante, compreendendo abastecimentos, lubrificação, limpeza, troca de filtros e demais itens indicados.</li><li>• Zelar pela segurança e proteção da máquina nas horas paradas, estacionando-a em local apropriado.</li><li>• Usar todos os equipamentos de proteção individual, exigindo-se igual procedimento por parte dos auxiliares que circulam perto da mesma em operação.</li><li>• Trabalhar sempre com atenção e em condições físicas satisfatórias de modo a prevenir acidentes com pessoas e quebra da máquina.</li><li>• Manter os requisitos exigidos para controle dos serviços, informando em formulários próprios as tarefas realizadas, o tempo, local e tipo de serviço e outros informes requeridos.</li><li>• Executar outras tarefas correlatas e pertinentes à operação da máquina.</li></ul>
Operário	<ul style="list-style-type: none"><li>• Executar serviços de servente de pedreiro, tais como: Assentar manilhas, quebrar pedras, carregar e descarregar caminhões, fazer massa etc.</li><li>• Fazer blocos, bloquetes e similares;</li><li>• Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;</li><li>• Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.</li></ul>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATUJI

## Concurso Público - Edital de Abertura 001/2020

Servente Escolar

- Varrer, raspar e encerar assoalhos;
- Lavar ladrilhos, azulejos, pisos, vidraças e vasilhame;
- Manter a higiene das instalações sanitárias;
- Limpar as salas antes do início das aulas;
- Zelar pela boa ordem e limpeza do material didático;
- Colaborar na disciplina dos escolares nos corredores, nos recreios, e na entrada e saída das aulas;
- Prestar assistência especial aos alunos que durante o período de aulas ausentarem das classes;
- Colaborar na limpeza e ornamentação do estabelecimento, em dias de festa;
- Dar sinal para o início e término das aulas;
- Comparecer a reuniões, quando convocado pelo diretor;
- Receber e transmitir recados;
- Cuidar de hortas, jardins, quadras de esportes e demais dependências da escola;
- Desempenhar tarefas afins.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATUJI

## Concurso Público - Edital de Abertura 001/2020

### ANEXO III

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### CARGOS DE 4ª SÉRIE FUNDAMENTAL

##### SERVENTE ESCOLAR, OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA E OPERÁRIO

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de Texto; Alfabeto; Sílabas; Grafia correta das palavras; Separação de Sílabas; Feminino; Masculino; Substantivo, Coletivo, Acentuação; Sinônimos e Antônimos; Singular e Plural; Artigo; Substantivo Próprio e Comum.

**MATEMÁTICA:** Sistema de Numeração Decimal; Sistema Romano de Numeração; Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais; Números Decimais; Porcentagem; Sistema Monetário, Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo; Figuras geométricas.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Ambiental, Esportiva, Artística, Literária e Social do Brasil, Estado de Minas Gerais e o Município de Catuji. História, Geografia e atualidades do Estado e do Brasil.

#### ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

##### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

**LÍNGUA PORTUGUESA:** TEXTO: Interpretação de texto informativo ou literário. FONÉTICA: fonema e letra; classificação dos fonemas (vogais, semivogais e consoantes); encontros vocálicos; encontros consonantais; dígrafos; sílabas; tonicidade das sílabas. ORTOGRAFIA: Emprego das letras maiúsculas e minúsculas; acentuação gráfica; emprego do hífen. MORFOLOGIA: Famílias de palavras; afixos; processos de formação de palavras; reconhecimento, emprego, flexões e classificações das classes gramaticais. SINTAXE: emprego dos sinais de pontuação; regência verbal e nominal; a ocorrência da crase, concordância verbal e nominal

**MATEMÁTICA:** Sistema de Numeração Decimal; Sistema Romano de Numeração; Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais; Números Decimais; Porcentagem; Sistema Monetário, Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo; Figuras geométricas.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Ambiental, Esportiva, Artística, Literária e Social do Brasil, Estado de Minas Gerais e o Município de Catuji. História, Geografia e atualidades do Estado e do Brasil.

#### ENSINO MÉDIO COMPLETO

##### ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO E FISCAL DE TRIBUTOS

**PORTUGUÊS:** 1. Leitura, compreensão e interpretação de texto 2. Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, parônima e polissemia. 3. Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. 4. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica 5. Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. 6. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação 7. Classes de palavras: Pronomes: classificação, emprego e colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise); Verbos: emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares, abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições: relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas, o emprego indicativo da crase; Conjunções: classificação, relações estabelecidas por conjunções e locuções conjuntivas; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. 8. Termos da oração: identificação e classificação 9. Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações. 10. Concordância nominal e verbal. 11. Regência nominal e verbal. 12. Estrutura e formação das palavras. 13. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. 14. Qualquer gramática ou publicação sobre o novo acordo ortográfico.

**INFORMÁTICA:** Conceitos básicos de ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, impressoras, teclado, mouse, disco rígido, pen drives, scanner, discos ópticos e conectores. Arquitetura básica de computadores: hardware: componentes e funções; unidade central de processamento; memória ROM, RAM, cache, tipos e tamanhos de memória; dispositivos de entrada e saída e de armazenamento de dados, plotter, barramentos: especificação de equipamentos. Aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. Noções básicas de ferramentas e aplicativos de navegação (Google Chrome, Firefox e Internet Explorer) e correio eletrônico (webmail e Microsoft Outlook 2010 e 2013). Segurança da informação: procedimentos de segurança, noções de vírus, worms e pragas virtuais. Procedimentos de backup; armazenamento de dados na nuvem.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Ambiental, Esportiva, Artística, Literária e Social do Brasil, Estado de Minas Gerais e o Município de Catuji. História, Geografia e atualidades do Estado e do Brasil.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**FISCAL DE TRIBUTOS:** Noções de Direito Tributário: Introdução ao direito tributário. Fontes do direito tributário. Tributo e sua classificação. Legislação Tributária: Normas Gerais de Legislação Tributária (Da Obrigação Tributária, Da Responsabilidade Tributária, Do Crédito Tributário, Da Constituição do Crédito Tributário, Da Suspensão do Crédito Tributário, Da Extinção do Crédito Tributário, Da Exclusão do Crédito Tributário,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATUJI

## Concurso Público - Edital de Abertura 001/2020

Das Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, Das Infrações e Penalidades, Da Administração Tributária, Da Decisão em Primeira Instância, Da Decisão em Segunda Instância, Dos Recursos, Da Execução das Decisões Finais). Noções de Contabilidade: Noções de contabilidade geral (débito, crédito, escrituração, livros obrigatórios e facultativos, levantamento de balancetes, o ativo, o passivo, o patrimônio líquido, os Princípios Fundamentais de Contabilidade - (Resolução CFC750/93), funções e estruturas das contas, contas patrimoniais e de resultado, operações com mercadorias, o Balanço Patrimonial, a Demonstração de Resultados, as demais demonstrações contábeis).

### CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

#### ANALISTA DE MEIO AMBIENTE, CONTROLADOR INTERNO, ENGENHEIRO CIVIL, ANALISTA DE INFORMÁTICA E MÉDICO

**PORTUGUÊS:** 1. Leitura, compreensão e interpretação de texto 2. Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, parônima e polissemia. 3. Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. 4. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica 5. Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. 6. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação 7. Classes de palavras: Pronomes: classificação, emprego e colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise); Verbos: emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares, abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições: relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas, o emprego indicativo da crase; Conjunções: classificação, relações estabelecidas por conjunções e locuções conjuntivas; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. 8. Termos da oração: identificação e classificação 9. Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações. 10. Concordância nominal e verbal. 11. Regência nominal e verbal. 12. Estrutura e formação das palavras. 13. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. 14. Qualquer gramática ou publicação sobre o novo acordo ortográfico.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Ambiental, Esportiva, Artística, Literária e Social do Brasil, Estado de Minas Gerais e o Município de Catuji. História, Geografia e atualidades do Estado e do Brasil.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**ANALISTA DE MEIO AMBIENTE:** Noções de Ecologia. Ciclos Biogeoquímicos e Poluição Ambiental. Gerenciamento de resíduo sólido: conceitos, caracterização, aspectos ambientais e epidemiológicos, geração, métodos de disposição final e tratamento. Planos de Gerenciamento de Resíduos. Sistemas de Tratamento de Esgotos: Conceitos básicos, Características do esgoto doméstico, Sistemas de Tratamento, Gestão e Disposição de Efluentes e Iodos. Sistemas de Abastecimento de água: Conceitos básicos, características químicas, físicas e biológicas de água superficial e subterrânea, Concepções de Estações de Tratamento de água para consumo humano, qualidade da água para consumo humano – Portaria nº 2914/2011 do Ministério da Saúde, Vigilância Sanitária. Avaliação de Efluentes industriais. Educação ambiental: Fundamentos da questão ambiental, Política de Educação ambiental nas escolas e na comunidade, sociedade sustentável. Gestão Ambiental: Avaliação de Impacto Ambiental. Noções de Metodologias de Avaliação de Impactos Ambientais, Processo de Licenciamento Ambiental: Análise da competência do Licenciamento Prévio, EIA/RIMA e RIA Licença Prévia, Licença de Instalação, Licença de Operação, Autos de infração e Termo de Ajustamento de Conduta. Legislações Ambientais Nacionais: Lei de crime ambiental; Política Nacional de recursos Hídricos – Lei nº 9.433/97; Política Nacional de Saneamento Básico – Lei nº 11.445/07; Política nacional de resíduos Sólidos – Lei nº 12.305/10. Política Nacional de Educação Ambiental – Lei nº 9795/99; Licenciamento Ambiental: Lei nº 6.938/81. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza - Lei nº 9.985/2000; Resoluções CONAMA: nº 001/86; nº 237/97; nº 274/00; nº 357/05, nº 430/11, nº 01/90, nº 02/93; nº 05/89; nº 03/90, nº 382/06; nº 358/05; nº 307/02; nº 448/12; nº 431/11; nº 362/05; nº 420/09; nº 469/15. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

**ANALISTA DE INFORMÁTICA:** 1. Introdução à Computação: 1.1. Sistemas de numeração e codificação. 1.2. Aritmética computacional. 1.3. Análise da complexidade de algoritmos: noções básicas. 1.4. Estruturas De Dados. 1.4.1. Representação e manipulação de listas, filas, pilhas, árvores e grafos. 1.4.2. Métodos de busca e de ordenação elementares. 1.5. Subprogramação. 1.6. Passagem de parâmetros. 1.7. Recursividade. 2. Programação Estruturada e orientada a objetos: conceitos. 3. Linguagem orientada a objetos: Java. Arquitetura de aplicações para o ambiente WEB. 4. Relações Inter modulares: acoplamento e coesão. 5. UML: 5.1. Conceitos e fundamentos. 5.2. Diagramas de classes, de casos de uso, de sequência, de atividades, de estados, e de componentes. 6. Gerência de Projetos: 6.1. Estudo de viabilidade técnica e econômica, análise de risco, métricas para estimativas de prazo e custo. 6.2. Pontos por função. 6.3. ITIL e COBIT. 7. Visão conceitual sobre ferramentas case. 8. Engenharia de Software: 8.1. Modelo de Entidades e Relacionamentos. 8.2. Modelo Relacional Normalizado, primeira, segunda e terceira formas normais. 8.3. Ciclo de vida e desenvolvimento de um softwareproduto. 8.4. Modelos de desenvolvimento. 8.5. Conceitos de qualidade de software. 8.6. Análise e técnicas de levantamento de requisitos. 8.7. Técnicas e estratégias de validação. 9. Banco De Dados - Conceitos básicos: banco de dados, esquema, tabelas, campos, registros, índices, relacionamentos, transação, triggers, stored procedures, tipos de bancos de dados. 10. Oracle PL/SQL 11g: SQL no PL/SQL: DML em PL/SQL, controle de transações, consultas e subconsultas. 11. Bancos de dados distribuídos. 12. Arquitetura OLAP. 13. Gerência de Configuração e Mudanças: 13.1. Conceitos e fundamentos. 13.2. Controle de Versões. 14. Testes de Software: fundamentos de técnicas e estratégias. 15. Sistemas Operacionais: Windows Server's, Windows 7 e Windows Server 12, Linux. 16. Sistemas de arquivos: 16.1. Diretórios e direitos de acesso, compartilhamento e segurança, integridade. 16.2. Interrupções: conceito de interrupção, tipos e tratamento. 17. Gerenciamento de memória: organização, administração e hierarquia de memória, sistemas mono e multiprogramados, memória virtual. 18. Escalonamento de discos: políticas de otimização, considerações sobre desempenho. 19. Interoperação de sistemas operacionais. 20. Sistemas Distribuídos: Servidor de aplicação. 21. Jboss. 22. Redes de Computadores: Conceitos básicos. 23. Protocolos. 24. Modelo OSI, TCP/IP: camadas, endereçamento IP. 25. Cabeamento: meios de transmissão, tipos. 26. A arquitetura Ethernet. 27.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATUJI

## Concurso Público - Edital de Abertura 001/2020

Equipamentos de redes: hubs, switches, roteadores. 28. Segurança de redes. 29. Serviços, Proxy, Firewall, DNS, SMTP, IMAP, VPN, HTTP e FTP. 30. Virtualização

**CONTROLADOR INTERNO:** Opções Gerais de Normas Constitucionais: Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Garantias, Direitos e Garantias Fundamentais. Os Municípios. Administração Pública. Aspectos e normas gerais sobre Sistema Tributário Nacional. Os tributos, em especial os de competência municipal. Princípios gerais. Limitações ao poder de tributar. Tributos: impostos, taxas e contribuições de melhoria. Obrigação tributária. Crédito Tributário. Noções Gerais de Direito Administrativo: Princípios adotados na Administração Pública. Limites na atuação do Estado frente às atividades particulares. Poderes administrativos. O Poder de Polícia. Noções de Direito Municipal: A Lei Orgânica do Município, Normas relativas ao Poder Executivo. A competência dos Poderes Executivo e Legislativo em iniciativa de leis. O Processo Legislativo. Lei Orgânica do Município de Catuji. Lei 8.666/93 (Licitações). Conhecimento das atribuições do cargo. Lei Orgânica do Município de Catuji e estatuto do Servidor do Município de Catuji

**ENGENHEIRO CIVIL:** Programa Resistência dos materiais: tensão e deformação; solicitação axial (tração e compressão); solicitação por corte (cisalhamento); torção; flexão; flambagem; energia de deformação. Conceitos básicos de análise estrutural; estruturas de concreto, aço e madeira - cálculo e dimensionamento. Materiais de construção. Aglomerantes: cal, gesso e cimento: características e propriedades. Agregados: classificação. Concretos: propriedades nos estados fresco e endurecido, fator água/cimento, resistência mecânica e durabilidade. Argamassas: classificação, propriedades essenciais. Revestimentos cerâmicos: tipos, classificação, assentamento convencional e com argamassa colante, juntas de dilatação. Aços para concreto armado. Mecânica dos solos e fundações: fundamentos de geologia aplicada; caracterização e classificação dos solos; prospecção geotécnica do subsolo; riscos geológicos; compactação; análise da estabilidade de taludes; movimento de terra: aterro e desaterro; microdrenagem; proteção de encostas. Processos construtivos: formas de madeira e metálicas para estruturas de concreto armado, produção e lançamento do concreto, cura, adensamento e desforma. Planejamento e orçamento de obras: estudo de viabilidade técnico-econômica; dimensionamento e gerenciamento de equipes e de equipamentos; redes PERT; levantamento de materiais e mão de obra; planilhas de quantitativos e de composições de custos; listas de insumos; valores por itens; cronogramas físico-financeiros; softwares comerciais para orçamentos. Hidráulica: mecânica dos fluidos; drenagem pluvial e drenos superficiais e profundos. Instalações prediais: noções de instalações de água fria, de água quente, de prevenção de incêndios, de águas pluviais, de esgotos sanitários e de disposição de resíduos sólidos; instalações elétricas domiciliares; materiais; elementos e sistemas construtivos; patologia e manutenção. Ambiente de trabalho na construção civil. NR8 - Edificações; NR10 - Segurança em instalações e serviços de eletricidade; NR11 - Transporte, movimentação, armazenamento e manuseio de materiais; NR17 - Ergonomia; NR18 - Condições e meio-ambiente de trabalho na indústria da construção; NR23 - Proteção contra incêndio; EPIs e EPCs utilizados em obras e serviços; critérios básicos para a promoção de acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida. Saneamento ambiental: saneamento básico como instrumental no controle de endemias; resíduos sólidos (características, disposição no solo, reaproveitamento de resíduos da construção civil)

**MÉDICO:** Anatomia e embriologia; Planejamento familiar; Dor pélvica e dismenorréia; Doenças sexualmente transmissíveis e infecções geniturinárias; Gravidez ectópica; Doenças benignas do trato reprodutivo; Cirurgias para patologias benignas e malignas do trato genital inferior; Incontinência urinária de esforço, uretrocele, cistocele e distopias do útero; Doença inflamatória pélvica; Endocrinologia ginecológica (amenorréia, anovulação, hirsutismo, hemorragia uterina disfuncional, desenvolvimento sexual, puberdade e climatério); Infertilidade; Endoscopia ginecológica; Histerectomia; Câncer de colo uterino; Propedêutica do colo uterino; Câncer de ovário; Câncer de vulva; Doença trofoblástica gestacional; Doenças benignas e malignas da mama; Ginecologia infanto-puberal. Assistência pré-natal; Assistência ao parto; Diabetes Gestacional/ Diabetes Mellitus na Gravidez; Hemorragia pós-parto; Síndromes hemorrágicas na gravidez; Amniorexe prematura; Parto prematuro; Cesariana; Gestação de alto risco; Hipertensão na gravidez; Endocrinopatias na gravidez; Incompatibilidade sangüínea materno-fetal; Ultra-som em obstetrícia; Doenças infecciosas na gravidez; Sofrimento fetal; Toco-traumatismos maternos; Passagem transplacentária de drogas; Gravidez na adolescência; Infecção urinária na gravidez; Patologia do sistema amniótico; Hiperemese gravídica; Aspectos médico-legais e éticos da obstetrícia; Ginecologia e Obstetrícia Baseada em Evidência. Código de Ética Médica. Desenvolver atribuições preconizadas no Programa de Estratégia de Saúde da Família. Atividades clínicas, correspondentes às áreas prioritárias na intervenção da atenção básica. Pronto atendimento médico nas unidades de urgência e emergência. Realizar pequenas cirurgias, indicar internação hospitalar, solicitar exames laboratoriais. Reanimação cardiopulmonar. Emergências hipertensivas. Choque circulatório. Insuficiência coronariana. Arritmias cardíacas. Insuficiência respiratória aguda. Insuficiência renal aguda. Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos. Cetoácidos e diabética e coma hiperosmolar não-cetótico. Distúrbios da coagulação sanguínea. Intoxicações exógenas. Síndrome de disfunção de múltiplos órgãos. Comas. Acidentes por animais peçonhentos. Tétano. GESTANTE: Assistência pré - natal; Assistência ao parto; Hemorragias da 1ª e 2ª metades da gravidez; Planejamento familiar; Preparação para o aleitamento materno. CRIANÇA / ADOLESCENTE: Puericultura: alimentação, vacinação, crescimento, desenvolvimento, higiene dental, febre, vômitos, cefaleia, tosse e dor abdominal; Desnutrição e carências vitamínicas; Diarreia aguda e terapia e reidratação oral; Parasitoses intestinais; Afecções respiratórias agudas e crônicas; Diagnóstico diferencial das doenças exantemáticas agudas; Tuberculose; Anemias; Principais problemas dermatológicos; Meningoencefalites; Educação sexual. Estratégia de saúde da família (ESF): Legislação específica. Conceitos, princípios e diretrizes operacionais (normas). Atribuições dos membros da equipe. Conhecimento das atribuições do cargo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATUJI

## Concurso Público - Edital de Abertura 001/2020

### ANEXO IV CRONOGRAMA

DATA	EVENTO	LOCAL
23/03/2020 a 25/03/2020	Período para <b>pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição</b>	Formulário disponível no Edital (Anexo VI deste edital)
01/04/2020	Divulgação do <b>resultado dos pedidos de isenção</b> .	<a href="http://www.geapbh.com.br">www.geapbh.com.br</a> na área do candidato.
23/03/2020 a 20/04/2020	<b>Inscrições</b> dos Candidatos	Através do endereço eletrônico <a href="http://www.geapbh.com.br">www.geapbh.com.br</a> , sendo que aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado <b>ATENDIMENTO PRESENCIAL</b> na Sede da <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CATUJI</b> , exceto aos sábados, domingos e feriados, no horário de <b>07h às 11h</b> .
	Entrega do <b>Laudo Médico</b> pelo candidato que quiser concorrer como deficiente	Sede <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CATUJI</b> , exceto aos sábados, domingos e feriados Ou via Correios Item 4.3 Edital.
23/04/2020	Último dia para <b>envio do Laudo Médico</b> pelo candidato que quiser concorrer como deficiente.	Sede <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CATUJI</b> , exceto aos sábados, domingos e feriados Ou via Correios Item 4.3 Edital.
	Último dia para <b>pagamento do valor da taxa de inscrição (boleto bancário)</b> .	Estabelecimento bancário, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.
29/04/2020	Divulgação do <b>Mapa Estatístico (Candidatos x Vagas)</b> e da <b>Relação de Candidatos Inscritos</b>	Endereço Eletrônico da empresa organizadora <a href="http://www.geapbh.com.br">www.geapbh.com.br</a> .
	Divulgação do <b>Local e horário de Realização das Provas Objetiva de Múltipla Escolha e Práticas</b> .	Na sede da Prefeitura Municipal de Catuji e disponível no site: <a href="http://www.geapbh.com.br">www.geapbh.com.br</a>
03/05/2020	Realização das Provas <b>Objetivas de Múltipla Escolha e Práticas</b>	Município de Catuji.
04/05/2020	Divulgação do Gabarito Oficial	Endereço Eletrônico da empresa organizadora <a href="http://www.geapbh.com.br">www.geapbh.com.br</a> .
Até o dia 13/05/2020	Divulgação do <b>Gabarito Definitivo e Resultado Geral</b> (em ordem alfabética, contemplando todos os candidatos envolvidos: classificados, excedentes, reprovados e ausentes), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres.	Endereço Eletrônico da empresa organizadora <a href="http://www.geapbh.com.br">www.geapbh.com.br</a> .
Até o dia 20/05/2020	Divulgação do <b>Resultado Final</b> (em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos classificados e excedentes), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres.	Na sede da Prefeitura Municipal de Catuji e disponível no site: <a href="http://www.geapbh.com.br">www.geapbh.com.br</a>
-	Homologação do Resultado Final	Na sede da Prefeitura Municipal de Catuji e disponível no site: <a href="http://www.geapbh.com.br">www.geapbh.com.br</a>





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CATUJI**  
Concurso Público - Edital de Abertura 001/2020

**SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DA INSCRIÇÃO**

NOME:			
CARGO:			
ENDEREÇO:		BAIRRO:	
CIDADE:	UF:	CEP:	FONE:
DOC. IDENTIDADE:		CPF:	
DATA DE NASCIMENTO:     /     /			
DEFICIENTE:   SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>			
NACIONALIDADE:		Brasileira <input type="checkbox"/>	Estrangeira: <input type="checkbox"/>

Pelo presente, requiro isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição no Concurso Público - Edital 01/2020 da PREFEITURA MUNICIPAL DE CATUJI, e, para tanto:

**DECLARO**

- Pertencer a família de baixa renda, estando impossibilitado de arcar com as despesas da inscrição sem prejuízo de meu próprio sustento e/ou de meus familiares e que sou membro de família de baixa renda, de que trata o Decreto nº 6.135 de 26/06/07, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor desta declaração

- Estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚnico, por membro de família de baixa renda, de que trata o Decreto nº 6.135 de 26/06/07, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor desta declaração

- Ter conhecimento que declarações inverídicas ou falsidade de documentos apresentados, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade de minha inscrição e a minha desclassificação no concurso, sujeitando-me às penalidades da Lei em vigência, respondendo civil e criminalmente, pelo inteiro teor de minha declaração, nos termos do artigo 299 do Código Penal Brasileiro. **para tanto, apresento:**

- [ ] Comprovante de inscrição de minha família em programa de ajuda social dos governos Federal ou Estadual;
- [ ] Declaração de hipossuficiência financeira;
- [ ] Comprovante de sua Identificação Social - NIS
- [ ] Comprovante de inscrição com a opção "Isenção" assinalada no momento da inscrição.
- [ ] Documentação de acordo com o item 4.8 deste edital.

Número de Identificação Social – NIS: \_\_\_\_\_

CATUJI/MG \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

( ) Deferido ( ) Indeferido

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente

**SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DA INSCRIÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO – Edital 01/2020 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CATUJI/MG.**

**PROTOCOLO:**

Recebemos do Sr. (a) \_\_\_\_\_

Candidato ao cargo \_\_\_\_\_

Em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO.