



UM PREPARATÓRIO **ILIMITADO**
PARA TODAS AS ETAPAS DA
*****SUA JORNADA*****

***Aqui você encontra o apoio
que precisa para conquistar
sua aprovação.***



Cadastre-se agora e comece de graça!





Prefeitura Municipal de
Papagaio – MG

Processo Seletivo
Simplificado nº 03/2026

máxima
AUDITORIA E CONSULTORIA
FISCAL
MB GESTÃO PÚBLICA

EDITAL COMPLETO

Inscrições:

PERÍODO: DE 25 DE SETEMBRO A 04 DE OUTUBRO DE 2026.

VIA INTERNET:

No endereço eletrônico portal.mbgestaopublica.com.br (acessar o link correspondente ao "Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Papagaio"), das **17h00 (dezessete horas) do dia 25/09/2026 até às 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 04/10/2026** (horário de Brasília/DF).

POSTO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL:

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL – DEPARTAMENTO PESSOAL
Av. Francisco Valadares da Fonseca, nº 250 – Bairro Vasco Lopes
PAPAGAIOS / MG

HORÁRIO: das 12h00 às 17h00, exceto sábados, domingos e feriados.

Provas objetivas:

DE HABILIDADES E DE CONHECIMENTOS:

DATA: 10/10/2026 (SÁBADO)

LOCAL E HORÁRIO: A CONFIRMAR DIA **07/10/2026** DIVULGAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS DA PREFEITURA e SITE: portal.mbgestaopublica.com.br

MB GESTÃO PÚBLICA LTDA. EPP

Sede Provisória: Rua Dom Rodrigo, 303 – Sala 04 – Santa Rosa – Belo Horizonte – MG. CEP 31.255-720
Telefax n.º (31) 3024-0770 - E-mail: maximaauditores@hotmail.com
Site: portal.mbgestaopublica.com.br

Acadêmico

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS/MG
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2026

A Prefeitura Municipal de Papagaios, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e de acordo com o Art. 37, Inciso II, da Constituição Federal, torna público que fará realizar Processo Seletivo Simplificado de Provas Objetivas Teóricas para provimento temporário de vagas nos Cargos do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal e formação de Cadastro Reserva, discriminadas no Anexo I deste Edital, sob o regime jurídico estatutário conforme determina Lei Complementar Municipal nº 04 de 31 de dezembro de 2013 que instituiu o Estatuto do Servidor Público do Município de Papagaios, e de acordo com a Lei nº 1467 de 05 de março de 2013, Lei Complementar nº 02 de 27 de março de 2013, bem como nas demais legislações pertinentes e normas estabelecidas no presente Edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado, regido pelos termos deste Edital, será executado pela empresa **MB Gestão Pública Ltda. EPP**, nome de fantasia "Máxima Auditores", regularmente licitada na forma da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será fiscalizado pela **Comissão Especial de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado do Município de Papagaios**, doravante denominada **Comissão de Fiscalização**, designada através da Portaria nº 98 de 17 de setembro de 2026.
- 1.2 Os Cargos e suas especificações (número de vagas, vencimentos iniciais, disciplinas das provas objetivas, número de questões por disciplina, peso de cada questão, escolaridade mínima exigida, pré-requisitos cumulativos, carga horária de trabalho, etc.) são os constantes do **ANEXO I – DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES**, deste Edital.
- 1.3 As atribuições específicas de cada cargo são as constantes do **ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS**, deste Edital.
- 1.4 Os programas das disciplinas que compõem a prova objetiva de cada cargo são os constantes do **ANEXO III – DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS**, deste Edital.
- 1.5 O Cronograma estimado para a realização do Processo Seletivo Simplificado é o constante do **ANEXO VII**, que poderá ser alterado no interesse da eficácia das realizações, a critério da Comissão de Fiscalização.
- 1.6 O Contrato Administrativo para os cargos constantes do Anexo I deste Edital não torna o contratado servidor público efetivo, não gerando direito à estabilidade, sendo o contrato por tempo determinado, em conformidade com o Art. 3º da Lei Municipal nº 1467 de 05/03/2013.

2 DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 São condições básicas para a inscrição:
 - 2.1.1 Estar ciente de que deverá possuir, na data da posse, a qualificação mínima exigida para o cargo e a documentação prevista no subitem 9.6 deste Edital.
 - 2.1.2 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
- 2.2 As inscrições deverão ser realizadas via internet no período, local e horário a seguir, observando as orientações abaixo:
 - 2.2.1 Período: de 25 de setembro a 04 de outubro de 2026.
 - 2.2.2 Ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico portal.mbgestaopublica.com.br.
- 2.3 Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, conferir e confirmar os dados cadastrados e transmiti-los via Internet das 17h00 (dezessete horas) do dia 25/09/2026 até as 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 04/10/2026, (horário de Brasília/DF), observando os procedimentos estabelecidos a seguir:
 - 2.3.1 Não haverá cobrança de taxa de inscrição.
 - 2.3.2 Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, haverá **POSTO DE ATENDIMENTO** no horário das 12h00 às 17h00, exceto sábados, domingos e feriados, na Prefeitura Municipal – Departamento Pessoal, localizada à Av. Francisco Valadares da Fonseca, nº 250 – Bairro Vasco Lopes – Papagaios/ MG.
 - 2.3.3 O candidato deverá retornar ao site: portal.mbgestaopublica.com.br entre os dias 05/10/2026 e 07/10/2026 e confirmar o deferimento de sua inscrição na relação de candidatos inscritos, sendo indispensável essa etapa. Caso seu nome não conste da lista de inscritos, deverá **SOLICITAR RECURSO** conforme item 8 do Edital ou entrar em contato imediato com a organizadora do Processo Seletivo Simplificado através do e-mail: maximaauditores@hotmail.com.


Acordado

- 2.3.3.1. Não será enviado Comprovante definitivo de Inscrição para o endereço do candidato.** Os candidatos deverão, a partir do dia **07/10/2026**, informar-se pela internet, no site: portal.mbgestaopublica.com.br, o local de realização das provas. As consequências decorrentes da não localização do local de Provas são de responsabilidade do candidato.
- 2.3.3.2. A relação de candidatos inscritos e o local de realização das provas também serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura, conforme estabelecido no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado – Anexo VII.**
- 2.3.3.3. Na ocorrência de eventuais erros (tais como: nome do candidato, n.º do documento de identidade, data de nascimento), o candidato deverá informá-los ao fiscal de sala, no dia das Provas, para que seja providenciada a correção no banco de dados dos inscritos.**
- 2.3.4** O Requerimento Eletrônico de Inscrição é pessoal e intransferível.
- 2.3.5** A Prefeitura Municipal de Papagaios e a MB Gestão Pública Ltda. EPP não se responsabilizam por requerimento de inscrição não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados pelo requerente nos prazos estabelecidos, ressalvada a hipótese de falha no sistema da empresa, quando a inscrição deverá ser requerida por ofício ou no e-mail maximaauditores@hotmail.com, utilizando-se do modelo anexo VI, dirigido à Comissão de Fiscalização ou à Empresa responsável pela organização, nos endereços constantes do subitem 10.13.
- 2.3.6** Após 07/10/2026 não serão aceitas reclamações sobre possíveis indeferimentos, cancelamentos ou erros no processo de inscrição.
- 2.3.7** As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Papagaios e a MB Gestão Pública Ltda. EPP de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao Cargo, fornecidos pelo candidato.
- 2.4** A inexistência das declarações ou a irregularidade dos documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório.
- 2.5** A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3 DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1** Conforme estabelece o art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, "considera-se pessoa com deficiência – PcD aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas".
- 3.2** Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/04.
- 3.3** Não serão disponibilizadas vagas exclusivas para portadores de deficiência, considerando que a aplicação do percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo, e aplicação do percentual máximo de 20% (vinte por cento) previsto na legislação federal, não atinge nenhum inteiro, em nenhuma dos cargos.
- 3.3.1** Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade deste processo seletivo a primeira nomeação de candidato inscrito na condição de PcD será para a 5ª vaga, e as nomeações seguintes deverão ocorrer para a 21ª, 41ª, 61ª e assim sucessivamente, para que seja mantido o percentual de 5% estabelecido pela legislação federal.
- 3.4** As pessoas com deficiência – PcD é assegurado o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo Simplificado, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência de que são portadoras e participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos nos diversos itens e condições deste Edital.
- 3.5** No ato da inscrição, o candidato PcD deverá declarar no campo próprio do requerimento de inscrição, a deficiência de que é portador e se necessita de condições especiais para se submeter à prova prevista neste edital, sob pena de serem as mesmas consideradas desnecessárias, em caso de omissão.
- 3.6** Ao se declarar PcD e/ou a necessidade de condição especial para realização das provas, o candidato deverá apresentar laudo de avaliação médico, expedido dentro dos últimos 6 (seis) meses antecedentes à data de encerramento das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da



proceder

deficiência e a condição especial se houver, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.7 A cópia do laudo médico prevista no item 3.6 poderá ter seu original exigido a qualquer tempo, podendo ser excluído o candidato que apresentar montagens ou fraudes nesse documento, garantido o direito de defesa.

3.8 O laudo médico mencionado no item 3.6, deverá ser encaminhado impreterivelmente até o último dia de inscrição – 04/10/2026 via:

- a) SEDEX com Aviso de Recebimento – AR, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, para o endereço da empresa organizadora – MB Gestão Pública Ltda - Rua Dom Rodrigo, 303 – sala 04 – B. Santa Rosa – BH – Cep.: 31.255.720 ou;
- b) Digitalizado por "upload" no momento da inscrição. A cópia do laudo deverá estar digitalizada em uma das seguintes extensões: pdf, png, jpg, jpeg, zip, rar.

3.9 Caso o candidato não envie o laudo médico à empresa no prazo estabelecido, não será considerado como pessoa com deficiência, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

3.10 O candidato com deficiência visual total deverá realizar, obrigatoriamente, prova com o auxílio de um fiscal "leitor", levando para o local de provas o material necessário à sua realização.

3.11 A declaração de deficiência, para efeito de Inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação médica admissional para fins de aferição da qualificação ou não como candidato com deficiência, nos termos da legislação vigente e da compatibilidade da deficiência com as atribuições do Cargo pretendido.

3.11.1 Concluindo a avaliação médica pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

4 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

4.1 Poderão requerer condição especial para a realização das provas:

- a) a candidata lactante;
- b) a pessoa com deficiência – PcD;
- c) a pessoa com algum tipo de limitação permanente ou temporária.

4.2 A condição especial para a realização das provas deverá ser solicitada no momento da inscrição.

4.3 Em caso de imprevisibilidade, em que seja necessário solicitar a condição especial após o término do período de inscrição, o candidato deverá entrar em contato com a MB Gestão Pública pelo endereço de e-mail: maximaauditores@hotmail.com

4.3.1 A solicitação deverá ser feita em até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização da prova.

4.3.2 O candidato que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no subitem 4.3.1, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição especial requerida atendida.

4.4 A solicitação de condição especial, nos casos das alíneas "b" e "c" do subitem 4.1, deverá ser instruído por laudo médico emitido há no máximo 6 (seis) meses da data de solicitação, especificando as condições especiais necessárias para a realização das provas.

4.5 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido pela MB Gestão Pública Ltda. EPP.

4.6 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 4.2 deste edital.

4.6.1 A candidata lactante poderá retirar-se, temporariamente, da sala onde estiver sendo realizada a prova, para atendimento à criança a ser amamentada, em sala especial.

4.6.2 A criança a ser amamentada deverá estar acompanhada somente de uma pessoa maior de 18 anos, munida de documento de identidade e capaz, a qual será responsável por sua guarda, e ambos deverão permanecer em local apropriado indicado pela MB Gestão Pública.

4.6.3 A pessoa acompanhante somente terá acesso aos locais das provas até o horário estabelecido para o fechamento dos portões.

4.6.4 A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal designado do sexo feminino, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

4.6.5 A candidata lactante que não levar uma pessoa responsável pela guarda da criança a ser amamentada não realizará as provas. A MB Gestão Pública não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança.

4.6.6 O tempo utilizado pela candidata para amamentação será compensado integralmente a partir da saída da sala até o seu retorno, devendo ser anotado em ata pelo fiscal de sala os horários de saída e retorno, disponibilizando o mesmo tempo ao final da prova, caso a candidata assim necessite.

4.7 O resultado da análise das solicitações de condição especial feitas na inscrição será divulgado no dia 07/10/2026, às 15h00, no endereço eletrônico portal.mbgestaopublica.com.br, no link do Processo Seletivo Simplificado, e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.



5 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O Processo Seletivo Simplificado para provimento dos Cargos deste Edital será realizado mediante Provas Objetivas de Conhecimentos e de Habilidades, conforme especificado neste Edital.

5.1 Das Provas de Conhecimentos:

- 5.1.1 Serão aplicadas Provas Objetivas escritas de conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório, a todos os candidatos regularmente inscritos neste Processo Seletivo Simplificado, de conformidade com o disposto no Anexo I do presente Edital, bem como às seguintes determinações:
- a) Valorização: de 0 (zero) a 80 (oitenta) pontos, incluídas todas as disciplinas.
 - b) Duração: 2 (duas) horas e 30(trinta) minutos.
 - c) Composição das Questões: múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta.
 - d) Disciplina comum: Língua Portuguesa.
 - e) Disciplinas Específicas: Conhecimentos de formação específica aplicável a candidatos inscritos em Cargos de nível de escolaridade **médio e superior**, cada qual em sua área de atuação, quando o cargo exigir.
 - f) O número de questões, a escolaridade e os pesos correspondentes às disciplinas de cada prova, variáveis conforme o Cargo pleiteado são os dispostos no Anexo I do presente Edital.
- 5.1.2 Será eliminado o candidato que obtiver pontuação 0 (zero) em quaisquer das disciplinas da Prova Objetiva.
- 5.1.3 Será aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos distribuídos no conjunto das disciplinas da Prova Objetiva escrita, calculados conforme item 5.1.1 acima.
- 5.1.4 Os programas das disciplinas que integram a Prova Objetiva são os constantes do Anexo III deste Edital.
- 5.1.5 O Anexo III, integrante deste Edital, contempla apenas o programa/conteúdo programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.
- 5.1.6 Se por qualquer eventualidade uma questão tiver resposta dupla e/ou divergência na redação, verificada mediante recurso dos candidatos e/ou diretamente pela Comissão de Fiscalização, esta será anulada com a pontuação respectiva adicionada a todos os candidatos que tenham a mesma na sua prova.

5.2 Das Provas de Habilidades:

As provas de habilidades, de acordo com o Lei Federal nº 14.965 de 9 de setembro de 2024, serão realizadas para os cargos relacionados no Anexo IV e terão os seguintes critérios:

- 5.2.1 **DATA PROVÁVEL (podendo ser alterada, mediante aviso): 10/10/2026 – SÁBADO.**
- 5.2.2 **LOCAL e HORÁRIO: serão realizadas na cidade de Papagaios/MG, no local e horário a serem confirmados dia 07/10/2026, mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura de Papagaios e site portal.mbgestaopublica.com.br.**
- 5.2.3 Poderão ser realizadas no dia 10/10/2026 ou, se necessário, em outra data, dependendo da quantidade de candidatos inscritos, mediante prévio aviso de convocação.
- 5.2.4 Serão Coordenadas pela MB Gestão Pública, e acompanhadas pela Comissão de Fiscalização, aplicadas por técnicos indicados pela empresa organizadora do processo seletivo.
- 5.2.5 As provas de habilidades consistirão de tarefas específicas conforme Anexo IV.
- 5.2.6 A prova de habilidades terá caráter eliminatório, sendo apenas definido pelos julgadores a aptidão ou inaptidão do candidato, de acordo com a pontuação definida no Anexo IV.
- 5.2.7 Em sendo considerado apto na prova de habilidades, ao candidato prevalecerá a classificação das provas de conhecimentos.
- 5.2.8 Sendo considerado inapto na prova de habilidades, o candidato será desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, assegurado o direito de recurso, nos termos do subitem 9.1 deste Edital.
- 5.2.9 Para a realização da Prova de Habilidades, o candidato deverá comparecer no dia, hora e local previamente designados, com 30(trinta) minutos de antecedência do horário de realização de sua prova de habilidades, munido de documento oficial de identificação e, ainda, com trajes adequados à realização da prova.
- 5.2.10 Para o cargo de **OPERÁRIO**, no dia da Prova de habilidades, o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar atestado médico específico, **conforme modelo do Anexo IV.4,**

constatando suas condições de saúde e atestando suas boas condições físicas, satisfatórias a participar da prova, de acordo com o previsto neste Edital, sob pena do candidato não poder realizar a prova e ser eliminado do processo seletivo simplificado.

5.2.10.1 O atestado médico de que trata o subitem 6.2.12 deverá ter data de emissão de, no máximo, 30 (trinta) dias antes da data da realização da Prova de Habilidades.

5.2.10.2 O candidato que deixar de apresentar o atestado médico ou apresentá-lo em desconformidade com o modelo constante no Anexo IV.4, não poderá ser submetido à Prova, sendo, automaticamente, eliminado do processo seletivo.

5.2.10.3 Não caberá a empresa MB Gestão Pública Ltda. EPP nem à Prefeitura Municipal de Papagaios, nenhuma responsabilidade no tocante a eventuais enfermidades e/ou lesões que possam vir a acometer ao candidato durante a realização da Prova de Habilidades.

6 DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1 A Prova Objetiva será realizada com observância das condições abaixo:

6.1.1 DATA: 10/10/2026 – SÁBADO.

6.1.2 LOCAL e HORÁRIO: serão realizadas na cidade de Papagaios, no local e horário a serem confirmados dia 07/10/2026, mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura e site portal.mbgestaopublica.com.br.

6.2 Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Objetiva.

6.3 Em hipótese alguma será realizada prova fora do local ou do horário determinado.

6.4 Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, uso de boné ou chapéu, nem o uso ou porte de calculadora, bip, telefone celular, walk-man, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio de qualquer espécie.

6.5 Não haverá funcionamento de guarda-volumes, e a MB Gestão Pública Ltda. não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.

6.6 Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros, por quaisquer dos meios de que trata o subitem anterior, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova.

6.7 Os portões dos prédios onde serão realizadas as provas serão fechados, impreterivelmente, quando do início dessas provas, mediante anotação do horário no Relatório da Coordenação na presença da Comissão de Fiscalização. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, não se levando em conta o motivo do atraso, terá vedada sua entrada no prédio e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

6.8 O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, preferencialmente fabricada em material transparente, o Comprovante de Inscrição (Comprovante Definitivo) e a documentação de que trata o subitem 6.9, a seguir.

6.9 O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova somente será permitido mediante a apresentação do original de documento de identidade oficial com foto e, preferencialmente, acompanhado do Comprovante de Inscrição Definitivo.

6.9.1 No dia de realização das provas, caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar Documento Oficial de Identificação original (com foto), por motivo de perda, furto ou roubo, deverá entregar à equipe de aplicação Boletim de Ocorrência, expedido há, no máximo, 90 dias, por órgão policial. Nesse caso, o candidato poderá ser submetido à identificação especial, a qual compreende coleta de assinaturas e impressão digital em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.

6.9.2 Não serão aceitos documentos digitais para efeito de identificação do candidato, considerando que celulares deverão estar desligados durante a prova. Na justificada inexistência de documento físico original o candidato deverá procurar a coordenação do Processo Seletivo Simplificado em seu local de provas, antes de se encaminhar à sua sala de provas.

6.10 Não será permitida a entrada de candidatos no local da prova após o início da mesma.

6.11 O candidato somente poderá ausentar-se da sala, com a permissão do fiscal ou coordenador.

6.12 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento da abertura dos envelopes em suas respectivas salas de aplicação, na presença de, no mínimo, dois candidatos.

6.13 No início das provas o candidato receberá o caderno de provas, folha de rascunho e, durante a prova, folha oficial de respostas.

6.14 Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de sala o Caderno de Provas e a folha oficial de respostas, restando para si a folha de rascunho, para conferência posterior.

6.15 Será considerado ausente o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha Oficial de Respostas devidamente assinada.

- 6.16 A leitura das orientações constantes da capa do "Caderno de Provas" e a verificação do Cargo a que se refere o mesmo são da responsabilidade do candidato, sendo sumariamente eliminado aquele que, por qualquer razão, realizar a prova de um Cargo distinto daquele para o qual se inscreveu, seja do mesmo nível de escolaridade ou não.
- 6.17 Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para a Folha Oficial de Respostas, não se considerando válida a questão que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para a referida Folha.
- 6.18 O desempenho do candidato na Prova Objetiva será apurado mediante o exame da Folha Oficial de Respostas.
- 6.19 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
- 6.20 Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas Escritas serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site portal.mbgestaopublica.com.br, no primeiro dia útil seguinte ao da aplicação das provas escritas, às 15h00.

7 DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

7.1 Da Classificação Provisória

A classificação provisória do Processo Seletivo Simplificado será divulgada por cargo, em ordem decrescente de resultados obtidos, incluindo todos os candidatos inscritos, **em uma listagem geral com todos os candidatos**, sob a denominação de "**Resultado Provisório**", contendo: número da inscrição, nome do candidato, pontuação obtida na Prova Objetiva e classificação provisória.

7.2 Da Classificação Final

A classificação final do Processo Seletivo Simplificado será divulgada por cargo, em ordem decrescente de resultados obtidos, incluindo todos os candidatos inscritos, **em uma listagem geral com todos os candidatos**, sob a denominação de "**Resultado Final**", contendo: número da inscrição, nome do candidato, nota final da Prova Objetiva, resultado da Prova de Habilidades (se for o caso) e classificação final.

7.2.1 A classificação final será divulgada após o julgamento de possíveis recursos da Prova Objetiva e da Prova de Habilidades.

7.3 Dos Critérios de Desempate

Verificando-se a ocorrência de empate no total dos pontos apurados, terá preferência na ordem de classificação, sucessivamente, o candidato que:

- a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) Tiver obtido maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- c) Tiver obtido maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- d) Tiver obtido maior nota na prova de Matemática;
- e) Tiver obtido maior nota na prova de Noções de Informática;
- f) Tiver maior idade.

8 DOS RECURSOS

- 8.1 Caberá a interposição de recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a sua publicação, sem efeito suspensivo, de todas as decisões proferidas no âmbito deste Processo Seletivo Simplificado, entre elas:

- a) Da impugnação do presente Edital;
- b) Do não deferimento do pedido de inscrição;
- c) Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;
- d) Do resultado da prova de habilidades;
- e) Do resultado provisório.

- 8.2 A impugnação e os demais recursos deverão ser feitos através do site da empresa MB GESTÃO PÚBLICA – portal.mbgestaopublica.com.br, no campo NOVO RECURSO, disposto na área referente a este Processo Seletivo Simplificado. Não serão aceitos recursos via correio eletrônico, via fax ou fora do prazo preestabelecido.

- 8.3 Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia no caso de recurso contra questões.

- 8.4 A competência para conhecer e julgar os recursos interpostos é da empresa MB Gestão Pública Ltda. EPP. Constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

- 8.5 Exemplares das provas de todos os Cargos estarão disponíveis no site portal.mbgestaopublica.com.br juntamente com os gabaritos durante o período de recursos sobre as questões de provas, conforme indicado no cronograma – anexo VII.

9 DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

- 9.1 A aprovação neste Processo Seletivo assegura ao candidato, dentro do número de vagas oferecidas no Anexo I deste Edital, o direito à efetiva contratação quando da necessidade do município e dentro do prazo de validade, que obedecerá rigorosamente a ordem de classificação apurada.
- 9.2 A convocação dos candidatos aprovados será efetuada via correspondência ou telegrama enviado ao endereço indicado pelo candidato no ato da inscrição e afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Papagaios e, obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final de acordo com as necessidades da Prefeitura e durante o prazo de validade do Processo Seletivo.
- 9.3 Os candidatos contratados serão lotados de acordo com a necessidade e critérios estabelecidos pela Prefeitura Municipal, a quem compete a designação do local de trabalho e data para o início do exercício.
- 9.4 Todos os candidatos classificados serão submetidos, para o efeito de contratação, a exame médico oficial realizado por profissionais credenciados pela Prefeitura Municipal, que emitirão Laudo Médico decisivo sobre a regularidade ou não das condições físicas e mentais do candidato para o desempenho do Cargo.
- 9.5 Os candidatos aprovados, portadores de deficiência, serão submetidos a avaliação biopsicossocial, realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, para atestar a compatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.
- 9.6 O candidato será convocado via correspondência registrada, SEDEX ou telegrama enviado ao endereço indicado pelo candidato no ato da inscrição e afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Papagaios, e deverá apresentar-se à Administração, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, portando os seguintes documentos:
- a) C.P.F. em vigor;
 - b) título de eleitor, com comprovante de votação na última eleição, nos dois turnos, quando houver;
 - c) certificado de reservista, se do sexo masculino;
 - d) carteira de identidade, comprovando possuir 18 (dezoito) anos completos;
 - e) PIS ou PASEP, se tiver;
 - f) comprovante de residência em nome do candidato, avós, pais, irmãos ou cônjuge com o qual o candidato resida;
 - g) declaração de que exerce ou não outra função, emprego ou cargo, discriminando-os;
 - h) laudo médico favorável, fornecido pelo médico credenciado pela Prefeitura de Papagaios;
 - i) fotocópia autenticada dos documentos de habilitação exigidos para o Cargo a qual concorreu;
 - j) 1 (uma) fotografia 3x4 recente;
 - k) Comprovação de possuir a nacionalidade brasileira se, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica (art. 13 do Decreto n.70.536, de 18/04/1972 e art. 12 § 1º da Constituição Federal).
- 9.7 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos nem fotocópias não autenticadas.
- 9.8 O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar para a posse nos prazos de que trata o subitem anterior, perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitada a ordem de classificação.

10 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1 O Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital terá prazo de validade de 02(dois) anos para efeito de contratações, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, conforme o disposto no art. 37, Inciso III, da Constituição Federal.
- 10.2 O número de vagas por cargo é inicialmente o constante do Anexo I deste Edital, podendo ser alterado em caso de surgimento ou criação de novas vagas no decorrer do prazo de validade previsto no item 10.1, quando serão convocados novos candidatos aprovados, na ordem de classificação.
- 10.3 Ao candidato aprovado recomenda-se manter endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de Papagaios durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, visando auxiliar na sua localização, quando de sua convocação para posse, cuja convocação oficial se dará nos termos do subitem 9.6 deste Edital.
- 10.4 A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas.
- 10.5 Todas as vagas oferecidas serão providas durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, havendo número de candidatos aprovados para tanto.
- 10.6 Será excluído do Processo Seletivo Simplificado, em qualquer de suas fases, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório, o candidato que:
- a) apresentar, em qualquer fase, documento ou declaração falsa ou inexata;
 - b) agir com descortesia, violência verbal ou física, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da Comissão de Fiscalização, ou da equipe de aplicação de provas.



- c) levar consigo o caderno de provas, quando não autorizado pelos fiscais de sala;
- d) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- e) for surpreendido no momento da realização das provas em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito, ou por qualquer outra forma vedada neste edital, bem como utilizando livros, cadernos, apostilas, anotações, impressos ou equipamentos eletrônicos.
- f) valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros;
- g) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- h) apresentar-se embriagado ou sob efeito de entorpecentes para a realização das provas;
- i) negar-se a cumprir os procedimentos de segurança e proteção contra contágio de Covid-19, estabelecidos pela organizadora.
- 10.7 As publicações e divulgações oficiais referentes a este Processo Seletivo Simplificado serão afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Papagaios/MG e no site da empresa organizadora portal.mbgestaopublica.com.br.**
- 10.8** O extrato/resumo deste Edital será publicado no diário oficial do estado.
- 10.9** Fica expressamente proibida a participação dos membros da Comissão criada pela **Portaria nº 098 de 17 de setembro de 2026**, como candidatos às vagas disponibilizadas no presente Processo Seletivo Simplificado.
- 10.10** Reclamações de candidatos sobre a existência de erro em questões das provas, deverão ser realizadas através de recurso conforme item 8 do edital.
- 10.11** Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.
- 10.12** Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público mediante afixação no Quadro de Avisos, na Imprensa Oficial de Minas Gerais e no site portal.mbgestaopublica.com.br, podendo a Comissão de Fiscalização utilizar-se de todos os meios de comunicação existentes na região, para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.
- 10.13** Maiores informações na Prefeitura Municipal, à Avenida Francisco Valadares da Fonseca, nº 250-Bairro Vasco Lopes - Papagaios/ MG ou pelo telefone (37) 3274-1260 das 12h00 às 17h00, ou ainda na empresa organizadora do processo seletivo, com escritório Rua Dom Rodrigo, nº 303 – Sala 04, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-720, Belo Horizonte/MG, pelo e-mail: maximaaudidores@hotmail.com.
- 10.14** As publicações no site da empresa organizadora cessarão com a divulgação do resultado final. Após essa publicação os contatos dos candidatos deverão ser dirigidos à Prefeitura Municipal de Papagaios, no telefone ou endereço constante do subitem 10.13.
- 10.15** Fazem parte integrante deste edital os Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII - Tabela de Cargos e Especificações, Descrição das Atribuições dos Cargos, Programa das Provas Objetivas, Da Prova de Habilidades, Da comprovação de Experiência, Modelo de Requerimento e Cronograma de datas, respectivamente.
- 10.16** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Fiscalização.
- 10.17** Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do Processo Seletivo Simplificado.
- 10.18** Se de interesse do candidato, a MB Gestão Pública Ltda. poderá fornecer certificado de participação ou certificado de aprovação nesse Processo Seletivo Simplificado. Para conseguir o certificado o interessado deverá entrar no site e solicitar na "Área do Candidato", utilizando sua senha pessoal, e arcar com o custo de R\$ 35,00 (Trinta e cinco reais), sendo o documento gerado após confirmação do pagamento do boleto emitido no ato da solicitação.
- 10.19** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local na rede SUS ou ao médico de sua confiança, não podendo retornar à sala de prova, caso tenha deixado o local.
- 10.20** Caso necessite sair e retornar à sala durante o horário de provas, por qualquer motivo, o candidato poderá ser submetido a detector de metais.
- 10.21** Após o encerramento de sua prova o candidato não poderá ter acesso aos banheiros do local, devendo se dirigir imediatamente à saída.
- 10.22** Nos casos de provas realizadas em dias de sábado, candidatos com restrições religiosas deverão requerer sua participação em horário especial, após as 17h00, com antecedência mínima de 5 dias da prova.
- 10.23** Após o término do Processo Seletivo Simplificado, a MB Gestão Pública Ltda. EPP encaminhará toda a documentação referente a este Processo Seletivo Simplificado à Prefeitura Municipal de Papagaios, que garantirá o arquivamento pelo período mínimo de 05 (cinco) anos a contar da data de sua homologação.
- 10.24** Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado no prazo máximo de até 30 dias após a publicação do resultado final.

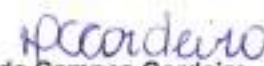
 9
pecadinho

11 DA PROTEÇÃO DE DADOS

- 11.1** Candidato, desde logo, manifesta pela livre, informada e inequívoca concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e aceita os termos de uso e políticas de privacidade postadas no site.
- 11.2** Candidato consente e concorda que a MB GESTÃO PÚBLICA tome decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.
- 11.3** A MB GESTÃO PÚBLICA fica autorizada a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste edital, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018.

Papagaios, 23 de setembro de 2026.


Rislaine de Faria Cançado
Prefeita Municipal


Dallila de Campos Cordeiro
Presidente da Comissão de Organização, Acompanhamento
e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado nº 03/2026

ANEXO I – DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

CÓD.	CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	VENCIMENTO (R\$)	DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS	Nº DE QUESTÕES	PESO	PROVAS DE HABILIDADES
		CONC. PLENA							
1	ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	1	30h	Ensino médio completo com conhecimento e domínio de informática	1.621,84	Português Noções de informática	20 10	3 2	
2	BOMBEIRO	1	40h	5º ano do Ensino Fundamental Anos Iniciais	1.621,84	Português Matemática	20 10	3 2	Conforme Anexo IV
3	ENFERMEIRO II	1	40h	Curso Superior em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe competente	5.792,79	Específica Português	20 10	3 2	
4	GARI	1	40h	5º ano do Ensino Fundamental Anos Iniciais	1.621,84	Português Matemática	20 10	3 2	
5	MÉDICO II	1	40h	Curso Superior em Medicina e Registro no Conselho de Classe Competente	21.242,02	Específica Português	20 10	3 2	


Piracangá

CÔD.	CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	VENCIMENTO (R\$)	DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS		Nº DE QUESTÕES	PESO	PROVAS DE HABILIDADES
		CONC. PLENA								
6	OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	1	40h	Ensino Fundamental Incompleto, CNH D e experiência no manuseio e direção de máquinas pesadas comprovada em CTPS ou Carteira de tempo em Serviço Público.	3.032,34	Português	20	3	2	Conforme Anexo IV
						Matemática	10			
7	OPERADOR DE MOTONIVELADORA	1	40h	Ensino Fundamental Incompleto, CNH D e experiência no manuseio e direção de motoniveladora comprovada em CTPS ou Carteira de tempo em Serviço Público.	3.032,34	Português	20	3	2	Conforme Anexo IV
						Matemática	10			
8	OPERÁRIO	1	40h	5º ano do Ensino Fundamental Anos Iniciais	1.621,84	Português	20	3	2	Conforme Anexo IV
						Matemática	10			
9	TÉCNICO DE ENFERMAGEM II	1	40h	Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe competente	2.247,10	Específica	20	3	2	
						Português	10			
TOTAIS		9								



ANEXO II - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**CARGO: ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO**

Trabalho qualificado, na área da administração, que consiste em atender ao público e executar serviços gerais de escritório em qualquer setor ou secretaria do município. Entre outras, as atividades incluem: conferir, separar, registrar dados, relatórios, cálculos, digitação, controle de papéis e material de expediente; fazer cadastros diversos, organizar, manter e fazer estudos de implantação de arquivos e fichários, expedir processos ou documentos avulsos com o devido controle, examinar a exatidão do material de trabalho e desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

CARGO: BOMBEIRO

Trabalho qualificado, com alguma variação, mas de considerável responsabilidade que próprio do ofício e consiste em manter e bom estado de funcionamento redes de água e esgotos do município. Entre outras, as atividades incluem: instalar redes de água e esgotos, abrir e furar buracos para colocação de canos, assentar peças hidráulicas ou sanitários; instalar hidrômetros, fazer reparos na rede de água e de esgoto, fazer reparos em descarga e similares, zelar pela limpeza e conservação da rede de água e esgoto e da Estação de Tratamento de água e esgoto do município, zelar pela limpeza, guarda e conservação das ferramentas usadas na execução de seu trabalho; executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

CARGO: ENFERMEIRO II

Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, a família e a comunidade em situações que requerem medidas relacionadas com a promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças, reabilitação de incapacitados, alívio do sofrimento e promoção do ambiente terapêutico, levando em consideração os diagnósticos e os planos de tratamento médico e de enfermagem; zelar pela provisão e manutenção adequada de enfermagem ao cliente; programar e coordenar todas as atividades de enfermagem que visam o bem estar do cliente. Exercer funções de coordenador, encarregado da chefia, quando designado; desenvolver suas funções de acordo com a conveniência do serviço. Aplicar tratamentos prescritos, bem como participar de programas voltados a saúde pública; executar atividades profissionais típicas, correspondentes a sua respectiva habilitação superior, de acordo com as competências de órgão onde atua; planejar, coordenar e executar programas, projetos e atividades relativas a área de competência; prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento; elaborar estudos, pesquisas e análises relativas as atividades da unidade onde atua; orientar e supervisionar trabalhos executados por seus auxiliares; comparecer às reuniões técnico-científicas e administrativas quando solicitado; executar outras tarefas correlatas ao cargo; Acompanhar e executar atividades, dentro de sua especialidade, relativas a programas criados pelo Governo Federal e Estadual que o município faça parte ou que venha a fazer, como PSF, nas e outros que possam ser criados.

CARGO: GARI

Trabalho manual com atividades rotineiras e repetitivas de apoio ou não a outras tarefas, que consiste em desempenhar tarefas braçais, tais como: capina, faxina, limpeza em geral e outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

CARGO: MÉDICO II

Trabalho profissional especializado na área da saúde que consiste no atendimento a consultas e assistência a pacientes, para diagnóstico, prescrição de medicamentos, tratamento e outras; participação no planejamento e execução de programas de assistência a saúde, visando a promoção e implementação de ações que venham acolher as reais necessidades da população e assegurar o efetivo atendimento a comunidade. Entre outras, as atividades incluem orientar pacientes, enfermeiras e outros profissionais ou servidores do grupo ocupacional com que se relaciona; notificar doenças nas hipóteses previstas em lei, participar de reuniões, exercer atividades especializadas solicitadas pelo Secretário de Saúde, desde que sejam habilitados para este fim; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos; Acompanhar e executar atividades, dentro de sua especialidade, relativas a programas criados pelo Governo Federal e Estadual que o município faça parte ou que venha a fazer, como PSF, dentre outros.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

Trabalho qualificado, com atividades rotineiras, que consiste em operar máquinas pesadas como carregadeira, retroescavadeira, trator, entre outras, de acordo com a legislação pertinente. Entre outras, as atividades incluem: realizar aberturas de ruas, redes de esgotos, estradas, terraplanagem, cortes e nivelamentos.

CARGO: OPERADOR DE MOTONIVELADORA

Trabalho qualificado, com atividades rotineiras, que consiste em operar motoniveladora de acordo com terraplanagem, cortes e nivelamento de terrenos, etc.

CARGO: OPERÁRIO

Trabalho manual com atividades rotineiras de apoio ou não a outras tarefas, que consiste em desempenhar tarefas braçais, tais como: capina, faxina, limpeza geral e outras atividades correlatas que lhe forem

manipulação de tabelas. Inserção e formatação de listas, gráficos e figuras. Geração de mala direta. Estrutura e layout de páginas.

3. Planilha Eletrônica Microsoft Excel 2019 ou superior: Criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas e funções. Geração de gráficos. Classificação e organização de dados. Tabela Dinâmica.

4. Internet: Navegação e busca de documentos. Navegadores (Browsers). Envio e recebimento de correio eletrônico (E-mail). Segurança e privacidade.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS: Manuais impressos ou eletrônicos dos Sistemas de Informática

III.04- PROGRAMAS DAS PROVAS ESPECÍFICAS

CARGO: ENFERMEIRO II

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias; Situação atual, medidas de controle e de tratamento; Planejamento e programação local de saúde, distritos sanitários e enfoque estratégico. Planejamento, organização, coordenação e supervisão do trabalho da enfermagem junto a Equipe de Saúde da Família, nos Centros de Saúde e na comunidade. Planejamento e coordenação da capacitação e educação permanente dos auxiliares de enfermagem e agentes comunitários de saúde. Assistência integral às pessoas em todas as fases da vida: criança, adolescente, adulto e idoso; no Centro de Saúde, domicílio, escolas, creches e asilos (saúde do trabalhador, saúde mental, doenças crônicas degenerativas, sexualidade, climatério, prevenção do câncer de mama e cervico-uterino, violência doméstica, doenças transmissíveis, infecções respiratórias agudas, diarreia, desidratação, desnutrição, crescimento e desenvolvimento infantil). Assistência à mulher, reprodução humana, gravidez, pré-natal, parto, puerpério e amamentação. Planejamento familiar, DST. Assistência ao recém-nascido. Puericultura. Controle do crescimento e desenvolvimento. Saúde do escolar e do adolescente. Enfermagem em saúde pública. Vacinas. Doenças transmissíveis. Assistência aos pacientes no pré e pós-operatório. Assistência aos portadores de doenças crônicas e oncológicas. Assistência ao idoso. Noções sobre doenças ocupacionais. Assistência a pacientes em situações de urgência e emergência. Infecção hospitalar. Processo de educação em saúde. Consulta de enfermagem. Terminologia técnica. Anatomia. Microbiologia. Infectologia. Embriologia. Farmacologia. Imunologia. Fisiologia. Administração de medicamentos. Lei do Exercício Profissional e Código de Ética de Enfermagem. Ética e código de deontologia de enfermagem. Administração do serviço de enfermagem.

CARGO: MÉDICO II

Políticas de Saúde: Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - princípios, diretrizes e arcabouço legal; controle social; Indicadores de saúde; Sistema de Notificação e de Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Endemias/epidemias; Situação atual, medidas de controle e de tratamento; Planejamento e Programação Local de Saúde, distritos sanitários e enfoque estratégico; Saúde da família – sua evolução, seus princípios e sua aplicação. Municipalização da Saúde. Situação da Saúde no Brasil.

Clinica Médica: Prontuário Médico; Preenchimento de Declaração de Óbito; Doenças de Notificação Compulsória; Saúde do trabalhador: acidentes de trabalho, doenças ocupacionais; Noções de Farmacologia; Código de Ética Médica; Doenças cardiovasculares: Parada cardiorrespiratória; Reanimação Cardiorrespiratória. Emergência Hipertensiva. Infarto agudo do miocárdio. Arritmias cardíacas. Insuficiência cardíaca. Hipertensão arterial. Doenças endócrinas: Diabetes mellitus e descompensações no paciente diabético. Hipotireoidismo e Hipertireoidismo. Doenças gastrointestinais: doença do refluxo gastroesofágico. Úlcera péptica. Hemorragias digestivas. Obstrução intestinal. Doença calculosa biliar; colecistite; coledocolitíase; colangite. Doenças pulmonares: tromboembolismo pulmonar. Edema agudo de pulmão. Insuficiência respiratória. Hematologia: anemias, TVP. Doenças renais: infecções do trato urinário. Distúrbios hidroeletrólitos. Nefrolitíase. Doenças neurológicas: cefaleias. Acidente vascular cerebral. Estado epilético. Intoxicações exógenas. Doenças infecciosas e terapia antibiótica: Tétano, Raiva Humana, Leptospirose, Dengue, Escabiose, Pediculose, esquistossomose, hanseníase, leishmaniose.

Conteúdo específico: Cuidados gerais com o paciente em medicina interna; Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial; dislipidemias; cardiopatia isquêmica; insuficiência cardíaca; miocardiopatias e valvulopatias; arritmias cardíacas; parada cardiorrespiratória; Infecções respiratórias. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; tromboembolismo pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar; tuberculose, edema agudo de pulmão. Doenças do esôfago, gastrointestinais e hepáticas: doença do refluxo gastroesofágico; distúrbios motores primários do esôfago; distúrbios obstrutivos do esôfago; câncer de esôfago; úlcera péptica; câncer gástrico; diarreias; síndrome disabsortiva e suas etiologias; doenças inflamatórias intestinais; Polipose e neoplasia intestinal; diverticulose intestinal; Hemorragias Digestiva; Apendicite, Obstrução Intestinal; Síndromes isquêmicas intestinais; Pancreatite; hepatites virais e hepatopatias tóxicas; insuficiência hepática aguda e crônica; cirrose; abdome agudo; Doenças das vias biliares: doença calculosa biliar; colecistite; coledocolitíase; colangite; Tumores do sistema hepatobiliar; Doenças renais: infecções do trato urinário; insuficiência renal aguda e crônica; glomerulonefrites; síndrome nefrítica; síndrome nefrótica; doenças tubulointersticiais; doença vascular isquêmica dos rins; distúrbio do equilíbrio hidroeletrólítico e acidobásico; litíase renal. Hiperplasia Prostática Benigna; Câncer de Próstata; Doenças endócrinas: diabetes mellitus.

 *acordeiro*

dislipidemias; hipotireoidismo e hipertireoidismo; obesidade; tireoidite e nódulos tireoidianos; distúrbios das glândulas suprarrenais; distúrbios das glândulas paratireóides. Doenças reumáticas: artrites; espondiloartropatias; colagenoses; vasculites; osteoartrite; gota; febre reumática. Hematologia: Anemias; hemoglobinopatias; Leucemias agudas e crônicas; Síndromes mieloproliferativas; Linfomas e discrasias plasmocitárias; Distúrbios plaquetários; Distúrbios da coagulação; TEP e TVP; Anticoagulantes e Fibrinolíticos. Doenças infecciosas e terapia antibiótica: Tétano, Raiva Humana, Leptospirose, Dengue, Escabiose, Pediculose, esquistossomose, hanseníase, leishmaniose. Pediatria: aspectos gerais de neonatologia; Principais Doenças do período neonatal; aleitamento materno e alimentação infantil; Crescimento normal; Puberdade e adolescência; Desenvolvimento neuropsicomotor; Distúrbios nutricionais da infância; Imunizações; Diarreia na infância; Infecções respiratórias agudas na infância; Ginecologia: ciclo menstrual; Anticoncepção; Amenorreia; Síndrome dos ovários policísticos; Sangramento uterino anormal; Endometriose; Miomatose; Adenomiose; Climatério; Incontinência urinária; Distopia genital; Doenças da mama; Câncer de colo de útero. Obstetria: Diagnóstico de gravidez e data provável do parto; Assistência e aconselhamento pré-natal; Sangramentos na gravidez. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Intoxicações exógenas; Acidentes por animais peçonhentos. Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças neurológicas: Cefaléias, epilepsia; AVC, meningites; polirradiculoneurites, polineurites, doença periférica; Doenças degenerativas e infecciosas do SNC. Alcoolismo. Enfermidades bucais. Micoses superficiais, dermatites. Emergências psiquiátricas.

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM II

Noções de controle de infecção • Biossegurança • Código de ética de Enfermagem • Legislação em enfermagem. Administração de medicamentos • Técnicas básicas de enfermagem: Biossegurança, assepsia, curativo, Cateterismo vesical, Controle hídrico e glicemia, Controle de sinais vitais • Oxigenoterapia • Cuidados da enfermagem nas hemotransfusões • Cuidados higiênicos com o paciente • Lavagem intestinal • Sondagem gástrica • Aspiração de vias • Fototerapia • Aleitamento materno • Técnicas e procedimentos para vacinação • Diabetes em pediatria • Enfermagem em nefrologia • Cuidados de enfermagem com pacientes com dreno • Cuidados com o paciente no pré-parto e puerpério • Cuidados com a paciente de gestação de alto risco • Cuidados de enfermagem com o bebê canguru • Cuidados de enfermagem ao recém-nascido normal e patológico • DHEG (Doença Hipertensiva específica da gravidez). Prevenção de úlcera de pressão. Administração de dietas orais e enterais. Enfermagem médico cirúrgico. Atendimento de urgência e emergência. Queimaduras. Parasitoses. Enfermagem materna-infantil. Vigilância epidemiológica. Saúde do adolescente, adulto, mulher, idoso. Enfermagem médico cirúrgica. Cuidados de enfermagem a pacientes com doenças crônicas.

ANEXO IV – DAS PROVAS DE HABILIDADES

CARGO: BOMBEIRO

TAREFA: Efetuar conexões em tubos soldáveis e/ou rosca com reduções e curvas, conforme orientações prévias e projeto fornecido.

Duração do teste: 30 minutos

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

TAREFA: Movimentação e Operação de máquina especialmente disponibilizada para este fim, acompanhados de Especialista e Julgador(es). Duração do teste: Até 20 minutos.

CARGO: OPERADOR DE MOTONIVELADORA

TAREFA: Movimentação e Operação de motoniveladora especialmente disponibilizada para este fim, acompanhados de Especialista e Julgador(es). Duração do teste: Até 20 minutos.

CARGO: OPERÁRIO

TAREFA: Cavar vala para assentamento de tubo ou manilha, nas medidas 1,00m x 0,80cm x 0,40cm.

Duração do teste: 45 minutos

ANEXO IV.1 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO – PROVAS DE HABILIDADES

CARGOS: BOMBEIRO E OPERÁRIO

1. Habilidade com as ferramentas - 0(zero) a 10 (dez) pontos;
2. Eficiência (técnica e habilidade) na execução da tarefa - 0(zero) a 10 (dez) pontos;
3. Qualidade (medidas, ajustes, alinhamento, etc.) da tarefa executada - 0(zero) a 10 (dez) pontos;
4. Organização na execução da tarefa - 0(zero) a 10 (dez) pontos;
5. Execução dentro do prazo previsto - 0(zero) a 10 (dez) pontos;

Será considerado APTO o candidato que somar no mínimo 30 (trinta) pontos e não obtiver nota 0 (zero) em nenhum dos critérios.

Assinado

ANEXO IV.2 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO – PROVAS DE HABILIDADES**CARGO: OPERADOR DE MAQUINA PESADA****RETRO-ESCAVADEIRA:**

1. Conhecimento dos comandos da máquina – 0 (zero) a 10 (dez) pontos
2. Deslocamento (movimentação) da máquina – 0 (zero) a 10 (dez) pontos
3. Enchimento da concha com terra, em barranco – 0 (zero) a 10 (dez) pontos
4. Manobras da máquina – 0 (zero) a 10 (dez) pontos
5. Bascular a terra, formando monte. - 0 (zero) a 10 (dez) pontos

Será considerado APTO o candidato que somar no mínimo 30 (trinta) pontos e não obtiver nota 0 (zero) em nenhum dos critérios.

ANEXO IV.3 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO – PROVAS DE HABILIDADES**CARGO: OPERADOR DE MOTONIVELADORA**

1. Conhecimento dos comandos da máquina - 0 (zero) a 10 (dez) pontos
2. Inclinação da lâmina e alinhamento - 0 (zero) a 10 (dez) pontos
3. Inclinação da Máquina - 0 (zero) a 10 (dez) pontos
4. Deslocamento (movimentação) da máquina - 0 (zero) a 10 (dez) pontos
5. Raspagem de pequeno trecho. - 0 (zero) a 10 (dez) pontos

Será considerado APTO o candidato que somar no mínimo 30 (trinta) pontos e não obtiver nota 0 (zero) em nenhum dos critérios.

ANEXO IV.4 – MODELO DE ATESTADO MÉDICO A SER APRESENTADO PELO CANDIDATO PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA DE HABILIDADES**CARGO: OPERÁRIO****ATESTADO**

Atesto, para fins de participação no Processo Seletivo Simplificado para a Prefeitura Municipal de Papagaios/MG, que o Sr(a) _____ se encontra em boas condições de saúde física, sem identificação de problemas que impeçam sua participação nas provas de habilidades de esforço físico, até a presente data.

_____ de _____ de _____.

Assinatura

Nome legível e CRM do Médico (carimbo)

proceder


atribuídas.

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM II

Trabalho qualificado na área da saúde, que consiste em preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos; executar tratamentos simples de rotina ou especificadamente prescritos, tais como ministrar medicamentos; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulização, vacinas, etc, entre outras as atividades incluem realizar testes para subsídio a diagnóstico, procedendo a sua leitura, coletar materiais para exame de laboratório, prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente, zelando pela sua segurança; auxiliar em pequenas cirurgias, auxiliar no sistema de tratamento intensivo, etc. Acompanhar e executar atividades, dentro de sua especialidade, relativas a programas criados pelo Governo Federal e Estadual que o município faça parte ou que venha a fazer, como PSF, dentre outros.

ANEXO III - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

III.01 – PROVA DE PORTUGUÊS

CARGOS: BOMBEIRO, GARI, OPERADOR DE MÁQUINA PESADA, OPERADOR DE MOTONIVELADORA E OPERÁRIO.

1- Identificação de sílabas, palavras e objetos; 2- A palavra e seu significado no contexto; 3- Leitura e Identificação de palavras; 4- Ortografia: Uso de letras maiúsculas e minúsculas; 5- Gramática: Frases afirmativas e negativas; 6- Separação silábica; 7- Numeral; 8- Pontuação: Ponto e vírgula, ponto de interrogação e exclamação.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

CARPANEDA, Isabella, BRAGANÇA, Angiolina Domanico. *Porta Aberta – Língua Portuguesa*. (Vols. I e II). São Paulo, FTD, 2005.

GIACOMOZZI, Gilio, VALÉRIO, Gildete, SBRUZZI, Geonice. *Descobrimos a gramática*. (Vols. I e II). São Paulo, FTD, 2000.

CARGOS: ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO, ENFERMEIRO II, MÉDICO II E TÉCNICO DE ENFERMAGEM II

1. Compreensão e interpretação de textos, e Tipologia textual; 2. Conhecimentos linguísticos gerais e específicos. 3. Fonética (3.1-Letra/fonema; 3.2-divisão silábica, 3.3-sílaba tônica; 3.4-Encontros Vocálicos, consonantais e dígrafos) 4. Morfologia (4.1-Estrutura e Formação de Palavras; 4.2-Classes de Palavras); 5. Sintaxe: (5.1- Frase, oração e período. 5.2-Sintaxe do período simples - Termos Essenciais, Integrantes e Acessórios - 5.3-Sintaxe do Período Composto - Orações coordenadas e subordinadas; 5.4- Regência verbal e nominal; 5.5-Crase; 5.5- Concordância verbal e nominal; 6. Pontuação (6.1-Ortografia oficial; 6.2-Acentuação gráfica; 6.3-Vozes verbais; 6.4-Significação das Palavras; 6.5-Emprego de Porque/porquê/por que/por quê, mal/mau, há/a, senão/se não/ afirm/a fim, onde/aonde); 7. Estilística: 7.1-Sentido Denotativo e Conotativo; 7.2-Figuras de linguagem - Metáfora, Metonímia, Pleonismo, Hipérbole, Eufemismo, Antítese, Elipse, Zeugma, Gradação, personificação e Ironia; Vícios de Linguagem, Funções do QUE e SE. 8. Redação Oficial, Comunicações Oficiais, Pronomes de Tratamento, Elementos de ortografia e gramática.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS/Gramáticos:

FERREIRA, Mauro – Aprender e Praticar Gramática;

ROSENTHAL, Marcelo – Gramática para Concursos;

CEREJA, Willian; COCHAR, Thereza “Gramática, texto, reflexão e uso”;

Manual de Redação Oficial da Presidência da República – Parte I – disponível no endereço: www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manualredpr2aed.pdf

III.02 – PROVA DE MATEMÁTICA

CARGOS: BOMBEIRO, GARI, OPERADOR DE MÁQUINA PESADA, OPERADOR DE MOTONIVELADORA E OPERÁRIO.

1- Adição e Subtração: operações e problemas; 2- Conjuntos. 2.1- Identificação de quantidades de elementos; 2.2. Conceitos: grande; pequeno; maior; menor; alto; baixo; largo; estreito; curto e comprido.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

GIOVANI, José Ruy Jr et alli. *A + Novinha Conquista da Matemática*. (Vols. I). São Paulo, FTD, 2005.

CENTURIÓN, Marília. *Porta Aberta – Matemática*. (Vols. I). São Paulo, FTD, 2005.

DANTE, Luiz Roberto. *Vivência e Construção – Matemática*. (Vols. I). São Paulo, Ática, 2003.

III.03 – PROVA DE NOÇÕES DE INFORMÁTICA

CARGO: ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO

1. Sistema Operacional Microsoft Windows 10 e 11: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Atalhos de teclado. Configurações de segurança.

2. Editor de textos Microsoft Word 2019 ou superior: Criação, edição, formatação e impressão. Criação e

 *Recadado*

ANEXO V – DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA
(Conforme previsto na Legislação Municipal)

CARGOS:
OPERADOR DE MÁQUINA PESADA E
OPERADOR DE MOTONIVELADORA

São formas de comprovação da experiência profissional exigida neste edital:

1. Cópia autenticada da Carteira de Trabalho das páginas que comprovem a experiência, ou, em se tratando de servidor público, cópia do ato de nomeação, ou certidão de contagem de tempo, onde conste a data de admissão/nomeação/demissão/exoneração.
2. Cópia autenticada de Contrato de Trabalho autônomo, mediante apresentação dos respectivos recibos de RPA, acompanhados dos DARFs e GPS de recolhimento das retenções de IRPF e INSS, respectivamente;
3. Cópia de contratos administrativos com entidades públicas, acompanhada de certidão de contagem de tempo, assinada pela autoridade responsável;
4. Outros documentos pertinentes que comprovem indubitavelmente a experiência do candidato na função ou cargo semelhante.

Observações:

- Não haverá classificação por período de experiência comprovada, valendo apenas a exigida para o cargo, conforme detalhado no Anexo I.
- As cópias deverão ser autenticadas por cartório de notas ou por servidor da Prefeitura de Papagaios.
- Conforme orientação do TCE.MG, a comprovação do período de experiência será exigida no momento da contratação do candidato aprovado.

ANEXO VI – MODELO DE REQUERIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
Processo Seletivo Simplificado nº 03/2026
REQUERIMENTO

ASSUNTO:

Nome completo:

Inscrição n.º:

Cargo:

O abaixo assinado requer
e apresenta suas justificativas:

Data:

Ass. do candidato:

 *procedimento*

ANEXO VII – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 03/2026

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	DIVULGAÇÃO NO SITE: portal.mibgestaopublica.com.br e:
23/09/2026	15h00	Publicação do Edital	Imprensa oficial, em Jornal da região, e Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
25/09/2026	15h00	Final do prazo de impugnações do Edital	-
	17h00	Início das Inscrições	-
04/10/2026	23h59min	Encerramento das inscrições	-
05/10/2026	15h00	Publicação da relação de candidatos inscritos	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
07/10/2026	15h00	Encerramento do prazo de recursos sobre o indeferimento de inscrições	-
	17h00	Disponibilização na área do candidato de comprovante com local e horário das provas	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
10/10/2026 SÁBADO	À divulgar	Realização das PROVAS DE HABILIDADES	
		Realização das PROVAS DE CONHECIMENTOS	
13/10/2026	15h00	Publicação do Gabarito das provas	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
15/10/2026	15h00	Encerramento do prazo para recursos sobre questões das provas de conhecimentos	-
20/10/2026	15h00	Publicação de decisões sobre recursos das questões das provas de conhecimentos	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
		Publicação do Resultado Provisório	
		Início do prazo de recursos do Resultado Provisório e do Resultado da Prova de Habilidades	-
22/10/2026	15h00	Encerramento do prazo de recursos do Resultado Provisório e do Resultado da Prova de Habilidades	-
23/10/2026	15h00	Prazo final para divulgação de decisões dos recursos sobre o Resultado Provisório e do Resultado da Prova de Habilidades	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
		Divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal