



**RETIFICAÇÃO Nº. 01**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2020**

A Prefeitura Municipal de Nazareno, através da JCM - Consultoria Municipal Ltda., com sustentação no item 18.16 do Edital 001/2020, que regulamenta o **Concurso Público** para provimento de cargos de seu quadro de pessoal, **COMUNICA** as seguintes retificações no referido edital:

1º) A ementa passa a ter a seguinte redação:

O Prefeito Municipal de Nazareno, no uso de suas atribuições, através da JCM – Consultoria Municipal Ltda., **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições para **Concurso Público** para provimento de cargos vagos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal, em consonância com as Instruções Normativas nº 05/2007, nº 04/2008 e nº 08/2009 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Lei Orgânica Municipal, Leis Municipais: LC 038/2011, LC 044/2012, LC 052/2013, LC 097/2019, LC 063/2015, LC 067/2017, LC 077/2018, LC 079/2018, LC082/2019, LC 088/2019, LC 098/2019 e LC 105/2020, o qual se regerá pelas normas regulamentadas neste edital.

2º) O item 6.1 passa a ter a seguinte redação:

6.1 – As inscrições serão efetuadas via internet, através do site **www.jcmconcursos.com.br**, no período de **8h do dia 21 de setembro até às 22 horas do dia 21 de outubro de 2020**.

3º) O item 6.2.2 passa a ter a seguinte redação:

6.2.2 – Período de **21 de setembro a 21 de outubro de 2020**, exceto sábados, domingos e feriados.

4º) O item 10.8 passa a ter a seguinte redação:

10.8 – A prova prática tem caráter **ELIMINATÓRIO** e será **APROVADO** o candidato que obtiver a nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, em um total de 100 (cem) pontos divididos nos testes aplicados.

5º) O item 14.2.4 passa a ter a seguinte redação:

14.2.4 – Tiver maior idade.

6º) O item 17.1.1.1 passa a ter a seguinte redação:

17.1.1.1 – De forma resumida no Diário Oficial do Estado (Minas Gerais) e Tribuna Sanjoanense de São João Del-Rei.

7º) O item 18.17 passa a ter a seguinte redação:

18.17 – A eliminação de registros escritos produzidos durante o Concurso Público será realizada após o prazo de 05 (cinco) anos, conforme Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos).

8º) O Anexo I, Quadro Geral de Cargos, no que couber, passa a ter a seguinte redação:

Denominação	Venci-mentos R\$ (BASE)
Auxiliar de Obras e Serviços Urbanos	1.045,00
Auxiliar de Serviços Gerais	1.045,00

9º) No Anexo II, ficam incluídas as seguintes atribuições no cargo de Auxiliar de Obras e Serviços Urbanos:

- executar a ronda objetivando fiscalizar e resguardar o patrimônio público;
- orientar e controlar a entrada e saída de pessoas dos prédios públicos;
- exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Os demais itens do Edital permanecem inalterados

Nazareno, 13 de outubro de 2020.

**JOSÉ HEITOR GUIMARÃES DE CARVALHO**  
- PREFEITO MUNICIPAL -



## EDITAL DE CONCURSO N.º 001/2020

### *“Concurso Público de Provas para provimento de Cargos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Nazareno”*

O Prefeito Municipal de Nazareno, no uso de suas atribuições, através da JCM – Consultoria Municipal Ltda., **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições para **Concurso Público** para provimento de cargos vagos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal, em consonância com as Instruções Normativas nº 05/2007, nº 04/2008 e nº 08/2009 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Lei Orgânica Municipal, Leis Municipais: LC 038/2011, LC 044/2012, LC 052/2013, LC 097/2019, LC 063/2015, LC 067/2017, LC 077/2018, LC 079/2018, LC 088/2019, LC 098/2019 e LC 105/2020, o qual se regerá pelas normas regulamentadas neste edital.

#### **1 – DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES.**

1.1 – O Prefeito Municipal nomeou Comissão Especial para a Coordenação, Fiscalização e Acompanhamento deste Concurso Público, através da Portaria Municipal nº. 1696, de 15 de junho de 2020.

1.2 – As Etapas deste Concurso Público serão realizadas no município de Nazareno-MG e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares não for suficiente para atender a todos os inscritos nesta cidade, serão também realizadas nas cidades circunvizinhas, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.

1.3 – O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa JCM – CONSULTORIA MUNICIPAL LTDA - EPP, sediada no Largo Marechal Deodoro, 06 sala 206 – Centro – Barbacena-MG – CEP: 36.200-054 – Telefone: (32) 3331-4999 – e-mail: contato@jcmconcursos.com.br, inscrita no CNPJ sob o n.º 65.252.116/0001-63, com registro no CRA/MG sob o nº 03-003333/O.

1.4 – Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário oficial de Brasília-DF.

1.5 – Todas as datas previstas relativas aos eventos deste concurso público estão descritas no Anexo VI – Cronograma Previsto.

#### **2 – DOS CARGOS, SUAS ESPECIFICAÇÕES, VENCIMENTOS E VAGAS.**

Os cargos, seus respectivos pré-requisitos, vencimentos e número de vagas são os constantes do Anexo I.

#### **3 – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.**

Atribuições descritas no Anexo II.

#### **4 – DO REGIME JURÍDICO, DO LOCAL DE TRABALHO E DA CARGA HORÁRIA.**

4.1 – Regime Jurídico: Estatutário.

4.2 – Carga Horária: de acordo com o especificado no Anexo I.

4.3 – O local de trabalho será nas dependências da Administração Municipal, em todo território do município (zonas urbana e rural) ou nas dependências de outras entidades com as quais o Município de Nazareno mantém convênio.

#### **5 – DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À INVESTIDURA.**

5.1 – Ser brasileiro, nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal de 1988 ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº. 70.436 de 18 de abril de 1972 e no art. 12, § 1º da Constituição da República.

5.2 – Ter sido aprovado e classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital.

5.3 – Estar em dia com as obrigações militares, em se tratando de candidato do sexo masculino.

5.4 – Gozar dos direitos políticos.

5.5 – Estar em dia com as obrigações eleitorais.

5.6 – Ter, no ato da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos;

5.7 – Possuir, no ato da posse, os requisitos para o cargo;

5.8 – Condições de saúde física e mental, compatíveis com o cargo, de acordo com prévia inspeção médica oficial;

#### **6 – DAS INSCRIÇÕES E TAXAS**

6.1 – As inscrições serão efetuadas via internet, através do site **www.jcmconcursos.com.br**, no período de **8h do dia 21 de setembro até às 22 horas do dia 20 de outubro de 2020**.

6.2 – Estará disponível a qualquer interessado um posto de atendimento para inscrição:

6.2.1 – Local: Prefeitura Municipal de Nazareno

Praça Nossa Senhora de Nazaré, S/N – Centro – Nazareno-MG.

6.2.2 – Período de **21 de setembro a 20 de outubro de 2020**, exceto sábados, domingos e feriados.

6.2.3 – Horário: de 07h 30min as 11h 30min e de 13h as 16h



- 6.3 – Para efetivar a sua inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa, através de boleto bancário emitido no ato da inscrição, de acordo com os valores estipulados no Anexo I deste Edital.
- 6.4 – O candidato deverá ter em mãos no ato da inscrição, pessoalmente ou através de procurador devidamente habilitado, os seguintes documentos:
- 6.4.1 – Requerimento preenchido em modelo fornecido no ato da inscrição, no qual o candidato deverá declarar seu conhecimento quanto às condições exigidas para a inscrição e que se submete às normas expressas neste Edital;
- 6.4.2 – CPF
- 6.4.3 – Documento de identidade que contenha retrato, filiação e assinatura.
- 6.5 – A inscrição por procuração deverá ser efetuada através de instrumento específico e individual, acompanhada de cópia do documento de identidade do candidato e do procurador.
- 6.6 – A JCM – Consultoria Municipal Ltda. e a Prefeitura Municipal de Nazareno não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.
- 6.7 – O candidato ao se inscrever estará concordando com as condições exigidas para sua inscrição e se submetendo às normas expressas neste edital.
- 6.8 – Não serão aceitas inscrições provisórias ou condicionais.
- 6.9 – Não será permitida inscrição por via postal, fax, condicional ou fora do prazo estabelecido, admitindo-se apenas os meios disciplinados nos itens 6.1 a 6.5.
- 6.10 – O candidato só poderá se inscrever para um único cargo.
- 6.11 – Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o candidato de baixa renda, desempregado ou não, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- 6.11.1 – A caracterização da hipossuficiência está condicionada à declaração expressa do candidato, **RESPONDENDO CIVIL E CRIMINALMENTE PELO SEU TEOR.**
- 6.11.2 – O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e entrega dos documentos exigidos deverá ocorrer, exclusivamente, nos dias **21, 22 e 23 de setembro de 2020**, não sendo aceitos fora do período estabelecido, seja qual for o motivo alegado, e poderá ser realizado da seguinte forma:
- a) Prefeitura Municipal de Nazareno situada na Praça Nossa Senhora de Nazaré, S/N – Centro – Nazareno-MG, no horário de 07h 30min as 11h 30min e de 13h as 16h, pessoalmente ou através de procurador devidamente constituído, mediante apresentação do formulário de pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, devidamente preenchido e assinado, acompanhado dos documentos relacionados no referido formulário (modelo constante do ANEXO IV deste Edital); ou
- b) Através dos Correios com AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), mediante encaminhamento do formulário de pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, devidamente preenchido e assinado, acompanhado dos documentos relacionados no referido formulário (modelo constante do ANEXO IV deste Edital), dentro de um envelope devidamente identificado (Prefeitura Municipal de Nazareno – Concurso Público – Edital nº 001/2020, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado), endereçado à Prefeitura Municipal de Nazareno, situada na Praça Nossa Senhora de Nazaré, S/N – Centro – Nazareno-MG – CEP: 36.370-000.
- 6.11.3 – A análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição é de competência da Prefeitura Municipal de Nazareno.
- 6.11.4 – Será divulgado, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Nazareno, no site oficial do município [www.nazareno.mg.gov.br](http://www.nazareno.mg.gov.br) e no site [www.jcmconcursos.com.br](http://www.jcmconcursos.com.br), o resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição no dia **05 de outubro de 2020**.
- 6.11.5 – O interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido, será automaticamente inscrito no presente concurso público.
- 6.11.6 – Ao interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e conforme consta no item 15 deste Edital – Dos Recursos.
- 6.11.7 – O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido, caso queira se inscrever, deverá providenciar sua inscrição nos termos dos itens 6.1, 6.2 e 6.3 deste Edital.
- 6.12 – Não serão aceitos pedidos para alteração de opção de cargo.
- 6.13 – Só ocorrerá a devolução do valor pago referente à taxa de inscrição, nas seguintes hipóteses:
- 6.13.1 – Cancelamento, suspensão ou adiamento do concurso.
- 6.13.2 – Alteração da data da prova.
- 6.13.3 – For retirado do concurso o cargo em que o candidato foi inscrito.
- 6.13.4 – Pagamento em duplicidade.
- 6.13.5 – Qualquer outra condição inesperada que possa trazer algum prejuízo ao candidato.
- 6.14 – O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas no ato da inscrição. 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 06/09/79, garantido o direito do contraditório e da ampla defesa, e, ainda caso a inexatidão seja passível de correção, será concedido prazo de três (dias) para que o candidato requeira a correção dos dados, sob pena de cancelamento da inscrição.



6.15 – A JCM – Consultoria Municipal Ltda. divulgará a lista das inscrições efetivadas, a partir do dia **23 de outubro de 2020**, sendo da exclusiva responsabilidade do candidato a conferência dos dados nela divulgados.

6.16 – A listagem contendo o local de realização da prova objetiva, deverá ser conferida pelo candidato, a partir do dia **16 de novembro de 2020**, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Nazareno, no site oficial do município [www.nazareno.mg.gov.br](http://www.nazareno.mg.gov.br) e no site [www.jcmconcursos.com.br](http://www.jcmconcursos.com.br).

6.17 – A conferência dos dados de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato.

## 7 – DO CONTEÚDO DA PROVA OBJETIVA:

7.1 – A prova será:

7.1.1 – de múltipla escolha;

7.1.2 – compostas de questões com 5 (cinco) opções cada;

7.1.3 – cada questão terá apenas 1 (uma) opção correta, e;

7.1.4 – elaboradas de acordo com os programas de provas, descritos no Anexo III, parte integrante deste Edital.

7.2 – O conteúdo da prova objetiva, bem como o número de questões e seu respectivo peso estão descritos na tabela abaixo:

### Nível: Alfabetizado

Cargo	Número de Questões e Pesos		
	Língua Portuguesa	Raciocínio Lógico	Total de Questões e Pontos
Auxiliar de Obras e Serviços Urbanos	10 (peso 6)	10 (peso 4)	20 (100 pontos)
Auxiliar de Serviços Gerais	10 (peso 6)	10 (peso 4)	20 (100 pontos)
Oficial Especializado - Pedreiro	10 (peso 6)	10 (peso 4)	20 (100 pontos)
Oficial Especializado - Pintor/Letreiro	10 (peso 6)	10 (peso 4)	20 (100 pontos)
Operador de Máquinas Pesadas	10 (peso 6)	10 (peso 4)	20 (100 pontos)

### Nível: Ensino Fundamental Incompleto

Cargo	Número de Questões e Pesos		
	Língua Portuguesa	Raciocínio Lógico	Total de Questões e Pontos
Motorista	10 (peso 6)	10 (peso 4)	20 (100 pontos)

### Nível: Ensino Médio

Cargo	Número de Questões e Pesos				
	Língua Portuguesa	Raciocínio Lógico	Informática	Conhecimentos Gerais	Total de Questões e Pontos
Agente de Administração	10 (peso 4)	10 (peso 3)	10 (peso 1,5)	10 (peso 1,5)	40 (100 pontos)

### Nível: Ensino Superior

Cargo	Número de Questões e Pesos				
	Específica	Língua Portuguesa	Raciocínio Lógico	Conhecimentos Gerais	Total de Questões e Pontos
Controlador Interno	10 (peso 4)	10 (peso 3)	10 (peso 1,5)	10 (peso 1,5)	40 (100 pontos)
Engenheiro Civil	10 (peso 4)	10 (peso 3)	10 (peso 1,5)	10 (peso 1,5)	40 (100 pontos)
Médico Plantonista	10 (peso 4)	10 (peso 3)	10 (peso 1,5)	10 (peso 1,5)	40 (100 pontos)
Terapeuta Ocupacional	10 (peso 4)	10 (peso 3)	10 (peso 1,5)	10 (peso 1,5)	40 (100 pontos)
Veterinário	10 (peso 4)	10 (peso 3)	10 (peso 1,5)	10 (peso 1,5)	40 (100 pontos)



## 8 – DO PROGRAMA DE PROVA

8.1 – O programa para a prova objetiva é o constante do Anexo III, parte integrante deste edital.

## 9 – DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

9.1 – Todos os candidatos serão submetidos à prova objetiva que será realizada no dia **22 de novembro de 2020**, em local e horário a ser informado conforme item 6.16.

9.2 – Nenhuma prova será realizada fora do local determinado.

9.3 – Não haverá segunda chamada para a prestação da prova.

9.4 – Para a realização da prova o candidato deverá comparecer no local indicado na ficha de inscrição até 30 (trinta) minutos antes do horário designado, munido de **caneta esferográfica azul ou preta**, lápis, borracha e **documento de identidade (EM ORIGINAL)** que contenha retrato, filiação e assinatura.

9.4.1 – O documento de identidade deve estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato (fotografia e assinatura), não sendo aceitos protocolos, xerox ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

9.4.2 – A não apresentação do documento de identidade pelo candidato implica na sua desclassificação.

9.4.3 – Não haverá tolerância por atraso, seja qual for o motivo alegado, ficando o candidato automaticamente desclassificado.

9.5 – A duração da prova objetiva será da seguinte forma:

Cargo	Duração da prova	Tempo de permanência Mínima em sala
Auxiliar de Obras e Serviços Urbanos	1 hora e 30 minutos	30 minutos
Auxiliar de Serviços Gerais		
Motorista		
Oficial Especializado - Pedreiro		
Oficial Especializado - Pintor/Letreiro		
Operador de Máquinas Pesadas		
Agente de Administração	3 horas	1 hora
Controlador Interno		
Engenheiro Civil		
Médico Plantonista		
Terapeuta Ocupacional		
Veterinário		

9.6 – Por razões de segurança, zelando desde o início pelo sigilo absoluto da prova aplicada no certame, somente terá direito de levar consigo o caderno de questões de prova, o candidato que permanecer no local, onde a mesma estará sendo aplicada, pelo prazo de:

9.6.1 – 1h (uma hora) para a prova com duração de 1h 30min (uma hora e trinta minutos)

9.6.2 – 2h (duas horas) para a prova com duração de 3h (três horas)

9.6.3 – A partir das 13h do dia **23 de novembro de 2020**, na Prefeitura Municipal de Nazareno, estará à disposição dos candidatos interessados, para eventuais consultas, um exemplar de cada prova.

9.6.4 – O candidato que resolver se retirar do local da prova antes do prazo estipulado no item 9.6, deverá devolver ao monitor ou fiscal, juntamente com a folha de respostas, o caderno de questões de prova, sendo a ele permitido a retirada da última página (Teste da Folha de Respostas).

9.7 – O candidato deverá transcrever suas respostas para a **Folha de Resposta**, assinando-a em seguida.

9.7.1 – Cada candidato receberá uma única **Folha de Resposta** que deverá ser marcada somente com **caneta esferográfica azul ou preta**.

9.7.2 – A **Folha de Resposta** não pode ser rasurada, amassada, manchada ou ser feito uso de borracha, ou qualquer outra substância para uso corretivo, e em nenhuma hipótese será substituída, devendo ser assinada pelo candidato.

9.7.3 – A transcrição correta das alternativas para a **Folha de Resposta** é de inteira responsabilidade do candidato e é obrigatória;

9.7.4 – A correção da **Folha de Resposta** será feita por processamento eletrônico de leitura ótica.

9.8 – Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma marcação ou que contenham emenda ou rasura, ainda que legíveis.

9.9 – Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo somente liberados quando o último deles concluir a prova.

9.10 – SERÁ EXCLUÍDO DO CONCURSO EM QUALQUER FASE O CANDIDATO QUE:

a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

b) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada da inscrição, da portaria e da aplicação da prova;

c) for responsável por falsa identificação pessoal;

d) durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como aquele que utilizar livros e impressos não permitidos, máquina de calcular, telefone celular, rádio, ou seja, qualquer utensílio que emita informações, ou ainda, aquele que adotar qualquer atitude buscando informações relativas às respostas da prova;

e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;

f) não devolver a Folha de Resposta ao término da prova, antes de sair da sala;





- g) ausentar-se do recinto da prova sem permissão;
- h) deixar de assinar a lista de presença;
- i) não atender às determinações deste Edital.

9.11 – É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos atos e editais pertinentes ao presente concurso.

9.12 – É expressamente proibido fumar durante a prova.

9.13 – A prova objetiva tem caráter ELIMINATÓRIO/CLASSIFICATÓRIO e será APROVADO o candidato que obtiver a nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, em um total de 100 (cem) pontos divididos conforme item 7.2.

## 10 – DA PROVA PRÁTICA

10.1 – Haverá prova prática para o(s) candidato(s) aos cargos de **AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS, MOTORISTA, OFICIAL ESPECIALIZADO – PEDREIRO, OFICIAL ESPECIALIZADO - PINTOR/LETREIRO e OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**, para os candidatos que tiverem sido aprovados na prova objetiva, conforme item 15, dentro do quantitativo de até 20 (vinte) vezes o número de vagas disponibilizadas, respeitados os empates na última posição.

10.2 – A prova prática será realizada no dia **13 de dezembro de 2020**, em local e horário a serem informados na lista de convocação a ser divulgada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Nazareno, no site oficial do município [www.nazareno.mg.gov.br](http://www.nazareno.mg.gov.br) e no site [www.jcmconcursos.com.br](http://www.jcmconcursos.com.br) a partir do dia **10 de dezembro de 2020**.

10.3 – Nenhuma prova será realizada fora do local determinado.

10.4 – Não haverá segunda chamada para a prestação da prova.

10.5 – A Prova Prática, para os cargos de **AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS, OFICIAL ESPECIALIZADO - PEDREIRO e OFICIAL ESPECIALIZADO - PINTOR/LETREIRO** será avaliada em função das tarefas propostas, avaliando-se a aptidão ou não do candidato, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional, sendo pontuado positivamente a cada tarefa realizada dentro dos propósitos exigidos neste edital, atribuindo-se o seguinte:

### 10.5.1 – Auxiliar de Obras e Serviços Urbanos:

- a) Desenvolvimento na execução de capina (20 pontos)
- b) Desenvolvimento na execução de abertura de valas (30 pontos)
- c) Desenvolvimento na execução do carregamento de caminhões com materiais fracionados tais como brita, areia ou cascalho usando pá. (30 pontos)
- d) Desenvolvimento na execução do transporte de materiais – até 60kg (20 pontos)

### 10.5.2 – Oficial Especializado - Pedreiro:

- a) Conhecimentos em leitura de planta e locação de obra (15 pontos)
- b) Prática no manuseio de ferramentas (10 pontos)
- c) Preparo de argamassa (05 pontos)
- d) Prática no trabalho de alvenaria (15 pontos)
- e) Assentamento de azulejos (05 pontos)
- f) Prática na aplicação de chapisco e reboco (15 pontos)
- g) Prática em Alinhamento, nivelamento e prumada (15 pontos)
- h) Preparo de concreto (05 pontos)
- i) Conhecimentos de ferragens (05 pontos)
- j) Conhecimentos de sistemas elétricos (05 pontos)
- h) Conhecimentos de sistemas hidráulicos (05 pontos)

### 10.5.3 – Oficial Especializado - Pintor/Letreiro:

- a) Habilidade no manuseio de ferramentas e equipamentos próprios da atividade; (20 pontos)
- b) conhecimento de normas de segurança no trabalho; (20 pontos)
- c) conhecimentos específicos das atribuições de Pintor Letreiro; (20 pontos)
- d) habilidade na execução de serviços próprios da atividade tais como: verificar o trabalho a ser executado, observando medidas, posição e estado das superfícies a serem pintadas; limpar e preparar as superfícies a serem pintadas; preparar material de pintura, misturando tintas, solventes, etc.; pintar móveis, caixilhos, meio fio e outros elementos das construções; recolher e limpar o material de pintura. (40 pontos)

10.5.4. Para a realização da prova prática o candidato deverá comparecer ao local previsto com 30 (trinta) minutos de antecedência, munido de documento de identidade, a não apresentação do documento **EM ORIGINAL** impedirá o candidato de participar da prova, não sendo aceito qualquer outro documento.

### 10.6 – Operador de Máquinas Pesadas

- a) Conhecimentos de Interpretação dos instrumentos do painel. (10 pontos)
- b) Conhecimentos sobre alguns eventuais problemas no equipamento. (10 pontos)
- c) Conhecimentos sobre a manutenção do equipamento. (10 pontos)
- d) Conhecimentos em segurança de trabalho. (10 pontos)
- e) Prática na operação do equipamento. (60 pontos)

10.6.1.1 – Para a realização da prova prática para o cargo de **Operador de Máquinas Pesadas**, o candidato deverá comparecer ao local previsto com 30 (trinta) minutos de antecedência, munido de **Carteira Nacional de Habilitação categoria “C” ou superior**, a não apresentação do documento **EM ORIGINAL** impedirá o candidato de participar da prova, não sendo aceito qualquer outro documento.



10.7 – Avaliar-se-á na prova prática para o cargo de **MOTORISTA**:

- a) capacidade de atenção e percepção em trânsito com fluxo de pedestres;
- b) habilidade na condução do veículo;
- c) atenção às regras de trânsito;
- d) A prova constará de prática de direção, avaliada por profissional habilitado, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional;

10.7.1 – A Prova Prática para o cargo de **MOTORISTA** será avaliada em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se o seguinte:

- a) uma falta grave: 10,0 (dez) pontos negativos;
- b) uma falta média: 5,0 (cinco) pontos negativos;
- c) uma falta leve: 2,5 (dois e meio) pontos negativos.

10.7.2 – Constituem faltas no exame de direção:

10.7.2.1 – Faltas Graves

- a) descontrolar-se no plano, no acento ou no declive;
- b) entrar na via preferencial sem o devido cuidado;
- c) usar a contramão de direção;
- d) subir na calçada destinada ao trânsito de pedestres ou nela estacionar;
- e) deixar de observar a sinalização da via, sinais de regulamentação, de advertência e indicação;
- f) deixar de observar regras de ultrapassagem, de preferência da via ou mudança de direção;
- g) exceder a velocidade indicada para a via;
- h) perder o controle da direção do veículo em movimento;
- i) deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;
- j) deixar a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- k) fazer incorretamente a sinalização ou deixar de fazê-la;
- l) deixar de usar cinto de segurança.

10.7.2.2 – Faltas Médias

- a) executar o percurso da prova, no todo ou em parte, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- b) trafegar em velocidade inadequada para as condições da via;
- c) interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova;
- d) fazer conversão com imperfeição;
- e) usar buzina sem necessidade, ou em local proibido;
- f) desengrenar o veículo nos declives;
- g) colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas;
- h) avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;
- i) usar o pedal de embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens;
- j) utilizar incorretamente os freios;
- k) não colocar o veículo na área balizada em, no máximo três tentativas.

10.7.2.3 – Faltas Leves

- a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
- c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e) engrenar as marchas de maneira incorreta;
- f) utilizar incorretamente os instrumentos do painel.

10.7.3 – A não execução do teste na totalidade do percurso preestabelecido ou falhas praticadas como colisão com outro veículo ou qualquer objeto presente no percurso, subir no meio-fio ou colocar em risco a vida dos passageiros que se encontrarem o veículo na hora do teste e de transeuntes, implicará na reprovação do candidato.

10.7.4 – Para a realização da prova prática para o cargo de **MOTORISTA**, o candidato deverá comparecer ao local previsto com 30 (trinta) minutos de antecedência, munido de documento de identidade e da **Carteira Nacional de Habilitação categoria “D” ou superior**, a não apresentação dos documentos **EM ORIGINAL** impedirá o candidato de participar da prova, não sendo aceito qualquer outro documento.

10.8 – A prova prática tem caráter ELIMINATÓRIO/CLASSIFICATÓRIO e será APROVADO o candidato que obtiver a nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, em um total de 100 (cem) pontos divididos nos testes aplicados.

10.9 – Não haverá segunda chamada de prova prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

## 11 – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

11.1 – Fica assegurado ao candidato portador de deficiência o direito de se inscrever neste concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

11.2 – Assegura-se o percentual de 5% do total de cargos vagos existentes e dos que vierem a vagar ou forem criados no decorrer do prazo de validade deste concurso, referentes a cada denominação/especialidade, calculados em face da classificação obtida.



11.2.1 – Quando, na aplicação do percentual estabelecido neste artigo, deverá ser reservada a 5ª vaga (primeiro número inteiro alcançado com a aplicação da reserva máxima de 20%) e, subsequentemente da 21ª, 41ª, 61ª e assim sucessivamente.

11.2.2 – Não preenchidas as vagas de que trata o item 11.2, serão elas destinadas aos classificados no concurso.

11.2.3 – Respeitado o percentual fixado no item 11.2 deste Edital, durante o prazo de validade do concurso, o candidato deficiente poderá ser convocado para preencher cargo que vier a ser criado, bem como as vagas que surgirem, utilizando para tal a lista de classificação geral.

11.3 – Os candidatos portadores de deficiência concorrerão sempre à totalidade das vagas existentes para cada denominação/especialidade, não ficando restritos a disputarem somente as vagas reservadas.

11.4 – A Publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

11.5 – Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298 de 20/12/1999.

11.6 – O candidato inscrito como deficiente deverá, obrigatoriamente, apresentar, no local da realização das inscrições presenciais ou enviar, via postal, em até 07 (sete) dias úteis após o encerramento das inscrições, considerando para este fim a data da postagem, para a sede da JCM – Consultoria Municipal Ltda., com endereço no Largo Marechal Deodoro, 06 sala 206 – Centro – Barbacena-MG – CEP: 36.200-054, Laudo Médico que caracterize o grau e o tipo da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

11.7 – O candidato aprovado que tenha declarado sua deficiência, bem como atendido o item 10.6 será encaminhado a uma junta multidisciplinar, composta a critério da Prefeitura Municipal, para avaliar a compatibilidade da deficiência com o cargo a que concorre.

11.7.1 – A equipe multidisciplinar emitirá parecer observando:

- as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
- a CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

11.8 – Caso o candidato não observe o previsto no item 11.6, terá sua inscrição indeferida como concorrente à vaga reservada a deficientes, concorrendo o candidato às demais vagas.

## 12 – DO TRATAMENTO ESPECIAL

12.1 – O candidato portador de deficiência ou necessidades especiais, ainda que momentânea, (exemplo mulher em estado de lactante) que necessitar de aplicação de prova em condições especiais deverá solicitar tal providência no ato de sua inscrição ou à JCM Consultoria Municipal Ltda, através de requerimento motivado que deverá ser enviado para o endereço Largo Marechal Deodoro, 06 sala 206 – Centro – Barbacena-MG – CEP: 36.200-054 em até 07 (sete) dias úteis após o encerramento das inscrições, observada para este fim a data de postagem do requerimento.

12.2 – O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova deverá solicitá-lo, nos termos do item anterior, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

## 13 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA E PRÁTICA

13.1 – A prova será valorizada da seguinte forma:

<b>Tipo de Prova</b>	<b>Cargos</b>	<b>Nº de pontos</b>	<b>% de Aprovação</b>
Objetiva	Agente de Administração Auxiliar de Obras e Serviços Urbanos Auxiliar de Serviços Gerais Controlador Interno Engenheiro Civil Médico Plantonista Motorista Oficial Especializado – Pedreiro Oficial Especializado - Pintor/Letreiro Operador de Máquinas Pesadas Terapeuta Ocupacional Veterinário	100	50%
Prática	Auxiliar de Obras e Serviços Urbanos Motorista Oficial Especializado - Pedreiro Oficial Especializado - Pintor/Letreiro Operador de Máquinas Pesadas	100	50%

13.2 – O resultado da prova objetiva será encontrado multiplicando-se o número total de acertos em cada disciplina pelo número equivalente ao peso a ela atribuído na tabela constante do item 7.2.





13.3 – A correção da prova objetiva (objetiva – múltipla escolha) realizar-se-á por via informatizada, sendo consideradas apenas as respostas transferidas para a Folha de Respostas, devendo ser observadas as disposições descritas no item 9.7 deste Edital.

#### 14 – DA CLASSIFICAÇÃO

14.1 – A classificação final será efetuada em ordem decrescente de pontos obtidos.

14.2 – Se, computados os pontos, houver empate, dar-se-á preferência, após a observância do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), sucessivamente, ao candidato que:

14.2.1 – Computar maior número de acertos nas questões específicas se for o caso, conforme item 7.2.

14.2.2 – Computar maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, conforme item 7.2.

14.2.3 – Computar maior número de pontos na Prova Prática se for o caso.

14.2.4 – For mais idoso.

14.2.5 – Permanecendo o empate, será realizado um sorteio público que ocorrerá em sessão pública, que será marcada previamente pela Prefeitura Municipal de Nazareno.

#### 15 – DOS RESULTADOS

15.1 – A listagem com o resultado estará disponível, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Nazareno, no site oficial do município [www.nazareno.mg.gov.br](http://www.nazareno.mg.gov.br) e no site [www.jcmconcursos.com.br](http://www.jcmconcursos.com.br), da seguinte forma:

15.1.1 – Gabarito Preliminar, às **22h** do dia **22 de novembro de 2020**.

15.1.2 – Resultado preliminar da Prova Objetiva e Gabarito Oficial, a partir do dia **02 de dezembro de 2020**.

15.1.3 – Resultado final da Prova Objetiva, a partir do dia **10 de dezembro de 2020**.

15.1.4 – Resultado preliminar da Prova Prática a partir do dia **15 de dezembro de 2020**.

15.1.5 – Resultado Final do concurso, a partir do dia **28 de dezembro de 2020**.

#### 16 – DOS RECURSOS

16.1 – Caberá recurso, contra as disposições contidas neste Edital, e contra as decisões da Comissão Especial para a coordenação, fiscalização e acompanhamento do Concurso, no prazo de 3 (três) dias úteis contados de sua publicação.

16.2 – Os candidatos que tiverem o requerimento de isenção indeferido terão a oportunidade de apresentar recurso por escrito, a ser protocolado no local das inscrições no prazo de 03 (três) dias úteis da publicação da lista de isenções concedidas.

16.3 – Caberá recurso, contra a lista dos candidatos inscritos, no prazo de 3 (três) dias úteis de sua divulgação, em caso de erro ou omissão do nome do candidato ou do cargo pretendido.

16.4 – Caberá recurso, que deverá ser fundamentado, contra o gabarito oficial ou qualquer questão da prova, contendo o nome do candidato, o número de inscrição e o cargo pretendido, no prazo de 3 (três) dias úteis de sua divulgação.

16.5 – Caberá recurso, que deverá ser fundamentado, quanto à classificação, nota de Prova Prática, contendo o nome do candidato, número de inscrição e o cargo pretendido, no prazo de 3 (três) dias úteis de sua divulgação.

16.6 – Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Nazareno, no horário das 07h 30min as 11h 30min e de 13h as 16h, sendo admitido o envio via e-mail para [contato@jcmconcursos.com.br](mailto:contato@jcmconcursos.com.br) com remessa pelo correio, com aviso de recebimento (AR), endereçado à Prefeitura Municipal de Nazareno, situada na Praça Nossa Senhora de Nazaré, S/N – Centro – Nazareno-MG – CEP: 36.370-000, averiguando-se a tempestividade do ato pela data da postagem e o candidato deverá seguir rigorosamente as seguintes orientações: (modelo constante do ANEXO V).

16.6.1 – O recurso deverá ser individual, não sendo admitido litisconsorte.

16.6.2 – No recurso deverá conter o nome do candidato, número de inscrição e o cargo pretendido, a indicação precisa do item em que o candidato se julga prejudicado, acompanhada de argumentação lógica e consistente, bem como de comprovante que fundamente as alegações com citações de artigos de legislação, itens, páginas de livro, nome dos autores; juntando sempre cópia dos comprovantes.

16.6.3 – O recurso previsto no item 16.4 objetivará exclusivamente a uma única questão de prova.

16.7 – Será indeferido liminarmente o recurso que não atender as exigências previstas neste edital.

16.8 – Após o julgamento dos recursos administrativos ou por decisão judicial, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos ainda que estes não tenham recorrido administrativamente ou ingressar em juízo.

16.9 – O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

16.10 – Após a divulgação do resultado final não caberá mais nenhum recurso contra o gabarito e questões de prova.

16.11 – Na ocorrência do disposto nos itens 16.8 e 16.09, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida na prova.

16.12 – Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo, bem como os interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

#### 17 – DA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO CONCURSO

17.1 – Os candidatos poderão acompanhar as **publicações** oficiais relativas ao concurso que serão feitas da seguinte forma:

17.1.1 – EDITAL e suas eventuais alterações:

17.1.1.1 – De forma resumida no Diário Oficial do Estado (Minas Gerais), Jornal Gazeta de São João Del-Rei.



17.1.1.2 – Em sua íntegra:

- a) No Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Nazareno.
- b) No local das inscrições.
- c) No site oficial do município [www.nazareno.mg.gov.br](http://www.nazareno.mg.gov.br)
- d) No site [www.jcmconcursos.com.br](http://www.jcmconcursos.com.br)

## **18 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1 – O presente concurso público destina-se a selecionar candidatos para investidura em cargos de provimento efetivo vagos, relacionados neste Edital, bem como para formação de Cadastro de Reserva para preenchimento de outros cargos vagos ou que venham a vagar no período de validade estabelecido no item 18.6 deste Edital.

18.2 – Em todas as fases do certame é assegurado o amplo direito de defesa de direitos individuais ou coletivos, assegurado o contraditório e o devido processo legal.

18.3 – O ingresso na sala de prova será permitido até o horário estabelecido para o início das mesmas.

18.4 – Os casos omissos, de dúvidas ou controvérsias serão resolvidos pela Comissão Especial para a Coordenação, Fiscalização e Acompanhamento.

18.5 – As disposições e instruções contidas na **capa da prova** também constituem normas que complementam o presente Edital. Sempre que necessário, poderão ser divulgadas outras normas complementares ou avisos oficiais.

18.6 – O prazo de validade do presente concurso é de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

18.7 – O candidato aprovado no presente concurso e que for nomeado, tornar-se-á estável depois de cumprido o estágio probatório de 03 (três) anos, no qual deverá obter avaliação de desempenho considerada satisfatória nas funções inerentes ao cargo por ele exercidas.

18.8 – A não comprovação, pelo candidato aprovado e classificado, quanto aos pré-requisitos deste Edital e demais requisitos legais, implica na sua desclassificação e na convocação do classificado seguinte.

18.9 – A convocação dos aprovados far-se-á mediante carta com aviso de recebimento ao endereço indicado pelo candidato, sendo de sua integral responsabilidade a manutenção e atualização do endereço fornecido.

18.9.1 – Se o candidato não atender a convocação para a posse dentro do prazo estabelecido, serão tornados sem efeito por ato do Prefeito Municipal, os direitos em função do concurso público.

18.10 – O candidato aprovado ao ser convocado deverá apresentar a documentação abaixo descrita, no prazo estipulado pela Prefeitura Municipal, para fins de nomeação e posse:

- a) Duas fotografias 3x4 atuais.
- b) Cópia da Certidão de Nascimento, se solteiro, ou de Casamento, se casado.
- c) Cópia do Título de Eleitor e comprovante de votação ou justificativa de ausência na última eleição.
- d) Cópia do Certificado de Reservista para candidato do sexo masculino.
- e) Laudo médico subscrito por profissional credenciado pelo Município, atestando a capacidade física e mental para o desempenho das funções do Cargo.
- f) Cópia do Diploma e ou documento comprobatório da habilitação específica da área para a qual se inscreveu.
- g) Cópia do Cartão PIS/PASEP, caso já esteja inscrito.
- h) Cópia do Cartão de CPF e da Carteira de Identidade.
- i) Cópia de comprovante de residência.
- j) Declaração de que não possui impedimento para o exercício de Cargo Público.
- k) Declaração de bens e valores que constitui seu patrimônio.

18.10.1 – A Prefeitura Municipal ficará automaticamente autorizada a convocar o candidato subsequente constante da lista de aprovados caso o candidato convocado não apresente a documentação constante do item 18.10 no prazo estipulado.

18.11 – Os candidatos aos cargos para os quais a lei determine registro em Conselho de Classe ou órgão competente para o exercício profissional deverão apresentar os documentos comprobatórios de regularidade para fins de nomeação.

18.12 – Verificada inexistência ou irregularidade de qualquer documento, serão anulados todos os atos decorrentes da inscrição.

18.13 – O candidato aprovado no limite das vagas oferecidas neste Edital será nomeado no prazo de validade do presente concurso.

18.14 – A Prefeitura Municipal fixará prazo hábil a fim de que os candidatos aprovados para os cargos de Motorista providenciem a regularização do Documento de Habilitação aos termos da legislação vigente, ou seja, deverá constar na CNH a aprovação em cursos especializados conforme a necessidade e determinação da Administração Municipal, bem como a habilitação na avaliação psicológica exigida pelas Resoluções nº. 168 e nº. 169 do CONTRAN para o motorista remunerado.

18.14.1 – A exigência referida neste item não constitui pré-requisito para a posse do candidato aprovado

18.15 – A Prefeitura Municipal, por adotar o regime estatutário, detém poder discricionário para unilateralmente, mediante lei formal, modificar as condições do serviço e a remuneração dos ocupantes de cargos públicos, inclusive a carga horária de trabalho.

18.16 – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

18.17 – A eliminação de registros escritos produzidos durante o Concurso Público será realizada após o(s) prazo(s) de que trata a Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARENO**  
CNPJ.: 18.557.561/0001-51 – Tel.: (35) 3842-1100



18.18 – Este Edital será afixado, em seu inteiro teor, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Nazareno e/ou a JCM – Consultoria Municipal Ltda., por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações alusivas ao presente concurso.

Nazareno, 20 de julho de 2020.

**JOSÉ HEITOR GUIMARÃES DE CARVALHO**  
**- PREFEITO MUNICIPAL -**



**= ANEXO I =**  
**= QUADRO GERAL DE CARGOS =**

<b>Denominação</b>	<b>Vagas</b>	<b>Requisitos Mínimos / Escolaridade</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Venci-mentos R\$ (BASE)</b>	<b>Taxa de Inscrição R\$</b>
Agente de Administração	01	Ensino Médio completo e conhecimentos em informática	35 h	1.102,79	60,00
Auxiliar de Obras e Serviços Urbanos	01	Alfabetização e conhecimentos básicos da função	44 h	1.048,00	60,00
Auxiliar de Serviços Gerais	01	Alfabetização e conhecimentos básicos da função	44 h	1.048,00	60,00
Controlador Interno	01	Ensino Superior Completo em Administração, Administração Pública, Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas e registro no órgão competente	40 h	3.950,00	100,00
Engenheiro Civil	01	Curso Superior em Engenharia Civil e registro profissional	20 h	3.000,00	100,00
Médico Plantonista	02	Ensino Superior em Medicina com Registro no CRM	Plantão de 24 h	2.248,65	100,00
Motorista	01	4ª série do 1º grau e CNH "D"	44 h	1.470,27	70,00
Oficial Especializado - Pedreiro	01	Alfabetização e conhecimentos básicos da função	44 h	1.102,79	60,00
Oficial Especializado - Pintor/Letreiro	01	Alfabetização e conhecimentos básicos da função	44 h	1.102,79	60,00
Operador de Máquinas Pesadas	01	Alfabetização e conhecimentos básicos da função e CNH	44 h	1.556,77	70,00
Terapeuta Ocupacional	01	Ensino Superior em Terapia Ocupacional e Registro no Conselho de Classe	20 h	1.398,48	70,00
Veterinário	01	Curso Superior em Medicina Veterinária e registro profissional	20 h	1.369,97	70,00





**= ANEXO II =**  
**= ATRIBUIÇÕES =**

**CARGO: AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Atender ao público prestando informações relativas à sua área de atuação;
- Auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços;
- Efetuar e colaborar em levantamentos, anotações, cálculos e registros relativos a sua área de atuação;
- Executar atividades administrativas de pessoal, material, produção e prestação de serviços, classificando e conferindo documentos;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações.
- Operar aparelho telefônico, completando ou transferindo ligações locais e interurbanas quando solicitado, e prestar informações com presteza e cortesia, zelando pelo equipamento telefônico;
- Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação;
- Propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;
- Realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem nas diversas unidades da Administração Municipal relacionadas às suas competências, e efetivando o registro;
- Realizar trabalho de protocolo, organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações, bem como, preencher formulários de controle administrativo;
- Receber, distribuir e encaminhar papéis e correspondências no setor de trabalho;
- Redigir ou datilografar textos, memorandos, circulares, ofícios, boletins, relatórios, requisições, documentos pré-redigidos e correspondências internas e externas com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial para atender necessidades administrativas;
- Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;
- Zelar pelo uso do material e equipamentos de trabalho sob sua guarda;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



**CARGO: AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**

**ATRIBUIÇÕES:**

- auxiliar no preparo de cimento ou argamassa;
- pulverizar inseticidas em escolas, praças e outros logradouros públicos, de acordo com instruções recebidas;
- operar máquinas simples sob supervisão e orientação;
- auxiliar no assentamento de tijolos, pedras, ladrilhos, telhas, manilhas e similares;
- participar dos trabalhos de construção de lajes de concreto;
- auxiliar nas atividades de confecção, reparo, montagem, instalação e conservação de portas, janelas, esquadrias e demais estruturas e peças de madeira, executando outras atividades complementares, de acordo com as instruções recebidas;
- auxiliar nas atividades de montagem, desmontagem, reparo e ajustamento de sistemas hidráulicos;
- auxiliar na instalação de louças sanitárias, caixas d'água, chuveiros e outros;
- auxiliar nos serviços relativos à soldagem de peças e ligas metálicas;
- transportar materiais de construção e peças diversas;
- preparar, conservar e limpar jardins, compreendendo: capina, corte, replantio, adubação periódica, irrigação, varredura, pulverização simples as sementes;
- preparar as sementes;
- fazer a repicagem e o transporte das mudas, incluindo desmate, transporte e embalagem;
- controlar a entrada e saída de servidores no horário de expediente, verificando os documentos próprios;
- encaminhar as pessoas aos órgãos competentes;
- efetuar a carga, descarga e transporte de materiais de acordo com orientação recebida;
- executar limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos;
- coletar e roçar terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos;
- escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraindo terras, rebocos e massas, permitindo a execução de fundações, assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou a execução de obras similares;
- auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas;
- preparar sepulturas, abrindo e fechando covas;
- limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos específicos;
- auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras;
- varrer ruas, praças, parques e jardins municipais, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito;
- recolher os montes de lixo, acondicionando-os em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados, para posterior coleta e transporte;
- esvaziar as lixeiras distribuídas pelas vias públicas;
- raspar meios-fios, limpar ralos e saídas de esgoto;
- manter limpa a área de trabalho;
- zelar pela conservação, limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e outros materiais de trabalho que não exijam conhecimentos específicos;
- observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamento de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros;
- auxiliar na revisão e conserto de sistemas mecânicos de veículos, máquinas pesadas, bombas e aparelhos eletromecânicos conforme orientação recebida;
- executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior;
- recolher e limpar ferramentas no final do expediente;
- não deixar ferramentas jogadas na hora do almoço;



**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**ATRIBUIÇÕES:**

- realizar tarefas de conservação e limpeza de dependências, móveis e utensílios, para mantê-los em condição de uso;
- receber e transmitir recados;
- atender ao público em geral e prestar informações simples;
- proceder a entrega da correspondência recebida;
- preparar e servir café e outros alimentos se necessário, cuidando da lavagem de peças de vestuário simples ou outros, na unidade de trabalho em que estiver lotado, postos de saúde, centros sociais urbanos e rurais, consultórios médicos e dentários de unidades públicas, escolas municipais, etc.;
- zelar pelo material de consumo, equipamentos e material permanente a sua disposição;
- efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da refeição, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas;
- selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições separando-os e pedindo-os de acordo com o cardápio do dia, para facilitar a utilização dos mesmos;
- preparar as refeições e distribuí-las, entregando-as conforme rotina determinada;
- requisitar material e mantimentos, quando necessário;
- atender visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores competentes;
- efetuar o controle do material existente no setor, discriminando-o por preços e respectivas quantidades, para manter o estoque e evitar extravios;
- receber ou recolher louça e talheres após as refeições, colocando-os no setor de lavagem, para a limpeza dos mesmos;
- dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar a proliferação de insetos;
- manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho;
- executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



## **CARGO: CONTROLADOR INTERNO**

### **ATRIBUIÇÕES**

- Zelar pela qualidade e pela independência do sistema de controle interno;
- Acompanhar os processos de trabalho dos setores, e coordenar, orientar e organizar as atividades de controle interno sobre esses processos;
- Zelar pela integração e pela interação das atividades de controle interno dos setores;
- Avaliar se os setores, na realização de seus processos de trabalho, estão cumprindo os atos legais e infralegais, bem como os resultados programados (medição de desempenho);
- Realizar, em caráter periódico, auditorias internas, para medir e avaliar, sob a ótica da legalidade, da legitimidade, da eficácia, da eficiência, da efetividade e da economicidade, os procedimentos de controle interno adotados nas unidades executoras, e, por conseguinte, expedir recomendações ao gestor da unidade ou ao Prefeito para evitar a ocorrência de irregularidades (medidas preventivas) ou para sanar as irregularidades apuradas (medidas corretivas);
- Cientificar o Tribunal sobre a ocorrência de ilegalidade ou irregularidade apuradas no exercício de suas atividades, na hipótese de aquelas não terem sido sanadas pelo Prefeito;
- Monitorar o cumprimento das recomendações expedidas, quando acolhidas pelo Prefeito, bem como o cumprimento das recomendações ou determinações expedidas pelo Tribunal;
- emitir e assinar, por meio de seu responsável, relatório e parecer conclusivo sobre as contas anuais de governo e sobre as contas anuais de gestão;
- Emitir e assinar, por meio de seu responsável, relatório conclusivo sobre a tomada de contas especial, bem como certificado de auditoria sobre a regularidade ou irregularidade das contas tomadas;
- Assinar, por meio de seu responsável, o relatório de gestão fiscal, e verificar a consistência dos dados nele contidos, nos termos dos arts. 54 e 55 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000;
- Subsidiar a elaboração de relatórios gerais e informativos a serem encaminhados ao Tribunal;
- Providenciar a normatização, a sistematização e a padronização das suas rotinas de trabalho, mediante a elaboração de manuais, de instruções normativas específicas ou de fluxogramas, bem como providenciar a atualização desses instrumentos;
- Resguardar a confiabilidade, a fidedignidade, a veracidade, a tempestividade e a integridade de registros contábeis ou de registros de atos administrativos de outra natureza, bem como a disponibilidade desses registros para a tomada de decisão;
- Avaliar o cumprimento e a execução dos programas, objetivos e metas previstos nos instrumentos de planejamento (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias (incluído o Anexo de Metas Fiscais) e Lei Orçamentária Anual), bem como o cumprimento e a execução das metas bimestrais de arrecadação e do cronograma de execução mensal de desembolso;
- Acompanhar o cumprimento da programação de atividades e projetos, com o objetivo de avaliar a conformidade de sua execução, bem como acompanhar as políticas públicas e avaliar os seus resultados;
- Avaliar a legalidade e a legitimidade da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, e de pessoal, entre outras áreas administrativas, bem como avaliar os resultados dessas gestões sob a ótica da economicidade, da eficiência e da eficácia;
- Avaliar a observância dos limites atinentes ao endividamento do Poder Executivo, bem como se foram adotadas as providências previstas no art. 31 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;
- Avaliar a observância dos limites atinentes à despesa total com pessoal, previstos nos arts. 19 e 20 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, bem como se foram adotadas as providências previstas nos arts. 22 e 23 da mesma lei para a recondução da despesa total com pessoal aos respectivos limites;
- Avaliar os gastos com saúde e com educação (incluídos os gastos com a remuneração dos profissionais do magistério a serem cobertos com recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação);
- Avaliar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;
- Avaliar os avais e as garantias prestados, bem como os direitos e os haveres dos Municípios;
- Avaliar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, considerando as restrições estabelecidas na Lei Complementar Federal nº 101, de 2000;
- Avaliar, de forma seletiva, com base em critérios de materialidade, risco e relevância, a adequação dos procedimentos licitatórios e dos contratos celebrados às normas estabelecidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
- Avaliar o cumprimento da ordem cronológica de pagamentos, nos termos do caput do art. 5º da Lei Federal nº 8.666, de 1993;
- Avaliar a regularidade da aplicação de recursos públicos por órgãos ou entidades da iniciativa privada;
- Avaliar a concessão de subvenções e os atos de renúncia de receita;
- Acompanhar os alertas emitidos pelo Tribunal nas hipóteses do § 1º do art. 59 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000;





- Possibilitar ao cidadão o acesso às informações sobre a gestão dos recursos públicos e avaliar se os agentes públicos estão cumprindo com a obrigação de prestar contas das ações por eles praticadas (accountability);
- Auxiliar o controle externo no exercício de sua missão institucional.
- Organizar e executar, mediante pedido do Tribunal, programação de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades executoras do sistema de controle interno;
- Disponibilizar ao Tribunal os relatórios das auditorias realizadas, os quais devem indicar as ilegalidades ou irregularidades apuradas e as medidas saneadoras recomendadas;
- Emitir, mediante pedido do Tribunal, parecer conclusivo sobre os atos de gestão praticados no âmbito do Poder;
- Arquivar os documentos relativos ao planejamento, à execução e aos resultados de suas atividades, e disponibilizá-los ao Tribunal em procedimento de fiscalização in loco ou quando forem requisitados;
- Quando tomar conhecimento de irregularidade da qual possa resultar prejuízo ao erário, alertar a autoridade administrativa competente para que adote as medidas administrativas internas necessárias ao ressarcimento, ou para que instaure a tomada de contas especial, caso não tenha obtido o ressarcimento com a adoção das medidas administrativas internas; e
- Apoiar o Tribunal a monitorar o cumprimento de suas deliberações e os resultados delas advindos, nos termos dos arts. 290 e 291, II, da Resolução nº 12, de 17 de dezembro de 2008 (Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais).
- Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.



**CARGO: ENGENHEIRO CIVIL**

**ATRIBUIÇÕES**

- Executar ou supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos e estudar projetos emitindo o respectivo parecer;
- Projetar e fiscalizar a todas as obras municipais;
- Projetar, dirigir e fiscalizar a construção de estradas de ferro e de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água, de drenagem, de irrigação e de saneamento urbano e rural;
- Projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos de construções, reformas e urbanismo em geral;
- Realizar perícias e fazer arbitramento;
- Emitir pareceres, relatórios e laudos;
- Projetar e executar ações relacionadas à regularização fundiária urbana e rural;
- Participar de comissões instituídas pelo Município e para as quais for designado;
- Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.



**CARGO: MÉDICO PLANTONISTA**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Trabalhar em equipe;
- Plantão de corpo presente na Unidade Hospitalar;
- Atendimento de urgência e emergência, em clínico geral e ou especialidade;
- Realizar ambulatório de pós alta;
- Acompanhar pacientes em transferência quando solicitado pelo mesmo ou por necessidade do departamento e/ou Unidade Hospitalar;
- Atendimento ao Pronto Socorro para consultas e procedimentos de urgência/emergência;
- Acompanhamento e evolução dos pacientes internados na área de clínica médica e outras especialidades clínicas;
- Cumprimento das normas técnicas, funcionais e administrativas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde e Unidade Hospitalar;
- O corpo clínico do hospital será responsável pelas divisões dos plantões quando da ausência de algum de seus membros na ocasião de férias, licenças ou problemas de saúde;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior;
- Zelar pelo bom nome da Instituição;
- Ter conhecimentos básicos de informática para digitar e operar programas de informática.



**CARGO: MOTORISTA**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Conduzir veículos de pequeno, médio e grande porte, transportar pessoas e/ou materiais a locais determinados, para cumprir as ordens de circulação de veículos;
- Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo, água, testar os freios e a parte elétrica;
- Fazer pequenos reparos de emergência que não requeiram conhecimentos especiais, bem como trocar pneus, quando necessário;
- Comunicar a chefia imediata, tão rapidamente quanto possível, qualquer enguiço de ocorrência extraordinária; alteração no funcionamento preventivamente e conhecimento técnico do mesmo;
- Providenciar carga e descarga das mercadorias transportadas em veículos;
- Receber e conferir cargas no veículo;
- Examinar as ordens de serviço para saber o itinerário a ser seguido;
- Recolher, periodicamente, o veículo a oficina para revisão e lubrificação;
- Manter a boa aparência do veículo;( interna e externa)
- Recolher o veículo, após o serviço, deixando em local apropriado;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.
- Preencher ficha de controle de circulação do veículo
- Substituir periodicamente disco de tacógrafo; quando instalado no veículo;
- Ficar responsável pela condução correta do veículo,
- Estacionar o veículo em local apropriado evitando multas;
- Manter a carteira de habilitação com validade em tempo de uso;
- Acompanhar e auxiliar serviços de reparos e manutenção quando necessário;
- Conduzir veículos com documentação conferindo sua exatidão e validade;





**CARGO: OFICIAL ESPECIALIZADO - PEDREIRO**

**ATRIBUIÇÕES:**

- examinar as características da obra a ser executada orientando-se por plantas e especificações técnicas;
- misturar cimento, areia, cal, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa e concreto;
- assentar tijolos, pedras, ladrilhos, mosaicos, manilhas, mármore, alvenarias, telhas, tacos e materiais afins;
- executar os serviços de reparos, reconstrução, demolições e edificações das obras de alvenaria;
- construir lajes e confeccionar peças de concreto;
- executar os serviços de revestimentos de paredes, pisos e tetos;
- realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios calçados e estruturas semelhantes;
- armar e desmontar andaimes, se necessário, na execução das obras;
- construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares;
- coordenar os serviços do cemitério, preparar sepulturas, abrindo e fechando covas;
- executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.
- executar acabamentos de pisos e massas;
- recolher e limpar as ferramentas após os serviços;



**CARGO: OFICIAL ESPECIALIZADO - PINTOR LETREIRO**

**ATRIBUIÇÕES:**

- verificar o trabalho a ser executado, observando medidas, posição e estado das superfícies a serem pintadas;
- limpar e preparar as superfícies a serem pintadas;
- preparar material de pintura, misturando tintas, solventes, etc.;
- pintar móveis, caixilhos e outros elementos das construções;
- executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.
- recolher e limpar o material de pintura;



**CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

**ATRIBUIÇÕES:**

- operar tratores, retroescavadeira, carregadeiras, reboques, rolo compressor, motoniveladoras, pá mecânica e outros;
- conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, posicionando-a de acordo com as necessidades do serviço;
- operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar terra, areia, cascalho, pedras e outros materiais similares;
- efetuar carregamento e descarregamento de material;
- efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas adequadas com o intuito de assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e de seus implementos, para posterior realização dos testes necessários;
- executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.
- possuir carteira de Habilitação compatível com a operação do equipamento;
- saber operar e executar serviços com qualidade, mostrando habilidade para o serviço e afinidade aos comandos e implementos operacionais;



**CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física, social e mental do paciente;
- Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional;
- Avaliar individualmente a capacidade funcional para atividades de vida diária, atividades de vida prática e atividades de vida no trabalho, dos pacientes dos grupos de reabilitação;
- Realizar diagnósticos específicos;
- Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis;
- Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;
- Planejar atividades terapêuticas com grupos especiais avaliando as ações desenvolvidas individualmente, possibilitando a reabilitação ou a habilitação;
- Atuar em equipe interdisciplinar, de modo a favorecer as trocas de informações sobre os pacientes entre os profissionais, buscando um melhor desenvolvimento do paciente;
- Registrar suas produções no sistema de informação próprio;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.





**CARGO: VETERINÁRIO**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Sob orientação, executar funções de acentuada responsabilidade, autonomia e complexidade nas atividades de produção pecuária, orientação sanitária animal e saúde pública, tais como:
- Planejar e executar campanhas e serviços de fomento e assistência técnica na criação pastoril.
- Proceder à profilaxia, diagnósticos, prognósticos e tratamentos de enfermidades animais.
- Realizar exames laboratoriais visando a sanidade coletiva de animais.
- Elaborar e executar projetos que visem o aprimoramento da atividade pecuária do Município.
- Fazer a fiscalização sanitária de produção, manipulação, armazenamento e comercialização de produtos de origem animal.
- Fazer o controle de zoonoses, levantamento de dados e relatórios analíticos sobre epidemias para possibilitar a profilaxia de doenças animais.
- Fazer campanha de combate de roedores e raiva animal e campanhas de vacinação.
- Responsável por materiais, máquinas, equipamentos, instrumentos e ferramentas sob sua responsabilidade.
- Grau máximo de responsabilidade imprescindíveis à função.
- Planejar, orientar e realizar programa de melhoramento genético no rebanho bovino leiteiro através, entre outros métodos, da inseminação artificial.
- Planejar e manter um programa especial de controle da raiva e brucelose.
- Manter um permanente trabalho visando a produtividade e qualidade do leite.
- Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.



= ANEXO III =  
= PROGRAMA DE PROVA =

**CARGO: AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO**

**I - LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

**II - RACIOCÍNIO LÓGICO**

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.

**III - INFORMÁTICA**

Microsoft Windows 10 (Área de Trabalho, Explorador de Arquivos, Barras de Tarefas, Configuração, Painel de Controle, Atalhos, impressão); Microsoft Office 2016 (Word, Excel, PowerPoint); Internet (navegadores para internet, impressão, Atalhos).

**IV - CONHECIMENTOS GERAIS**

**CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL:** Título I – Dos Princípios Fundamentais – **artigos 1º ao 4º**; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – **artigos 5º ao 17**; Título III – Da Organização do Estado – **artigos 18 ao 43**; Título IV – Da Organização dos Poderes – **artigos 44 ao 135** – Título V – Da Defesa do Estado e das Instituições Financeiras – **artigos 136 ao 144**; Título VIII – Da Tributação e do Orçamento – **artigos 145 ao 169**; Título VIII – Da Ordem Social – **artigos 193 a 232**.



**CARGO: AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**

**I - LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e compreensão de texto; Características do texto narrativo; Estudo dos elementos do texto: assunto, narrador e personagens; Estudo do sentido das palavras: sinônimos e antônimos; Relação entre o título e o texto; Características do diálogo; Emprego do parágrafo; Ortografia; Ordem alfabética.

**II - RACIOCÍNIO LÓGICO**

Visa avaliar processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.



**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**I - LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e compreensão de texto; Características do texto narrativo; Estudo dos elementos do texto: assunto, narrador e personagens; Estudo do sentido das palavras: sinônimos e antônimos; Relação entre o título e o texto; Características do diálogo; Emprego do parágrafo; Ortografia; Ordem alfabética.

**II - RACIOCÍNIO LÓGICO**

Visa avaliar processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.



**CARGO: CONTROLADOR INTERNO**

**I - ESPECÍFICA**

Noções Conceituais Básicas de Contabilidade Pública (conceito; princípios contábeis aplicados ao setor público; campo de aplicação; sistemas de contabilização e regimes contábeis; prática de escrituração sintética); Orçamento Público (definição e princípios orçamentários; receita orçamentária; despesa orçamentária; fonte / destinação de recursos; classificação de receita e despesa; orçamento impositivo; procedimentos contábeis orçamentários); Instrumentos de Planejamento (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual); Patrimônio Público (conceito; composição do patrimônio público; mensuração de ativos e passivos; ativo imobilizado; depreciação, amortização e exaustão; inventário; sistema de custos); Procedimentos Contábeis Orçamentários e Patrimoniais; Alterações Orçamentárias (autorização, abertura, vigência, conceitos, origem e regras gerais de créditos adicionais); Adiantamento (conceito; características; finalidades; concessão e controle); Demonstrativos Fiscais: Relatório de Gestão Fiscal e Relatório Resumido de Execução Orçamentária; Aplicação em ações e serviços públicos de saúde (Art. 196 a 200 da CF/1988 e art. 77 do ADCT, Lei Complementar n.º 141/2012, IN TCEMG 19/2008); Aplicação na manutenção e desenvolvimento do ensino e FUNDEB (Art. 205 a 2014 da CF/1988 e art. 60 do ADCT, arts. 68 a 77 da Lei Federal n.º 9.394/1996, Lei Federal n.º 11.494/2007, IN TCEMG 13/2008); Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (**SIOPS**) e Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (**SIOPE**); Súmulas do TCEMG aplicáveis a municípios; Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 8ª ed. Disponível em: <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/-/mccasp>; Manual de Demonstrativos Fiscais – 9ª ed. Disponível em: <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/mdf>; Licitações e contratos (conceitos, princípios, fases, modalidades, limites, dispensas, contratos e sanções: Lei Federal n.º 8.666/1993 e alterações posteriores e Lei Federal n.º 10.520/2002); Tomada de Contas Especial (IN TCEMG 03/2013); Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal n.º 13.460/2017); Normas sobre publicidade, acesso a informação pública e transparência na gestão pública (Lei Complementar n.º 101/2000, Lei Federal n.º 9.755/1998, Lei Federal n.º 12.527/2011, IN TCU n.º 28/1999, Portaria TCU n.º 275/2000, IN TCEMG 02/1992); Normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, Estados, Distrito Federal e Municípios (Lei Federal n.º 4.320/1964); Normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal: Lei Complementar n.º 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal e Crimes contra finanças públicas: Lei Federal n.º 10.028/2000; Sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional: Lei Federal n.º 8.429/1992; Responsabilidade dos Prefeitos e Vereadores (Decreto Lei n.º 201, de 1967); Normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais aplicáveis aos municípios sobre: Fiscalização (IN TCEMG 08/2003); remessa de arquivos via SICOM; Organização e a apresentação das contas anuais; envio de arquivos relativos a folha de pagamento via CAPMG; fiscalização da gestão fiscal; Procedimentos para cálculo de despesas com pessoal. As normas do TCE estão disponíveis no site: <https://tcelegis.tce.mg.gov.br/Home/Index/TCE>; Regras da Secretaria do Tesouro Nacional acerca da periodicidade, formato e sistema relativos à disponibilização das informações e dos dados contábeis, orçamentários e fiscais dos municípios – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (**SICONFI**); CAUC - Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias; Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC (Lei Federal n.º 13.019, de 2014 – Capítulos III e IV); Noções de direito administrativo público (administração direta, indireta e fundacional; contrato administrativo; serviços públicos; bens públicos; servidores públicos); Noções de direito constitucional – **Constituição Federal de 1988**: Direitos e garantias fundamentais (arts. 5º ao 7º); Municípios (arts. 29 a 31); Administração pública (arts. 37 a 41); Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (arts. 70 a 75); Finanças públicas (arts. 163 a 169); Atos das Disposições Constitucionais Transitórias (art. 35); Lei Complementar Estadual nº 102, de 17/01/2008 – Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (Título II – Da Fiscalização e do Controle); Lei Orgânica do Município;

**II - LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

**III - RACIOCÍNIO LÓGICO**

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



**IV - CONHECIMENTOS GERAIS**

**CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL:** Título I – Dos Princípios Fundamentais – **artigos 1º ao 4º**; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – **artigos 5º ao 17**; Título III – Da Organização do Estado – **artigos 18 ao 43**; Título IV – Da Organização dos Poderes – **artigos 44 ao 135** – Título V – Da Defesa do Estado e das Instituições Financeiras – **artigos 136 ao 144**; Título VIII – Da Tributação e do Orçamento – **artigos 145 ao 169**; Título VIII – Da Ordem Social – **artigos 193 a 232**.





**CARGO: ENGENHEIRO CIVIL**

**I - ESPECÍFICA**

Topografia – Análise de levantamentos planialtimétricos; Fundações – Concepção de obras de fundações, propriedades dos solos, investigações geotécnicas, análise, projeto e execução de fundações rasas e profundas, reforço das fundações, obras de contenção, rebaixamento e drenagem, segurança das fundações e escavações bem como requisitos de qualidade das fundações; Materiais da construção Civil – propriedades e aplicações – agregados, aglomerantes, cimento, cal, gesso, argamassas, concreto, rochas, produtos cerâmicos, vidros, tintas, madeiras e outros utilizados na construção civil; Instalações Elétricas e Hidro-sanitárias; Análise e concepção estrutural: teoria das estruturas, estruturas hiperestáticas e isostáticas, detalhamento de estruturas metálicas e em concreto armado, resistência dos materiais, dimensionamento de estruturas; Orçamento e planejamento de Obras / Projetos; Etapas da construção civil: serviços iniciais, instalações provisórias, serviços gerais, trabalhos em terra, fundações, estrutura, instalações, alvenaria, cobertura, tratamento, esquadria, revestimento, piso, pavimentação e pintura; Drenagem de águas pluviais – cálculo de vazões e projetos; Saneamento Urbano e Rural – Sistema de abastecimento de água; Planejamento Urbano Regional e de Transporte – Estradas de Rodagem; Noções básicas de segurança do trabalho.

**II - LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

**III - RACIOCÍNIO LÓGICO**

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.

**IV - CONHECIMENTOS GERAIS**

**CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL:** Título I – Dos Princípios Fundamentais – **artigos 1º ao 4º**; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – **artigos 5º ao 17**; Título III – Da Organização do Estado – **artigos 18 ao 43**; Título IV – Da Organização dos Poderes – **artigos 44 ao 135** – Título V – Da Defesa do Estado e das Instituições Financeiras – **artigos 136 ao 144**; Título VIII – Da Tributação e do Orçamento – **artigos 145 ao 169**; Título VIII – Da Ordem Social – **artigos 193 a 232**.



**CARGO: MÉDICO PLANTONISTA**

**I - ESPECÍFICA**

Propedêutica cardiológica; Insuficiência cardíaca congestiva; Valvopatias; Febre reumática; Arritmias cardíacas; Insuficiência respiratória; Pneumonias; Supurações pulmonares; Doenças da Pleura; Asma; Diabetes mellitus; Dislipidemias; Erros inatos do metabolismo; Glomerulopatias; Diarréias agudas; Hepatites virais; Cirrose; Pancreatite; Parasitoses intestinais; Síndrome de má absorção; Hérnia de hiato; Abdome agudo; Artrite reumatoide; Gota; Esclerodermia; Traumatismo crânio encefálico; Distúrbios extra-piramidais; Lesão de nervos cranianos; Síndrome de compressão medular; Síndromes de desmielinização; Alcoolismo; Hipertensão intracraniana; Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças exantemáticas; Neurovíroses; Toxoplasmose; Caxumba; Difteria; Cólera; Antimicrobianos; Imunizações; Vigilância epidemiológica; Tuberculose; Piodermites; Hanseníase; Dermatovíroses; Micoses; Psoríase; Infecções respiratórias – vias aéreas superiores; Rinite alérgica; Urticária; Choque anafilático; Avitaminoses; Afogamentos; Intoxicação exógena; Lesões por eletricidade; Plaquetoses; Embolia aérea; Hematopoiese; Acidentes ofídicos; Hipotireoidismo e Hipertireoidismo; Doença hipertensiva específica da gravidez.

**II - LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

**III - RACIOCÍNIO LÓGICO**

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.

**IV - CONHECIMENTOS GERAIS**

**CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL:** Título I – Dos Princípios Fundamentais – **artigos 1º ao 4º**; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – **artigos 5º ao 17**; Título III – Da Organização do Estado – **artigos 18 ao 43**; Título IV – Da Organização dos Poderes – **artigos 44 ao 135** – Título V – Da Defesa do Estado e das Instituições Financeiras – **artigos 136 ao 144**; Título VIII – Da Tributação e do Orçamento – **artigos 145 ao 169**; Título VIII – Da Ordem Social – **artigos 193 a 232**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARENO**  
CNPJ.: 18.557.561/0001-51 – Tel.: (35) 3842-1100





**CARGO: MOTORISTA**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos); Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, sentido literal e sentido figurado); Tipos de texto (narração, descrição e dissertação); Estilos de texto (técnico, científico e literário); Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas e orações subordinadas); Casos gerais de concordância verbal e concordância nominal.

**RACIOCÍNIO LÓGICO**

Visa avaliar processos intelectuais, explorando as operações de análise e integração envolvidas nos processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.



**CARGO: OFICIAL ESPECIALIZADO - PEDREIRO**

**I - LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e compreensão de texto; Características do texto narrativo; Estudo dos elementos do texto: assunto, narrador e personagens; Estudo do sentido das palavras: sinônimos e antônimos; Relação entre o título e o texto; Características do diálogo; Emprego do parágrafo; Ortografia; Ordem alfabética.

**II - RACIOCÍNIO LÓGICO**

Visa avaliar processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.



**CARGO: OFICIAL ESPECIALIZADO - PINTOR/LEITREIRO**

**I - LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e compreensão de texto; Características do texto narrativo; Estudo dos elementos do texto: assunto, narrador e personagens; Estudo do sentido das palavras: sinônimos e antônimos; Relação entre o título e o texto; Características do diálogo; Emprego do parágrafo; Ortografia; Ordem alfabética.

**II - RACIOCÍNIO LÓGICO**

Visa avaliar processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.



**CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

**I - LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e compreensão de texto; Características do texto narrativo; Estudo dos elementos do texto: assunto, narrador e personagens; Estudo do sentido das palavras: sinônimos e antônimos; Relação entre o título e o texto; Características do diálogo; Emprego do parágrafo; Ortografia; Ordem alfabética.

**II - RACIOCÍNIO LÓGICO**

Visa avaliar processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.





**CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL**

**I - ESPECÍFICA**

01) Compreensão crítica da história da Terapia Ocupacional no Brasil. Modelos teóricos e de intervenção da prática em Terapia Ocupacional: Terapia Ocupacional Dinâmica, modelo da ocupação humana, modelo da adaptação ocupacional, modelo ecológico da ocupação humana e modelo canadense do desempenho ocupacional. Raciocínio da estrutura e prática em Terapia Ocupacional AOTA – 2008; 02) Áreas do domínio em Terapia Ocupacional - ocupação: áreas ocupacionais, habilidades de desempenho, demandas da atividade, fatores do sujeito, padrões de desempenho e contexto e ambiente. Processos e modelos grupais: grupos operativos, papéis grupais, grupos de atividades, atividades grupais, grupos psicodinâmicos, grupos sociodinâmicos e grupos educativos. Raciocínio de análise e intervenção nas atividades básicas de vida diária, atividades instrumentais de vida diária, atividades e atitudes de lazer e tempo livre; atividades do brincar, atividades de educação e aprendizagem, atividades de produtividade e trabalho/emprego, atividades de sexo e sexualidade, atividades de dormir e descansar e atividades de convivência e participação social. Reabilitação baseada na comunidade – RBC; 03) A problemática da efetivação da cidadania, inserção e inclusão da população atendida em terapia ocupacional: pessoas com deficiências, transtornos mentais e uso problemático de substâncias psicoativas: legislações vigentes. Análise das relações entre saúde e trabalho nos procedimentos em terapia ocupacional. Ergonomia e Terapia Ocupacional. Avaliação, prescrição e confecção de órteses, treino do uso de próteses, adaptações e tecnologia assistiva; 04) Reabilitação cognitiva e reabilitação neuropsicológica em Terapia Ocupacional. Processo terapêutico ocupacional com pessoas em situação de HIV/AIDS e doenças infectocontagiosas e crônico-degenerativas; com pessoas com distúrbios traumato-ortopédicos; com pessoas com transtornos mentais agudos e crônicos e pessoas com problemas relacionados ao uso de substâncias psicoativas; com pessoas com distúrbios neurológicos e doenças congênitas; com pessoas vítimas de queimaduras; com pessoas com distúrbios geriátricos; no desenvolvimento infantil; pessoas com hanseníase e distúrbios dermatológicos; pessoas com distúrbios sexuais e nas atividades sexuais; 05) Classificação Internacional de Funcionalidade e Incapacidade em Saúde - CIF. Código de Ética e Deontologia da Terapia Ocupacional; 06) Saúde Mental: Oficinas na Saúde Mental; Tratamento de pacientes psicóticos; 07) Neuropediatria: Paralisia Cerebral: Tipos de Paralisia Cerebral; Reflexos Tônicos; Coordenação Motora Normal; Etiologia.

**II - LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

**III - RACIOCÍNIO LÓGICO**

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.

**IV - CONHECIMENTOS GERAIS**

**CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL:** Título I – Dos Princípios Fundamentais – **artigos 1º ao 4º**; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – **artigos 5º ao 17**; Título III – Da Organização do Estado – **artigos 18 ao 43**; Título IV – Da Organização dos Poderes – **artigos 44 ao 135** – Título V – Da Defesa do Estado e das Instituições Financeiras – **artigos 136 ao 144**; Título VIII – Da Tributação e do Orçamento – **artigos 145 ao 169**; Título VIII – Da Ordem Social – **artigos 193 a 232**.



## CARGO: VETERINÁRIO

### I - ESPECÍFICA

Bovinocultura de Leite / Corte (Nutrição: aparelho digestivo dos ruminantes, metabolismo dos nutrientes, princípios básicos de nutrição, exigências nutricionais, valor nutritivo dos alimentos, balanceamento de ração (leite e corte), alimentação de vacas, novilhos, bezerros e bois em confinamento. Minerais e vitaminas; Criação de bezerros (macho e fêmea): cuidados com vaca gestante e manejo mãe/cria, sistemas de aleitamento, desmama precoce, alimentação e instalações; Melhoramento genético: herança e meio, correlações genéticas, fenotípicas e ambientais, interação genótipo-ambiente, seleção e auxílio à seleção, teste de progênie e teste de performance, parentesco e consangüinidade, heterose e cruzamentos, seleção para fertilidade em bovinos; Manejo reprodutivo: avaliação de eficiência reprodutiva, fatores que afetam a eficiência reprodutiva, nutrição no pré e pós-parto; Sanidade animal: doenças mais importantes (diagnóstico, prevenção e controle), doenças da reprodução, metabólicas e nutricionais, sanidade de bezerros, endo e ectoparasitas, desinfecção e desinfetantes, calendário sanitário; Inseminação artificial: doenças de reprodução, aparelho reprodutivo da fêmea, hormônios da reprodução, prática da inseminação artificial); Suinocultura (Reprodução, cria, Recria e terminação, melhoramento genético, alimentação e nutrição, construções e equipamentos, sanidade, instalações); Avicultura de Corte e Postura (Alimentação e nutrição, anuidade, instalações e equipamentos, manejo, reprodução); Piscicultura (Tanques ou açudes (construção, profundidade, dimensão, localização, adubação, análise da água), Peixamento, espécie a ser criada, alimentação, sanidade e manejo); Apicultura (Ciclo biológico e organização social, os produtos das abelhas, flora apícola, localização e implantação de apiários, povoamento de apiário, controle da enxameação, fatores que afetam a produção de mel, manejo do apiário, doenças das abelhas, colheita do mel, processamento, envasamento do mel); Meio Ambiente (Legislação Ambiental: uso de água pública para fins agropecuários, áreas de preservação permanente, licenciamento ambiental para atividades agrícolas, ordenamento legal para uso de agrotóxicos, legislação sobre lançamentos de efluentes gerados nas atividades pecuárias; Impactos Ambientais/Poluição: poluição e conservação dos recursos naturais); Área de Organização e Metodologia (Pequena Produção: conceito e sua organização; Comunidade rural, grupos, liderança).

### II - LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

### III - RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.

### IV - CONHECIMENTOS GERAIS

**CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL:** Título I – Dos Princípios Fundamentais – **artigos 1º ao 4º**; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – **artigos 5º ao 17**; Título III – Da Organização do Estado – **artigos 18 ao 43**; Título IV – Da Organização dos Poderes – **artigos 44 ao 135** – Título V – Da Defesa do Estado e das Instituições Financeiras – **artigos 136 ao 144**; Título VIII – Da Tributação e do Orçamento – **artigos 145 ao 169**; Título VIII – Da Ordem Social – **artigos 193 a 232**.



= ANEXO IV =  
= REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO =

À Comissão Especial para a Coordenação, Fiscalização e Acompanhamento  
Prefeitura Municipal de Nazareno-MG  
Ref.: Concurso Público – Edital nº 001/2020

Nome:				
Identidade:		CPF:		
CARGO (que pretende se inscrever):				
Deficiente: Sim ( ) Não ( )		Sexo: Masculino ( ) Feminino ( )		
Nacionalidade:		Naturalidade:	UF:	
Filiação:				
Data de Nascimento:	Estado Civil:	Escolaridade:		
Endereço: (Rua, Av, Praça)			Nº:	Complemento:
Bairro:	Cidade:		UF:	CEP:
Telefone Residencial:	Telefone Comercial:	Telefone Celular:		
e-mail:				

O candidato acima qualificado vem requerer isenção de pagamento da Taxa de Inscrição e declara, sob as penas da lei, que **NÃO POSSUI RECURSOS SUFICIENTES, EM RAZÃO DE LIMITAÇÕES DE ORDEM FINANCEIRA, PARA ARCAR COM O PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO SEM QUE COMPROMETA O SUSTENTO PRÓPRIO E DE SUA FAMÍLIA.**

Instrui o presente pedido com os documentos abaixo assinalados:

- ( ) Fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;
- ( ) Fotocópia legível (frente/verso) do CPF;
- ( ) Fotocópia do comprovante de residência oficial (fatura de água, energia elétrica ou telefone fixo) do último mês, que comprove o domicílio;
- ( ) Fotocópia do comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou ser membro de família de baixa renda devidamente inscrita, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, com o respectivo número de identificação Social – NIS;
- ( ) Fotocópia legível da Carteira de Trabalho e Previdência social (CTPS), devidamente atualizada (página que contenha a foto; página que corresponda à qualificação civil; página que conste a anotação do último contrato de trabalho com a correspondente data de saída e da primeira página subsequente em branco) ou outro documento que comprove a hipossuficiência do candidato.

Nestes termos, pede deferimento.

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

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





**= ANEXO VI =**  
**= CRONOGRAMA PREVISTO =**

<b>Data</b>	<b>Ocorrência</b>
20 de julho de 2020	Publicação do Edital
21, 22 e 23 de julho de 2020	Prazo para recursos contra o Edital
21 de setembro a 20 de outubro de 2020	Período de inscrições.
21, 22 e 23 de setembro de 2020	Período em que o candidato de baixa renda, desempregado ou não, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.
05 de outubro de 2020	Divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição
23 de outubro de 2020	Divulgação da lista das inscrições efetivadas
26, 27 e 28 de outubro de 2020	Prazo para recurso contra a lista de inscrições efetivadas
16 de novembro de 2020	Divulgação do local e horário de realização das provas objetivas
22 de novembro de 2020	Aplicação da prova objetiva Divulgação do gabarito preliminar às 22h
23, 24 e 25 de novembro de 2020	Prazo para recurso contra questão de prova e gabarito preliminar da prova objetiva
02 de dezembro de 2020	Divulgação do gabarito oficial Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva
03, 05 e 07 de dezembro de 2020	Prazo para recurso contra Resultado Preliminar da Prova Objetiva
10 de dezembro de 2020	Divulgação do Resultado Final da Prova Objetiva e Convocação para a Prova Prática
13 de dezembro de 2020	Aplicação da Prova Prática
15 de dezembro de 2020	Resultado Preliminar da Prova Prática
16, 17 e 18 de dezembro de 2020	Prazo para recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Prática
28 de dezembro de 2020	Resultado Final do Concurso