



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS/FUNÇÕES PÚBLICAS(AS) PARA OS QUADROS DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG - EDITAL Nº 01/2023

O Município de Coronel Fabriciano/MG e o Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP tornam público e estabelecem normas para a realização de Concurso Público, destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos/funções e cadastro de reserva para Quadro Permanente de Pessoal do Município de Coronel Fabriciano/MG, que reger-se-ão pelas disposições contidas na **Constituição da República Federativa do Brasil**; na **Lei Orgânica do Município de Coronel Fabriciano**, de 07 de setembro de 1990, e alterações posteriores, incluindo a Emenda à Lei Orgânica nº 16/2010, de 11 de maio de 2010, que “*Altera o artigo 121 da Lei Orgânica Municipal*”; da **Lei Municipal nº 1.548**, de 05 de abril de 1.978, que “*Dispõe sobre o Regime Jurídico dos funcionários Públicos Municipais*”; na **Lei Municipal nº 2.686**, de 1º de maio de 1997, que “*Dispõe sobre o Plano de Carreiras Vencimentos da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, o estímulo à formação profissional do servidor, sua contribuição ao processo de trabalho, e dá outras providências.*”; da **Lei Municipal nº 3.068**, de 26 de dezembro de 2002, que “*Dispõe sobre a organização do Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos, cria o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Coronel Fabriciano, e dá outras providências.*”; no **Decreto Municipal nº 2.054**, de 07 de janeiro de 2005, que “*Dá nova redação ao Decreto nº 1.850B/2003 que regulamentou o art. 127, VIII da Lei Orgânica Municipal que dispõe sobre vale transporte*”; no **Decreto Municipal nº 2.443**, de 04 de janeiro de 2007, que “*Altera as disposições do Decreto nº 2.054/2005*”; na **Lei Municipal nº 3.375**, de 20 de setembro de 2007, que “*Cria cargos de Agente de Trânsito e dá outras providências.*”; na **Lei Municipal nº 3.550**, de 05 de julho de 2010, que “*Altera os arts. 17, 18, 21, 36 e 42 da Lei nº 2.686, de 18 de julho de 1997, que dispõe sobre o Plano de Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, o estímulo à formação profissional do servidor, sua contribuição ao processo de trabalho, e dá outras providências; acrescenta o § 6º ao seu art. 42; dá nova redação ao art. 147 da Lei Municipal 1.548, 05 de abril de 1.978, que dispõe sobre o regime jurídico dos funcionários públicos municipais, e dá outras providências.*”; na **Lei Municipal nº 3.892**, de 1º de abril de 2014, que “*Cria os Cargos efetivos de Auditor Fiscal de Tributos Municipais - AFTM e dá outras providências.*”; na **Lei Municipal nº 3.896**, de 02 de abril de 2014, que “*Altera os requisitos para o provimento de cargos que menciona, cria cargo de TNS/Pedagogo e aumenta número de cargos e dá outras providências.*”; na **Lei Municipal nº 3.920**, de 29 de maio de 2014, que “*Cria os cargos efetivos que menciona e dá outras providências.*”; na **Lei Municipal nº 009**, de 21 de dezembro de 2021, que “*Institui a Lei Orgânica da Procuradoria Geral do Município de Coronel Fabriciano e dispõe sobre a sua organização, funcionamento e atribuições.*”; na **Lei Municipal nº 4.526**, de 09 de novembro de 2023, que “*Cria e amplia os cargos de provimento efetivo no Município de Coronel Fabriciano/MG a serem preenchidos por concurso público, e dá outras providências.*”; na **Lei Municipal nº 4.529**, de 09 de novembro de 2023, que “*Altera a Lei Municipal nº 3.892 de 1º de abril de 2014, que cria os Cargos efetivos de Auditor Fiscal de Tributos Municipais - AFTM e dá outras providências.*”; e alterações posteriores e ainda nas legislações complementares e demais normas contidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, por anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações.
- 1.2. O Concurso Público será realizado pelo **Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa (IBGP)**, em todas as respectivas etapas, visando ao preenchimento das vagas dispostas no **Anexo I**, durante o respectivo prazo de validade, de acordo com a necessidade e a conveniência do **Município de Coronel Fabriciano/MG**.
- 1.3. A Comissão do Concurso Público, instituída pela **Portaria nº 3.558**, de 09 de novembro de 2023, e alterações posteriores, no Diário Oficial do Município de Coronel Fabriciano/MG - www.fabriciano.mg.gov.br e no Quadro de Avisos do Município de Coronel Fabriciano/MG, acompanhará toda a execução do certame.



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL
FABRICIANO/MG - EDITAL Nº 01/2023



1.4. O certame de que trata este Edital constará das seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO	CARGO/FUNÇÃO	CRITÉRIO
1ª	Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Todos(as) os(as) cargos/funções	Eliminatório e Classificatório
2ª	Prova de Títulos	Para todos os cargos/funções de Nível Superior	Classificatório
	Prova de Capacidade Física	Somente para os cargos/funções: • 201 - Auxiliar de Serviços Públicos – Coveiro; • 202 - Auxiliar de Serviços Públicos – Limpeza Urbana; • 212 – Vigilante.	Eliminatório

1.5. A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

1.6. Este Concurso Público terá validade de **02(dois) anos**, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

1.7. Constituem-se anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Cargos/Funções, Escolaridades, Requisitos, Jornadas de Trabalho, Vencimentos e Vagas (Ampla Concorrência, Pessoas com Deficiência – PcD);

Anexo II – Descrições e Atribuições dos(as) Cargos/Funções;

Anexo III – Quadro de Provas;

Anexo IV – Conteúdos Programáticos;

Anexo V – Declaração para Solicitação de Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição;

Anexo VI – Modelo de Declaração e de Laudo Médico para Pessoas com Deficiência (PcD);

Anexo VII – Formulário para Recurso Impresso (somente para candidato que não conseguir interpor recurso via *internet*);

Anexo VIII – Critérios de Avaliação da Prova de Títulos;

Anexo IX – Regulamento e Critérios de Avaliação da Prova de Capacidade Física;

Anexo X – Modelo de Atestado Médico para da Prova de Capacidade Física;

Anexo XI - Modelo de Atestado Médico para Candidata Gestante ou em Período Pós-parto – Solicitação de Remarcação da Prova de Capacidade Física;

Anexo XII – Relação de Exames Admissionais por cargo/função;

Anexo XIII - Quadro de Horários de Provas.

1.8. A participação do candidato implicará conhecimento e aceitação irrestrita das normas e das condições deste certame, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, as quais passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

1.9. O candidato poderá ter acesso ao Edital regulador deste certame, de respectivos anexos e alterações nos endereços eletrônicos novo.ibgpconcursos.com.br e www.fabriciano.mg.gov.br.

1.10. Serão disponibilizados às pessoas que não tiverem acesso à *internet* um computador e uma impressora com tinta e papel para que possam realizar inscrições, requerimentos, solicitações e/ou recursos para qualquer etapa deste certame, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste Edital, na sede da **Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano/MG**, situada à Praça Dr. Louis Ensck, nº 64 - Centro - Coronel Fabriciano/MG, de 13h às 17h, de segunda a sexta-feira (dias úteis).



- 1.11.** Toda menção a horário, neste Edital, terá como referência o horário oficial de Brasília/DF.
- 1.12.** O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste Concurso Público encontra-se em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção a Dados Pessoais (LGPD).

2. DAS VAGAS

- 2.1.** Este Concurso Público oferta um total de **188(cento e oitenta e oito) vagas** para os classificados, conforme **Anexo I**, com previsão de formação de cadastro reserva para os classificados que excederem às vagas ofertadas, inclusive às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD).
- 2.2.** Os dispositivos legais descritos nos itens a seguir serão considerados para os candidatos que concorrem às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), assim especificadas.
- 2.2.1.** Em atendimento às prerrogativas que são facultadas nos critérios definidos nas legislações citadas no subitem 2.2.1.1. deste Edital, assegurando **20% (vinte por cento)** do total de vagas oferecidas neste Concurso Público por cargo/função, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do(a) cargo/função.
- 2.2.1.1.** A reserva de vagas será feita de acordo com os critérios definidos pelo artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999; Decreto Federal nº 9.508, de 2018 e alterações; Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989; Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 – Institui a Lei Brasileira de inclusão de Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004; da Súmula 377, de 2009, do Superior Tribunal de Justiça (STJ) - visão monocular; e pelo art. 1 da Emenda à Lei Orgânica nº 16/2010; observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, totalizando **21(vinte e uma) vagas**.
- 2.2.1.2.** O percentual de **20% (vinte por cento)** de reserva de que trata o subitem 2.2.1. deste Edital será aplicado sobre o número total de vagas disponibilizadas por cargo/função e o limite legal estabelecido para este fim, conforme disposto no **Anexo I** deste Edital.
- 2.2.1.3.** Ao número de vagas, estabelecido no **Anexo I** deste Edital, poderão ser acrescentadas novas vagas autorizadas dentro do prazo de validade do certame, conforme necessidade do **Município de Coronel Fabriciano/MG**.
- 2.2.1.4.** Caso novas vagas sejam oferecidas durante o prazo de validade do certame, essas serão somadas às vagas já existentes e **20% (vinte por cento)** delas, considerando-se cada cargo, destinadas à PcD, sendo convocado conforme descrito no subitem 2.2.1.10.
- 2.2.1.5.** Caso a aplicação do percentual resulte em um número fracionado, haverá o arredondamento para a casa decimal superior.
- 2.2.1.6.** O candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) participará deste certame em igualdade de condições com os demais candidatos, considerando-se as condições especiais previstas nos atos normativos citados no subitem 2.2.1. deste Edital.
- 2.2.1.7.** O candidato inscrito na condição de PcD, se aprovado e classificado neste certame, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá a classificação em listagem classificatória exclusiva dos candidatos nesta condição.



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG - EDITAL Nº 01/2023



- 2.2.1.8.** O arredondamento descrito no subitem 2.2.1.5. não será aplicado caso o número resultante ultrapasse 20% (vinte por cento) do número de vagas prescritas; nesse caso, o número fracionado deverá ser reduzido, restando-se apenas o número inteiro sem a fração.
- 2.2.1.9.** Para cumprimento da reserva estabelecida na Lei Federal nº 7.853/1989, as vagas reservadas serão providas por candidato com deficiência (PcD) aprovado, nomeado e submetido à perícia médica, e a ordem de classificação do candidato nessa concorrência.
- 2.2.1.10.** A ordem de convocação dos candidatos às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD) será realizada da seguinte forma: o primeiro colocado será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, enquanto os demais candidatos aprovados serão convocados para ocupar a 10ª, 15ª e a 20ª vagas e assim sucessivamente, respeitando-se o intervalo de 05(cinco) vagas e observada a ordem de classificação.
- 2.2.1.11.** Em caso de desclassificação ou desistência do candidato convocado para vaga reservada para PcD, será convocado o próximo candidato da lista geral de classificação das PcD, até que aquela vaga seja ocupada.
- 2.2.1.12.** Após a investidura do candidato com deficiência (PcD), a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria nem de reabilitação, visto que deve ser compatível com o exercício do cargo, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.
- 2.2.2.** Caso surjam novas vagas, durante o prazo de validade do Concurso Público, essas deverão ser somadas às vagas já existentes e, novamente, ser aplicado o disposto no subitem 2.2.1.1.

3. DO(A) CARGO/FUNÇÃO

- 3.1.** A escolaridade exigida para o exercício do(a) cargo/função consta no **Anexo I** deste Edital.
- 3.2.** A comprovação de nível de escolaridade exigida para o exercício do(a) cargo/função será feita por meio de documento comprobatório de conclusão do curso (diploma/certidão/certificado), emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou credenciada pelo Conselho Estadual de Educação (CEE), com o devido registro, conforme **Anexo I** deste Edital.
- 3.2.1.** Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma/certificado, este documento poderá ser substituído por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida nos últimos 30(trinta) dias por instituição de ensino credenciada, **devendo o referido diploma/certificado ser apresentado em um prazo de 180(cento e oitenta) dias** contados da data estabelecida para a entrega da documentação descrita no item 15.5.
- 3.2.2.** Para fins de comprovação de escolaridade, o documento digital, seguido dos mesmos critérios do item 3.2. deste Edital, será aceito apenas se constar a assinatura digital ou código de autenticidade/validação.
- 3.3.** A jornada de trabalho dos candidatos nomeados é fixada pelo **Município de Coronel Fabriciano/MG**, conforme **Anexo I** deste Edital, em razão das atribuições a serem exercidas nos cargos/funções, respeitados, ainda, os atos normativos correspondentes, não se admitindo, por parte do candidato classificado, nenhuma alegação contrária aos atos normativos.



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL
FABRICIANO/MG - EDITAL Nº 01/2023**



- 3.3.1.** O horário e o local de trabalho dos candidatos nomeados serão estabelecidos à luz dos interesses e necessidades do **Município de Coronel Fabriciano/MG**.
- 3.4.** O vencimento inicial dos(as) cargos/funções encontra-se no **Anexo I** deste Edital.
- 3.5.** Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico Estatutário, em conformidade com as normas estabelecidas na Lei Municipal nº 1.548, de 05 de abril de 1.978, e alterações posteriores.
- 3.6.** Os candidatos nomeados e empossados estarão subordinados ao Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Coronel Fabriciano – PREVCEL.
- 3.7.** Conforme disposto no Decreto Municipal nº 2.054, de 07 de janeiro de 2005, o servidor público municipal para fazer jus ao vale-transporte, deverá residir em uma das cidades que compõem a Região Metropolitana do Vale do Aço.
- 3.8.** As atribuições a serem exercidas nos(as) cargos/funções constam do **Anexo II** deste Edital.
- 3.9.** O exercício do(a) cargo/função poderá implicar necessidade de viagem do servidor público, a critério do **Município de Coronel Fabriciano/MG**.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. DISPOSIÇÕES GERAIS DAS INSCRIÇÕES

- 4.1.1.** A inscrição do candidato neste certame implicará conhecimento e irrestrita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como de eventuais adiamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, em relação às quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 4.1.2.** Dentre as condições estabelecidas, fica ciente o candidato que, no ato voluntário de inscrição, concorda com a publicidade de dados tais como nome completo, data de nascimento, nº de inscrição, notas e resultados advindos do certame para o qual se inscreveu, em obediência ao preceito constitucional insculpido no *caput* do art. 37 da Constituição da República, de 1988, ao inciso III do art. 2º, § 3º do inciso X do art. 7º e aos incisos II, III e IV do mesmo artigo da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- 4.1.2.1.** O ato de inscrição autoriza a Banca Examinadora a coletar, tratar e processar os dados pessoais do candidato segundo os preceitos da LGPD.
- 4.1.3.** Não haverá, sob nenhum pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.
- 4.1.4.** Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por via postal, *e-mail* ou outro meio que não seja o estabelecido neste Edital.
- 4.1.5.** A inscrição e o valor da Taxa de Inscrição pago pelo candidato serão pessoais e intransferíveis.
- 4.1.6.** Além das exigências previstas neste Edital, o candidato terá pleno conhecimento de que, após convocação e nomeação:
- a) Não poderá alterar o(a) cargo/função indicado(a) no Concurso Público;
 - b) Deverá assumir a vaga escolhida, respeitada a respectiva opção, quando da inscrição, de acordo com o constante do **Anexo I**;
 - c) Para o preenchimento das vagas ofertadas, deverá ser respeitado o planejamento do **Município de Coronel Fabriciano/MG** e a ordem de classificação do certame, durante o



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL
FABRICIANO/MG - EDITAL Nº 01/2023



prazo de validade; e

- d) Estará vedada a acumulação remunerada de cargos, empregos ou funções em autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações mantidas pelo Poder Público, ressalvados os casos previstos no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal e com exceção quando houver compatibilização de horários.

4.1.6.1. A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários de trabalho, definidos pela Administração Pública.

4.1.6.2. Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorrem essas remunerações forem acumuláveis na atividade.

4.1.7. Para se evitar ônus desnecessário, o candidato deverá se orientar e apenas efetuar a inscrição e efetivar o pagamento do valor da taxa, após tomar conhecimento do disposto neste Edital, anexos e eventuais retificações, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o(a) cargo/função.

4.1.8. As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o **Município de Coronel Fabriciano/MG** e o **IBGP** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta (endereço inexato ou incompleto, opção incorreta referente ao(a) cargo/função que pretende concorrer), sendo-lhe assegurado o direito de recurso previsto no item 11. e subitens.

4.1.9. Declarações falsas ou inexatas fornecidas pelo candidato determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos delas decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, sendo-lhe assegurado o direito de recurso previsto no item 11. e subitens.

4.1.10. No ato da inscrição, não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, sendo de exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei.

4.1.11. O pagamento do valor da Taxa de Inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de se submeter ao certame.

4.1.12. Será confirmada apenas a inscrição realizada e paga conforme previsto neste Edital.

4.1.13. No ato da inscrição, o candidato poderá se inscrever em mais de um(a) cargo/função, desde que as provas sejam em datas e horários distintos, respeitado o turno das aplicações.

4.1.13.1. Caso o candidato se inscreva em **mais de um(a) cargo/função**, excetuada a situação prevista no subitem 4.1.13., será considerada válida aquela inscrição que tiver sido realizada por último. As demais inscrições do candidato, nessa situação, serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.

4.1.13.2. Quando do processamento das inscrições, se for verificada a efetivação de **mais de uma inscrição para o(a) mesmo(a) cargo/função**, por meio de pagamento ou isenção de pagamento de Taxa de Inscrição por um mesmo candidato, será considerada válida aquela inscrição que tiver sido realizada por último. As demais inscrições do candidato, nessa situação, serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL
FABRICIANO/MG - EDITAL Nº 01/2023**



- 4.1.14.** É vedada a participação como candidato de membro da Comissão do Concurso Público.
- 4.1.15.** Após confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato, no ato da inscrição, não será(ão) aceita(s):
- Alteração do(a) cargo/função indicado(a) pelo candidato;
 - Transferência de inscrição ou da isenção de pagamento da Taxa de Inscrição entre pessoas;
 - Transferência de pagamento da Taxa de Inscrição entre pessoas; e
 - Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de candidato com deficiência (PcD).
- 4.1.16.** A não comprovação do pagamento do valor da Taxa de Inscrição ou do pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.

4.2. DOS PROCEDIMENTOS DA INSCRIÇÃO

4.2.1. As inscrições deverão ser realizadas, exclusivamente, via *internet*, pelo endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br**, no *link* correspondente ao certame, no período **das 09h do dia 15/01/2024 às 15h59 do dia 15/02/2024**, de acordo com este Edital.

4.2.1.1. O candidato será direcionado ao sistema, para o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição e para o cadastramento de senha pessoal para acesso à área individualizada: “Área do Candidato”.

4.2.2. Durante o período permitido por este Edital, o candidato deverá efetuar a inscrição conforme estabelecido neste Edital e nos termos dos seguintes procedimentos:

- Ler atentamente o Edital e anexos;
- Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados, via *internet*;
- Gerar e imprimir o Comprovante de Inscrição (CI) e o boleto bancário; e
- Efetuar o pagamento da importância da Taxa de Inscrição descrita no subitem 4.2.3. deste Edital, por meio de boleto bancário, até a data-limite para o pagamento estabelecido no subitem 4.2.4. e subitem.

4.2.3. O valor da Taxa de Inscrição, a ser pago para participação neste certame será de:

Nível de Escolaridade	Valor da Inscrição
Fundamental	R\$ 50,00
Médio/Técnico	R\$ 75,00
Superior	R\$ 90,00

4.2.4. O pagamento do valor da Taxa de Inscrição deverá ser efetuado até o dia **16/02/2024**, em toda a rede bancária, observados a data de vencimento do boleto, os horários de atendimento e as transações financeiras de cada instituição bancária.

4.2.4.1. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o boleto poderá ser pago no 1º dia útil subsequente.

4.2.5. Não serão aceitos pagamentos do valor da Taxa de Inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, PIX, ordem de pagamento condicional ou extemporâneos ou por quaisquer outras formas que não as especificadas neste Edital.

4.2.5.1. Não será considerado pagamento do valor da Taxa de Inscrição com o simples agendamento, uma vez que este poderá não ser processado ante a eventual insuficiência de saldo ou outras situações que não permitam a efetivação do pagamento.



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL
FABRICIANO/MG - EDITAL Nº 01/2023



4.2.6. Após a geração do boleto bancário da Taxa de Inscrição, **é necessário aguardar, no mínimo, 02(duas) horas** para se efetuar o pagamento. Conforme exigência da FEBRABAN, esse prazo é necessário para a validação do código de barras perante o cedente.

4.2.6.1. Recomenda-se ao candidato que mantenha a guarda do boleto bancário da Taxa de Inscrição quitado e autenticado pela rede bancária ou acompanhado do comprovante do pagamento da referida taxa e do Comprovante de Inscrição (CI), bem como levá-los no dia das provas, caso seja necessário apresentar comprovação do pagamento da Taxa de Inscrição.

4.2.7. O boleto bancário será emitido em nome do requerente. Esse deverá possibilitar a leitura legível dos dados e do código de barras, sendo este ato de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se o **Município de Coronel Fabriciano/MG** e o **IBGP** de eventuais dificuldades na leitura e, conseqüentemente, na impossibilidade de efetivação da inscrição.

4.2.8. A (re)impressão do boleto bancário (2ª via) da Taxa de Inscrição será possível, via *internet*, no endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br**, somente **até às 17h do dia 16/02/2024**.

4.2.9. Serão tornadas sem efeito as inscrições cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida neste Edital, ficando o candidato impedido de participar do certame.

4.2.10. O **Município de Coronel Fabriciano/MG** e o **IBGP** não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições, pedidos de isenção não recebidos, por falhas de comunicação, *internet*, e eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário, congestionamento de linhas de comunicação, falhas de impressão, *uploads*, tamanhos e formatos de arquivos, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a (re)impressão do boleto bancário.

4.2.11. A conferência dos dados pessoais constantes do sistema de inscrição, bem como as correções/atualizações, se necessárias, serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.2.12. O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados arcará, exclusivamente, com as consequências advindas da respectiva omissão, não podendo alegar, posteriormente, esses dados para reivindicar a prerrogativa legal.

4.2.13. As inscrições deferidas serão divulgadas no endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br**, até o dia **23/02/2024**.

4.2.14. Nos casos em que o candidato tiver inscrição **indeferida** por inconsistência no pagamento do valor da Taxa de Inscrição, poderá interpor recurso, conforme item 11. e subitens.

4.3. DA DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.3.1. Somente será admitida a devolução da importância paga na Taxa de Inscrição nos seguintes casos:

- a) Cancelamento ou suspensão do certame;
- b) Pagamento extemporâneo ou em duplicidade;
- c) Alteração de datas de provas;
- d) Exclusão de cargo(s)/função(ões) ofertado(s); e
- e) Indeferimento da inscrição julgado pela Banca Examinadora.



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL
FABRICIANO/MG - EDITAL Nº 01/2023**



4.3.2. A devolução da Taxa de Inscrição deverá ser requerida no endereço eletrônico **novو.ibgpconcursos.com.br**, nos prazos estabelecidos para cada situação, contados a partir da disponibilização do ato de alteração/retificação do Edital.

4.3.3. Para se obter a devolução da Taxa de Inscrição, o candidato deverá informar os seguintes dados:

- a) Nome completo, CPF, nº da inscrição;
- b) Nome e número do banco, número da agência com dígito, número da conta corrente, nome completo e CPF do titular da conta; e
- c) Número(s) de telefone(s) com código de área e *e-mail*.

4.3.3.1. A veracidade dos dados informados é de exclusiva responsabilidade do candidato, que deverá estar ciente do subitem 4.3.3. deste Edital.

4.3.4. No caso de **cancelamento do certame**, previsto no subitem 4.3.1. deste Edital, o candidato deverá seguir o subitem de 4.3.7., obedecendo-se o prazo de até 30(trinta) dias após a data de publicação do ato.

4.3.5. No caso de pagamento extemporâneo ou em duplicidade ou com valor em desconformidade com este Edital, previstos no subitem 4.3.1. deste Edital, o candidato deverá seguir o subitem de 4.3.7., obedecendo-se o prazo de 10(dez) dias úteis após a data de publicação do ato.

4.3.6. Nos casos previstos no subitem 4.3.1. deste Edital, com exceção das alíneas “a” e “b”, o candidato deverá solicitar a devolução da Taxa de Inscrição pelo endereço eletrônico **novو.ibgpconcursos.com.br**, no prazo de 05(cinco) dias úteis após a data de publicação do ato.

4.3.7. Para a solicitação da restituição da Taxa de Inscrição, o candidato deverá cumprir todas as exigências deste Edital e enviar os documentos obrigatórios/comprobatórios previstos no subitem 4.3.8. deste Edital, por uma das seguintes formas:

- a) *E-mail*: **contato@ibgp.org.br**, registrado no campo assunto: **Concurso Público do Município de Coronel Fabriciano/MG – Edital nº 01/2023 – Nome do Candidato – Cargo/Função – Nº de Inscrição – Restituição da Taxa de Inscrição; ou**
- b) SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), com custos por conta do candidato endereçado à Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG – Caixa Postal: 7384, com data de postagem constante no envelope.

4.3.7.1. No envelope ofício fechado, na parte frontal, deverá constar:

RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG – EDITAL Nº
01/2023
NOME DO CANDIDATO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
CPF:
CARGO/FUNÇÃO:

4.3.7.2. A comprovação da tempestividade da solicitação de devolução da Taxa de Inscrição obedecerá ao previsto no item 17.27. deste Edital.

4.3.8. O candidato deverá encaminhar os seguintes documentos obrigatórios/comprobatórios:

- a) Formulário da restituição da Taxa de Inscrição, disponibilizado no endereço eletrônico previsto no subitem 4.3.2. deste Edital;
- b) Cópia do documento de identificação oficial com foto, conforme estabelecido neste Edital;
- e
- c) Comprovante do pagamento da Taxa de Inscrição, previsto no subitem 4.2.6.1. deste Edital.



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL
FABRICIANO/MG - EDITAL Nº 01/2023



- 4.3.9. A devolução da Taxa de Inscrição será processada no período dos **30(trinta) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado no subitem 4.3.4. deste Edital, por meio de depósito bancário na conta corrente informada no Formulário e estará sujeita à análise e aprovação do **IBGP**.
- 4.3.10. No caso de **pagamento extemporâneo ou em duplicidade**, o candidato deverá arcar com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução, ou seja, do valor da taxa de inscrição, será deduzido o valor dos custos bancários do boleto.
- 4.3.11. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) desde a data do pagamento da Taxa de Inscrição até a data da efetiva restituição.
- 4.3.12. O candidato que não requerer a restituição do valor da Taxa de Inscrição, no prazo e nas formas estabelecidas neste Edital, não poderá requerê-la posteriormente. É de exclusiva responsabilidade cumprir todas as exigências deste Edital.

4.4. DA COMUNICAÇÃO DO CERTAME

- 4.4.1 O endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br** é o canal frequente e oficial de comunicação do certame. Nele, o candidato poderá acompanhar comunicados e consultar dados do certame que serão divulgados, acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 4.4.2 Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital poderão ser encaminhados para o *e-mail* **contato@ibgp.org.br**.
- 4.4.3. As respostas aos *e-mails* encaminhados, ocorrerão, no prazo máximo de **48(quarenta e oito) horas**, contadas em período de dias úteis, excluídos os fins de semana, os recessos e os feriados.
- 4.4.4. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. **Em hipótese alguma, serão prestadas por telefone informações relativas a datas, locais e horários de realização das provas ou ao resultado no certame.**
- 4.4.5. O **IBGP** utiliza-se de redes sociais, **exclusivamente**, para divulgação de processos, não sendo canais oficiais do certame.

5. DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1. Poderá ser concedida isenção total de pagamento de Taxa de Inscrição somente aos candidatos amparados pelo Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008 e alterações; pelo Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022; pela Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999; ou pela Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, nos termos previstos neste Edital.
- 5.1.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no ato da inscrição, da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação dos respectivos documentos obrigatórios/comprobatórios previstos neste Edital.
- 5.2. A condição de **cidadão desempregado** será caracterizada pelo atendimento das seguintes situações, concomitantemente:



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL
FABRICIANO/MG - EDITAL Nº 01/2023**



- a) Não ter nenhum vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- b) Não ter vínculo estatutário vigente ou assemelhado com o Poder Público, nos âmbitos federal, estadual ou municipal;
- c) Não ter contrato de prestação de serviços vigente com o Poder Público, nos âmbitos federal, estadual ou municipal;
- d) Não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma;
- e) Não gozar de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada; e
- f) Não auferir nenhum tipo de renda, à exceção de seguro-desemprego.

5.2.1. Para comprovar tal condição, o candidato deverá enviar cópia dos seguintes documentos obrigatórios/comprobatórios:

- a) Declaração da condição em que se enquadra (**Anexo V**); **e**
- b) Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) com data de desligamento anterior ao período de solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, na situação “fechado” e com carimbo do Ministério do Trabalho e Previdência Social – MTP; **ou**
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) documento físico, da(s) página(s) de identificação com a foto (informações pessoais), da(s) página(s) de registro do último vínculo empregatício (contrato de trabalho); e da página subsequente em branco após o contrato de trabalho, sem registro de emprego **ou** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital, acompanhada de um documento de identificação oficial, contendo dados pessoais e todos os contratos de trabalho registrados.

5.3. A condição de **insuficiência econômico-financeira** será caracterizada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022.

5.3.1. Para comprovar tal condição, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) o candidato deverá:

- a) Indicar o Número de Identificação Social (NIS) válido, atribuído pelo CadÚnico, no Formulário Eletrônico de Inscrição, quando do preenchimento;
- b) Apresentar declaração legível de vulnerabilidade econômica, datada e assinada, conforme **Anexo V** deste Edital, declarando que não dispõe de recursos para o pagamento do valor da taxa de inscrição, sem prejuízo do próprio sustento e da família; **e**
- c) Apresentar o comprovante de registro de inscrição no CadÚnico, obtido no endereço eletrônico <https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/>.

5.3.2. A inscrição deverá ser válida e reconhecida no sistema do órgão gestor do CadÚnico - Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS) e será objeto de consulta pelo **IBGP**, não sendo aceito tão-somente o protocolo de cadastramento no CadÚnico.

5.4. Para solicitar a isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, o candidato deverá enviar os documentos obrigatórios/comprobatórios correspondentes à própria condição, previstas neste Edital, no período entre às **09h do dia 15/01/2024 até às 15h59 do dia 17/01/2024**, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF.

5.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato as informações prestadas, bem como enviar os documentos obrigatórios/comprobatórios, **no prazo estabelecido no item 5.4.**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br** – **“Área do Candidato”**, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, salvo com o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e cujo tamanho ultrapasse 5MB.**



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL
FABRICIANO/MG - EDITAL Nº 01/2023



- 5.6. Não será permitida a complementação de documentos, nem mesmo no período recursal.
- 5.7. Não será concedida isenção de pagamento de Taxa de Inscrição ao candidato que:
- Deixar de efetuar a inscrição e de solicitar a isenção;
 - Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - Fraudar e/ou falsificar documentos comprobatórios;
 - Não informar o NIS corretamente ou informá-lo nas situações de inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa ou não o informar;
 - Não apresentar os documentos obrigatórios/comprobatórios, previstos deste Edital;
 - Fora do prazo estabelecido neste Edital; e
 - Em desconformidade com este Edital.
- 5.7.1. A solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será **indeferida**, assegurado ao candidato o direito de interpor recurso, estabelecido no item 11. e subitens.
- 5.8. Declarações falsas ou inexatas fornecidas pelo candidato serão de inteira responsabilidade dele, que estará sujeito a responder civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, pelas sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936/1979, bem como responder por falsidade ideológica, disposto no art. 299 do Código Penal.
- 5.8.1. Constatada, a qualquer tempo, a declaração falsa, a irregularidade da inscrição ou a isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, a inscrição ou a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos decorrentes, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 5.9. O resultado da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição será divulgado no endereço eletrônico novo.ibgpconcursos.com.br, até o dia **26/01/2024**.
- 5.10. A solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição deferida ou indeferida, após a análise dos recursos, será divulgada no endereço eletrônico novo.ibgpconcursos.com.br.
- 5.11. O candidato cuja solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição for **indeferida**, mesmo após interposição de recurso, nos termos do item 11. e subitens, deverá efetuar novamente a respectiva inscrição no certame, conforme previstos no item 4. e subitens deste Edital. Caso assim não proceda, será automaticamente **eliminado** do certame.
- 5.12. O recurso apresentado pelo **indeferimento** da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição não terá efeito suspensivo, sendo condição de validade da inscrição o pagamento da respectiva taxa pelo candidato, conforme previsto neste Edital.
- 5.12.1. O boleto bancário será disponibilizado no endereço eletrônico novo.ibgpconcursos.com.br, durante todo o período de inscrição, e deverá ser pago até o dia **16/02/2024**.
- 5.13. O candidato que não atender rigorosamente ao previsto neste Edital será automaticamente **eliminado** do certame.
- 5.14. O candidato que tiver a isenção de pagamento de Taxa de Inscrição **deferida**, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo(a) cargo/função, terá a isenção **cancelada**, sem direito à restituição da inscrição paga.
- 5.14.1. O candidato poderá consultar a situação da inscrição no endereço eletrônico novo.ibgpconcursos.com.br – “Área do Candidato”, sendo o único responsável por



consultar e conferir a respectiva inscrição no certame.

5.15. Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

6. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

6.1. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD):

6.1.1. Para fins de reserva de vagas, considera-se Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999 com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004 e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021; na situação prevista no §1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 - Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, e no enunciado da Súmula nº 377 do STJ (“O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concursos/processos seletivos, às vagas reservadas aos deficientes” - 2009), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e o Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009, e ainda a Lei Federal nº 13.146/2015 e o Decreto nº 9.508/2018, assim definidas:

- a) **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando-se o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
- b) **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de 41dB (quarenta e um decibéis) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1000Hz, 2000Hz e 3000Hz;
- c) **Deficiência visual:** cegueira, quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P igual ou menor que 0,05WHO no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão (visão subnormal) quando a acuidade visual é entre 20/70P, 0,3 e 0,05WHO no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual, em ambos os olhos, for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores; visão monocular;
- d) **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, aliada à manifestação antes dos 18(dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança, habilidades acadêmicas; lazer e trabalho; e
- e) **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

6.1.2. Às Pessoas com Deficiência (PcD), é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em concursos públicos ou processos seletivos, nos termos previstos no item 2.2. deste Edital, devendo ser observada a compatibilidade da deficiência com a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas no(a) cargo/função, na forma prevista na legislação específica.

6.1.2.1. Respeitada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições para o exercício do(a) cargo/função, o candidato com deficiência que pretenda concorrer às vagas reservadas, por força de lei, deverá declarar essa condição no ato da inscrição, observado o disposto neste Edital.

6.1.3. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, deverão permitir o desempenho adequado das atribuições para o exercício do(a) cargo/função.



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL
FABRICIANO/MG - EDITAL Nº 01/2023



- 6.1.4.** No ato da inscrição, o candidato com deficiência que pretenda concorrer às vagas reservadas, por força de lei, deverá declarar essa condição, observado o disposto neste Edital, e estar ciente quanto à natureza e à complexidade da deficiência com as atribuições a serem exercidas no(a) cargo/função e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho.
- 6.1.5.** A ausência de reserva de vagas para candidatos com deficiência (PcD), prevista neste Edital, não impede a existência futura e a convocação de candidatos nessa condição.
- 6.1.6.** Na falta de candidatos com deficiência (PcD) classificados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas por candidatos classificados na ampla concorrência, observada a ordem de classificação.
- 6.1.7.** O candidato com deficiência (PcD) poderá concorrer à vaga reservada para PcD, porém, no ato da inscrição, além de observar o previsto no item 6. e subitens, deverá:
- Informar ser Pessoa com Deficiência (PcD);
 - Selecionar o tipo de deficiência;
 - Especificar a deficiência;
 - Informar se necessita de condições especiais para a realização das provas e indicá-las, nos termos do §1º do art. 4 do Decreto Federal nº 9.508/2018 e alterações; e
 - Manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas às PcD.
- 6.1.7.1.** O candidato com deficiência (PcD) que, no ato da inscrição, não indicar essa condição não poderá, a partir de então, concorrer às vagas reservadas.
- 6.1.8.** O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser Pessoa com Deficiência (PcD), especificando-se, no Formulário Eletrônico de Inscrição, que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá encaminhar **no prazo estabelecido no subitem 4.2.1.**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico novo.ibgpconcursos.com.br – **“Área do Candidato”, em arquivo único, formato exclusivo de PDF, salvo com o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e cujo tamanho ultrapasse 5MB,** o seguinte documento obrigatório/comprobatório:
- Cópia do Laudo Médico, conforme modelo do **Anexo VI** deste Edital, atestando-se a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças (CID), contendo-se, obrigatoriamente, a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável pela emissão.
- 6.1.8.1.** O Laudo Médico deverá expressar, obrigatoriamente, as categorias em que se enquadra o candidato nos termos constantes do subitem 6.1.1. deste Edital.
- 6.1.8.2.** Caso o Laudo Médico não tenha as informações obrigatórias (nome completo do médico, especialidade, número de registro do Conselho Regional de Medicina – CRM, assinatura e carimbo) ou se estiver ilegível, não será válido.
- 6.1.8.3.** O médico se responsabilizará pela veracidade das informações prestadas, sob as penas da lei.
- 6.1.8.4.** O candidato, ao encaminhar a documentação prevista no subitem 6.1.8. e subitens, deverá se atentar para que o arquivo esteja em perfeita condição de análise, não podendo estar ilegível, rasurado, incompleto e cortado, sendo esses os motivos para o indeferimento da solicitação.



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL
FABRICIANO/MG - EDITAL Nº 01/2023**



- 6.1.8.5.** O candidato que não cumprir o previsto no subitem 6.1.8. e subitens terão a inscrição processada como candidato de ampla concorrência, não podendo alegar posteriormente tal condição para reivindicar a prerrogativa legal.
- 6.1.9.** O candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas às PcD, mesmo que declarada tal condição no ato de inscrição, se:
- a) Não enviar o Laudo Médico;
 - b) Enviar o Laudo Médico fora do prazo estabelecido neste Edital;
 - c) O Laudo Médico não tiver todas as informações exigidas neste Edital; e
 - d) Não seguir as instruções constantes deste Edital.
- 6.1.10.** A realização das provas com condições especiais será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**.
- 6.1.11.** Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos previstos neste Edital, não concorrerão às vagas reservadas às PcD, sendo-lhe assegurado o direito de recurso, previsto no item 11. e subitens.
- 6.1.12.** Não será permitido, em nenhuma hipótese, qualquer alteração ou acréscimo de novos documentos após o período de inscrição, conforme previsto neste Edital.
- 6.1.13.** A publicação da solicitação para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD) será divulgada no endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br** no dia **23/02/2024**.
- 6.1.14.** Após a nomeação do candidato com deficiência (PcD) no(a) cargo/função para o(a) qual foi aprovado, o grau de deficiência não poderá ser arguido para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou de aposentadoria por invalidez.

7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 7.1.** Condições especiais para realização das provas poderão ser requeridas tanto para Pessoas com Deficiência (PcD) quanto para pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, tenham necessidade.
- 7.2.** O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser Pessoa com Deficiência (PcD), especificando-a no Formulário Eletrônico de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá seguir as orientações previstas no subitem 6.1.8. e subitens para o atendimento especial e indicar as condições especiais (atendimento especial) de que necessita, quando houver, para a realização das provas.
- 7.3.** A realização das provas, nas condições especiais, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**, além de ficar sujeita à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 7.4.** O **IBGP** assegurará aos candidatos com deficiência (PcD), locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos para auxílio durante a realização das provas.
- 7.5.** O candidato com deficiência física, previsto no subitem 6.1.1. deste Edital, que necessitar de mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização das provas, fiscal para auxiliar no manuseio das provas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc., deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, previstos no subitem 6.1.8. e subitens, no



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL
FABRICIANO/MG - EDITAL Nº 01/2023



período previsto das inscrições.

- 7.6. O candidato que, eventualmente, não cumprir o previsto no item 7. e subitens, deixando-se de indicar a condição especial de que necessita, não será atendido.
- 7.7. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar essa condição, informando-se, na solicitação, que necessita de auxílio para a transcrição das respostas. Nesse caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal.
- 7.8. O candidato que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá apresentar os documentos obrigatórios/comprobatórios, descritos no subitem 6.1.8. e subitens, no período previsto das inscrições, com a especificação e a justificativa da necessidade até o término do período das inscrições.
- 7.9. O candidato com deficiência auditiva, descrito no subitem 6.1.1. deste Edital, que necessitar do atendimento do tradutor-intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, estabelecidos no subitem 6.1.8. e subitens, no período previsto das inscrições.
- 7.9.1. O candidato que necessitar de auxílio além do esperado no item 7.9. deste Edital deverá encaminhar o Laudo Médico, indicado no subitem 6.1.8. deste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.
- 7.10. O candidato com deficiência visual, previsto no subitem 6.1.1. deste Edital, que necessitar de provas ampliadas, de leitura ou transcrição das provas (ledor/transcritor), deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, previstos no subitem 6.1.8. e subitens, período previsto das inscrições.
- 7.10.1. Os candidatos que solicitarem ledor/transcritor terão esse auxílio oferecido por leitura em voz alta, de todas as provas, sem realizar nenhum tipo de interpretação ou explicação sobre os conteúdos, em sala individual.
- 7.10.1.1. Quando necessitar de provas ampliadas, serão oferecidas provas com letra (fonte) correspondente ao tamanho 24. O candidato que necessitar de provas em papel especial com letra (fonte) superior ao tamanho 24 deverá encaminhar o Laudo Médico, previsto no subitem 6.1.8. deste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.
- 7.11. O Município de Coronel Fabriciano/MG e o IBGP eximem-se da responsabilidade, sob qualquer alegação por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição cometidos pelo Fiscal.
- 7.12. Considerando-se a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão enviar o Laudo Médico, **no prazo estabelecido no subitem 4.2.1.**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico novo.ibgpconcursos.com.br – “**Área do Candidato**”, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, salvo com o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e cujo tamanho ultrapasse 5MB.**
- 7.13. A critério médico devidamente comprovado, por meio de Laudo Médico, conforme modelo do Anexo VI deste Edital, o candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas a PcD, e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas, deverá enviar o requerimento de próprio punho, datado e assinado, indicando-se as condições de que necessita para



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG - EDITAL Nº 01/2023



a realização e as razões, acompanhado de Laudo Médico, previsto no subitem 6.1.8. deste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade e as razões da solicitação.

- 7.14.** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá seguir as exigências previstas neste Edital, inclusive nos itens 7.13. e 7.19.
- 7.15.** As solicitações de condições especiais para a realização das provas deverão ser realizadas durante o período de inscrição.
- 7.16.** O candidato que não cumprir o previsto no subitem 6.1.8. e subitens e no item 7. e subitens, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida. Ao candidato, fica a exclusiva responsabilidade de cumprir o previsto neste Edital.
- 7.17.** Não será permitido, em nenhuma hipótese, qualquer alteração ou acréscimo de novos documentos após o período de inscrição, conforme previsto neste Edital.

7.18. DOS CANDIDATOS SABATISTAS

- 7.18.1.** Aos candidatos SABATISTAS, pessoas que, por convicção religiosa, guardam o sábado para garantir o direito de realizar as provas a partir do pôr do sol, deverão enviar a solicitação e os documentos obrigatórios/comprobatórios, conforme subitem 7.18.2. deste Edital, **no prazo estabelecido no subitem 4.2.1., exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico novo.ibgpconcursos.com.br – “Área do Candidato”, em arquivo único, formato exclusivo de PDF, salvo com o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e cujo tamanho ultrapasse 5MB.**
- 7.18.2.** O documento obrigatório/comprobatório para a condição prevista no subitem 7.18.1. será:
- a) Atestado comprobatório da confissão religiosa, emitido pelo representante devidamente qualificado da comunidade religiosa a qual está filiado.
- 7.18.3.** Será resguardado a esses candidatos o tempo de duração de provas a que todos têm direito.
- 7.18.4.** Os candidatos que não cumprirem as exigências previstas neste Edital seguirão as mesmas normas dos demais candidatos, inclusive quanto ao dia e horário da realização das provas, sem qualquer diferenciação de horário.

7.19. DAS CANDIDATAS LACTANTES

- 7.19.1.** As candidatas lactantes que não cumprirem o previsto no item 7. e subitens, inclusive os itens 7.13. e 7.19. e subitens deste Edital, e os prazos previstos neste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderão **não ter a solicitação/condição especial atendida** por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.
- 7.19.2.** Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado neste Edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 7.19.3.** O tempo despendido para amamentação será contabilizado pelo Fiscal e compensado durante a realização das provas em igual período.
- 7.19.4.** Para amamentação, a criança deverá permanecer em sala reservada, determinada pela Coordenação do certame.
- 7.19.5.** A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por seu cuidado (familiar ou terceiro indicado pela candidata); e a respectiva permanência temporária, em



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL
FABRICIANO/MG - EDITAL Nº 01/2023**



local apropriado, será autorizada pela Coordenação do certame.

7.19.5.1. Os telefones celulares, aparelhos eletrônicos e demais materiais previstos, no subitem 9.2.10. e subitem, do adulto responsável pela guarda da criança, deverão permanecer no local determinado pela Coordenação do certame durante todo o período de realização das provas.

7.19.6. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por um Fiscal, do sexo feminino, o qual garantirá que a conduta esteja de acordo com o previsto neste Edital.

7.19.7. Nos momentos necessários da amamentação, a candidata lactante poderá se ausentar temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma Fiscal.

7.19.8. A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários e na sala determinada pela Coordenação do certame, permanecendo-se somente a candidata lactante, a criança e a Fiscal.

7.19.9. O **IBGP** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança, devendo a candidata lactante levar acompanhante para tanto, sob pena de não poder realizar as provas.

7.20. Após o prazo de inscrição o candidato que passar a necessitar de atendimento especial, deverá entrar em contato com o **IBGP**, com antecedência mínima de 07(sete) dias úteis da realização das provas pelo *e-mail* contato@ibgp.org.br, sendo que a possibilidade técnica será examinada pelo **IBGP**, além de ficar sujeita à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

8. DA COMPROVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

8.1 Não será enviado, via postal, o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI). A data, o horário e o local da realização das provas serão disponibilizados em **até 05(cinco) dias antes da data de aplicação da prova**, no endereço eletrônico novo.ibgpconcursos.com.br.

8.1.1. Para visualizar o CDI, no qual conterà todas as informações sobre data, horário e local das provas, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico novo.ibgpconcursos.com.br - “Área do Candidato” – “CDI”, utilizando-se o CPF e senha cadastrados no sistema, a partir da data estabelecida no item 8.1.

8.1.2. Caso o candidato não visualize o CDI no endereço eletrônico novo.ibgpconcursos.com.br dentro do período estabelecido, deverá entrar em contato com o **IBGP** pelo *e-mail* contato@ibgp.org.br.

8.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de ausência ou atraso.

8.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de se evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável visitar o local de realização das provas com antecedência.

8.4. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

8.5. O não comparecimento às provas ou o atraso do candidato, por qualquer motivo, caracterizará na respectiva desistência no certame e, conseqüentemente, na **eliminação** do candidato.

8.5.1. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver o nome constando na lista de candidatos para



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL
FABRICIANO/MG - EDITAL Nº 01/2023**



realização das provas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento da Taxa de Inscrição, efetuado, previsto no subitem 4.2.6.1. deste Edital, poderá participar do certame, devendo-se preencher e assinar, no dia das provas, Formulário de Condicionabilidade.

8.5.1.1. A inclusão de que trata o subitem 8.5.1. será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

8.5.1.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.6. É obrigação e de inteira responsabilidade do candidato conferir todas as informações constantes no CDI.

8.7. Eventuais erros de digitação verificados no CDI, ou erros observados nos documentos impressos pelo candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identificação, conforme estabelecido neste Edital, CPF, data de nascimento e endereço deverão, **obrigatoriamente**, ser corrigidos, considerando-se as seguintes condições:

- a) No dia da realização das provas: informar a situação ao Fiscal de sala, que constará como registro de ocorrência;
- b) Até a publicação do resultado preliminar com classificação, no endereço eletrônico **novو.ibgpconcursos.com.br** – “Área do Candidato”;
- c) Após a publicação do resultado preliminar com classificação até a homologação deste certame: SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR) com custos por conta do candidato, endereçado ao **IBGP**, endereçado à Avenida do Contorno, nº 1298 – sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG – CEP: 30.110-008 – Caixa Postal: 7384. No envelope ofício fechado, devidamente preenchido, constando-se na parte frontal:

<p>ERRO NOS DADOS PESSOAIS CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG – EDITAL Nº 01/2023</p> <p>NOME DO CANDIDATO: NÚMERO DE INSCRIÇÃO: CPF: CARGO/FUNÇÃO: DATA DE POSTAGEM CONSTANTE NO ENVELOPE:</p>

- d) Após a data de homologação e durante o prazo de validade do certame: perante a Prefeitura de Coronel Fabriciano/MG, situada à Praça Dr. Louis Ensck, nº 64 - Centro - Coronel Fabriciano/MG - CEP: 35170-033, das 13h às 17h, de segunda-feira a sexta-feira (dias úteis).

8.7.1. A comprovação da tempestividade da incorreção nos dados pessoais obedecerá ao previsto no item 17.27. deste Edital.

8.7.2. O candidato que não solicitar a correção dos dados pessoais, nos termos do item 8.7. e subitens, deverá arcar, **exclusivamente**, com as consequências advindas de omissão.

8.7.3. O candidato não poderá alegar desconhecimento dessa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

8.8. Em hipótese alguma, serão efetuadas alterações nos dados informados, confirmados e transmitidos pelo candidato no ato da inscrição, relativos ao(à) cargo/função, à condição a que concorre (vagas de ampla concorrência ou reservadas), excetuando-se as previstas no item 8.7. e subitens.



9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1. DO LOCAL DAS PROVAS

- 9.1.1.** O ato de confirmação do dia, local e horário de realização das provas, por meio do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), será divulgado no endereço eletrônico novo.ibgpconcursos.com.br, previsto no item 8.1. e subitem.
- 9.1.2.** As provas serão realizadas no Estado de Minas Gerais, na cidade de Coronel Fabriciano.
- 9.1.3.** Na hipótese em que o número de candidatos inscritos exceda a capacidade dos locais e espaços disponíveis na cidade de realização das Provas, o **Município de Coronel Fabriciano/MG** e o **IBGP** se reservarão o direito de indicar e alocar os candidatos em locais de provas em cidades próximas, para realizar a demanda, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 9.1.4.** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaços físicos) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis na cidade, o **Município de Coronel Fabriciano/MG** reserva-se o direito de alterar a data provável para realização das provas.
- 9.1.5.** Havendo alteração na data das provas, os candidatos serão comunicados com a devida antecedência, através de publicação da nova data nos endereços eletrônicos novo.ibgpconcursos.com.br e www.fabriciano.mg.gov.br, além da imprensa escrita e falada.
- 9.1.6.** O certame poderá ser cancelado, tendo alterado o local e/ou a data de realização das provas em virtude de caso fortuito ou de força maior. Nesse caso, o **IBGP** comunicará o fato aos candidatos por meio dos contatos informados quando do ato da inscrição.
- 9.1.7.** Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data estabelecida e do horário ou da cidade/espaço físico determinado pelo **IBGP**.
- 9.1.8.** Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados.
- 9.1.9.** Os candidatos deverão comparecer aos locais determinados **60(sessenta) minutos antes do horário de início das provas**, munidos do **documento oficial de identificação com foto**, de **caneta esferográfica de tinta azul ou preta** com estrutura transparente e do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para a realização das provas.
- 9.1.9.1.** Nos locais de realização das provas, não será permitida a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo **IBGP**, salvo o previsto no item 7.19. deste Edital.
- 9.1.10.** Será **eliminado** deste certame o candidato que se **apresentar após o horário de fechamento dos portões**, conforme estabelecido no subitem 9.2.1.1. deste Edital, ou não comparecer para a realização das provas no dia, horário e local para as quais foi convocado, seja qual for o motivo alegado.
- 9.1.11.** Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 9.1.12.** É de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações no endereço eletrônico novo.ibgpconcursos.com.br.



9.2. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

9.2.1. A aplicação da Prova ocorrerá nas datas prováveis de **16/03/2024 (sábado), no turno da tarde, e 17/03/2024 (domingo), nos turnos da manhã e da tarde**, divididos por cargo, conforme descrito no **Anexo XIII - Quadro de Horários de Provas** deste Edital.

9.2.1.1. Os portões serão abertos em até **01(uma) hora** antes do início das provas e **fechados, impreterivelmente**, às **15h00min00seg** no sábado, e às **09h00min00seg** no turno da manhã de domingo e às **14h00min00seg** no turno da tarde de domingo, no horário de Brasília/DF.

9.2.2. A duração das provas para todos(as) os(as) cargos/funções será de **02h30(duas horas e trinta minutos)**, incluído, nesse tempo, a distribuição da prova, leitura das instruções e preenchimento da Folha de Respostas da prova, sendo responsabilidade do candidato observar os horários estabelecidos.

9.2.3. O ingresso na sala de prova será permitido **somente** ao candidato que estiver munido de um dos **documentos de identificação original com foto** previstos a seguir:

- a) Cédula e/ou Carteira de Identidade (RG) expedida por Secretaria de Segurança Pública, Forças Armadas, Comando/Polícia Militar e Polícia ou Corpo de Bombeiros;
- b) Cédula de Identidade fornecida por órgão público, órgão fiscalizador de exercício profissional, órgão de classe competente, ou por Conselho de Classe que por força de Lei Federal valham como documento de identidade;
- c) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto, que contenha o número do Documento de Identidade (RG); Identidades Funcionais, de acordo com o Decreto nº 10.226, de 05 de março de 2020;
- d) Passaporte brasileiro emitido pela Polícia Federal ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Certificado de Reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como documento de identificação oficial; e
- e) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) documento físico com foto; e
- f) Documentos digitais, com foto (e-Título com foto, CNH digital e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

9.2.4. **Não serão aceitos** como documentos de identificação: quaisquer documentos sem foto; cópia de documento, mesmo que autenticado em cartório; protocolo de qualquer outro documento; certidão de nascimento ou de casamento; título eleitoral; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) sem foto, expedida antes da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; carteira de estudante; crachá de identidade funcional de natureza pública ou privada; Comprovante de Inscrição (CI) ou Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI); ou qualquer outro documento não previsto neste Edital.

9.2.5. Caso o candidato esteja impossibilitado(a) de exibir, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30(trinta) dias, ocasião em que será submetido(a) à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

9.2.5.1. Para confirmação da identificação, **o candidato deverá apresentar, em até no máximo 10(dez) dias após a data da prova**, o documento de identificação digital (e-Título com foto, CNH digital ou RG digital), inserindo o documento no endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br** – “Área do Candidato” – “Dados Cadastrais” **ou** o documento de identificação físico, comparecendo ao **IBGP**, situado à Avenida do Contorno, nº 1298 - Sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte/MG.



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL
FABRICIANO/MG - EDITAL Nº 01/2023



- 9.2.5.2.** Caso o candidato não apresente a identificação no prazo estabelecido no subitem anterior, o mesmo será **eliminado** do Concurso Público.
- 9.2.6.** Os documentos, conforme estabelecido no subitem 9.2.3. deste Edital a serem, **obrigatoriamente**, apresentados pelo candidato, nas etapas do certame, deverão estar em perfeita condição, legível, a fim de permitir, com clareza, a identificação deste.
- 9.2.7.** Somente documentos originais com foto, conforme estabelecido no subitem 9.2.3., garantirão a identificação do candidato e a permissão para realizar qualquer etapa do certame.
- 9.2.8.** Serão aceitos, nas etapas do certame, os documentos estabelecidos no subitem 9.2.3. deste Edital, mesmo se estiverem vencidos.
- 9.2.8.1.** Não serão aceitos documentos com foto infantil ou antiga que inviabilize a completa identificação do candidato ou de assinatura.
- 9.2.9.** Por motivo de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, durante a realização das provas, e assim permanecer até a saída definitiva do local de provas.
- 9.2.10.** Durante o período de realização das provas, **sob pena de eliminação, não será permitido** ao candidato fazer uso, portar ou deixar sob a mesa caneta esferográfica com estrutura não transparente, lápis, lapiseira corretivo, borracha, lápis-borracha, régua; óculos escuros; boné, chapéu, gorro ou similares; lenço; relógio de qualquer tipo; fone de ouvido, protetores, abafadores, tampões e/ou similares auriculares; calculadora; *notebook, tablet, pen drive*; folha avulsa de qualquer tipo e/ou anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais; telefone celular, *smartphone* ou similar, mesmo que desligados; qualquer aparelho eletrônico e/ou quaisquer instrumentos que receba, transmita ou armazene informações.
- 9.2.10.1.** É vedado o ingresso de candidato na sala ou no local de provas portando arma de qualquer espécie, mesmo que tenha autorização para o respectivo porte, ou que esteja uniformizado e/ou de serviço.
- 9.2.10.2.** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou deles com outras pessoas além da Comissão do Concurso Público.
- 9.2.10.3.** Durante a realização das provas, o candidato não poderá fazer anotações em quaisquer outros meios que não sejam os permitidos, nem consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura, sob pena de **eliminação** do certame.
- 9.2.11.** O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá **manter** telefone celular e/ou qualquer aparelho eletrônico, que esteja sob posse dele, **completamente desligados**, ainda que os sinais de alarme estejam, nos modos de vibração e/ou silencioso, e assim permanecerem até a saída definitiva do candidato do local de provas.
- 9.2.11.1.** É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo-se que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado, sob pena de exclusão do certame.
- 9.2.11.1.1.** Caso algum som seja emitido, mesmo dentro de embalagem fornecida pela Coordenação do certame, o candidato poderá ser **eliminado** do certame.
- 9.2.12.** O IBGP recomenda que o candidato leve apenas o documento original de identificação



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG - EDITAL Nº 01/2023



oficial, especificado no subitem 9.2.3., caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente e o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para a realização da prova. Recomenda-se, também, não levar quaisquer dos objetos citados no subitem 9.2.10.

9.2.12.1. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pelo **IBGP**, exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer no local determinado pela Coordenação do certame durante toda a aplicação das provas.

9.2.13. O Município de Coronel Fabriciano/MG e o **IBGP** não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos ou de quaisquer objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados ou por esquecimento do candidato.

9.2.14. O candidato poderá ser submetido à revista pessoal ou à inspeção individual por meio de detector de metais, ou a qualquer outro procedimento determinado pela Comissão Fiscalizadora, durante a realização das provas, por medida de segurança no certame, sob pena de **eliminação**, em caso de recusa.

9.2.15. O candidato poderá se retirar do local de realização das provas somente mediante consentimento prévio do Fiscal e/ou acompanhado por membro da Coordenação do certame.

9.2.16. O descumprimento de quaisquer exigências previstas neste Edital e/ou instruções determinadas pela Coordenação do certame implicará **eliminação** do candidato, sem direito à reaplicação de provas.

9.3. DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

9.3.1. As Provas Objetivas de Múltipla Escolha, de caráter classificatório e eliminatório, serão aplicadas aos candidatos de todos os(as) cargos/funções.

9.3.2. A Prova Objetiva consistirá no número de questões, de acordo com o nível de escolaridade previsto para o(a) cargo/função, conforme **Anexo III** deste Edital, com 04(quatro) alternativas de resposta, sendo uma só a correta.

9.3.3. A Prova Objetiva versará sobre os conteúdos programáticos definidos no **Anexo IV** deste Edital, que servirão apenas como direcionamento de estudos aos conteúdos propostos, cabendo ao candidato se preparar para realização das provas da forma que melhor lhe couber.

9.3.4. Será fornecido ao candidato o Caderno de Questões e, em seguida, a Folha de Respostas, para aposição da assinatura, no campo próprio, e transcrição das respostas.

9.3.5. O candidato deverá conferir os dados pessoais impressos na Folha de Respostas.

9.3.5.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato apor assinatura na Folha de Respostas. Na ausência da assinatura na Folha de Respostas, o candidato será **eliminada** do certame.

9.3.5.2. A assinatura do candidato na Folha de Respostas deverá ser equivalente àquela constante no documento de identificação oficial com foto, conforme estabelecido neste Edital, sendo vedado a rubrica em caso de o documento não ser assinado dessa forma.



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL
FABRICIANO/MG - EDITAL Nº 01/2023**



- 9.3.6.** Somente será permitida a transcrição das respostas na Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção, feita com **caneta esferográfica de tinta azul ou preta** com estrutura transparente, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições especiais solicitadas e concedidas aos candidatos para a realização das provas, conforme itens 6. e 7. e respectivos subitens.
- 9.3.7.** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade da respectiva correção.
- 9.3.8.** Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 9.3.9.** Serão consideradas nulas as Folhas de Respostas que estiverem sem assinatura, marcadas ou escritas a lápis ou a caneta esferográfica, que não seja de tinta azul ou preta, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos, forma etc.) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.
- 9.3.9.1.** Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 9.3.9.2.** O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade ao previsto neste Edital e no Caderno de Provas ou com instruções determinadas pela Banca Examinadora, sob pena de **eliminação** do certame.
- 9.3.10.** Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente do local de realização das provas mediante a **entrega obrigatória** da Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada, ao Fiscal e/ou conforme previsto neste Edital.
- 9.3.10.1.** Os candidatos não poderão ausentar-se da sala ou do local de provas para utilização dos banheiros ou beber água, antes de decorrida **01(uma) hora** do início ou **15(quinze) minutos** antes do término.
- 9.3.11.** Os **03(três) últimos candidatos** deverão permanecer nas respectivas salas até que o último candidato entregue a prova, e somente poderão deixar o local de provas **juntos**, não sendo possível nem mesmo a utilização do banheiro e bebedouro.
- 9.3.12.** Os candidatos poderão levar consigo o Caderno de Questões após ter concluído a prova.
- 9.3.13.** No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da Banca Examinadora e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas, critérios de avaliação e/ou de classificação.

9.4. DA PROVA DE TÍTULOS

- 9.4.1.** A Segunda Etapa para os cargos de **Nível Superior** deste Concurso Público, será constituída de Prova de Títulos, de caráter classificatório.
- 9.4.2.** Para a Prova de Títulos serão considerados e pontuados a formação acadêmica e a experiência profissional do candidato.



- 9.4.3.** Os pontos referentes à Prova de Títulos serão apurados conforme descrito no quadro do **Anexo VIII**.
- 9.4.4.** Serão convocados, por meio de divulgação no endereço eletrônico: **novو.ibgpconcursos.com.br**, a apresentarem os títulos para análise, os candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escola, conforme item 10.1., limitados ao total de **10(dez) vezes** o número de vagas ofertadas para o cargo, acrescido dos candidatos empatados na última posição, respeitado o Edital e o **Anexo I**, os quais terão **03(três) dias** para o envio dos documentos descritos no **Anexo VIII**.
- 9.4.5.** Os candidatos convocados para a Prova de Títulos deverão, durante o período e horário divulgados, acessar o endereço eletrônico **novو.ibgpconcursos.com.br**, realizar o *download* do “Formulário de Avaliação de Títulos”, preenchê-lo corretamente conforme instrução, para que este seja a “folha de rosto” dos documentos a serem enviados.
- 9.4.6.** Com o intuito de facilitar a manipulação dos documentos pela Banca Examinadora, sugere-se que os documentos fiquem organizados e sigam a ordem de posicionamento especificada nos critérios de avaliação previsto no **Anexo VIII**, que sejam apresentados com as páginas numeradas e o “Formulário de Avaliação de Títulos” preenchido, sendo este considerado a primeira página.
- 9.4.6.1.** O cabeçalho do formulário mencionado no subitem 9.4.5. deverá ser preenchido com o nome do candidato e o número da inscrição, a fim de facilitar a identificação junto a documentação encaminhada pelo candidato.
- 9.4.7.** O envio de documentos a que se refere o subitem 9.4.5. deverá ser realizado somente por *upload*, no endereço eletrônico **novو.ibgpconcursos.com.br** – “**Área do Candidato**”, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, salvo com o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e cujo tamanho ultrapasse 5MB.**
- 9.4.7.1.** O *upload* deverá ser realizado em **arquivo único** e em formato PDF, **não sendo aceito** arquivos em formato diverso.
- 9.4.7.2.** Para salvar o arquivo único em PDF, a Banca Examinadora sugere que o candidato utilize os aplicativos disponíveis na *internet* para “Agrupar PDF”.
- 9.4.7.3.** O não cumprimento das especificações previstas neste Edital, pode acarretar o não encaminhamento dos documentos para o **IBGP** e o não julgamento dos documentos do candidato na etapa de Prova de Títulos.
- 9.4.8.** O candidato que não atentar para as regras estabelecidas para o encaminhamento dos documentos de títulos previstas nos subitens 9.4.5. e 9.4.7. e subitens não serão avaliados por não ter atendido às determinações do Edital.
- 9.4.9.** Todos os títulos deverão ser enviados de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital.
- 9.4.10.** Não serão aceitos títulos enviados fora do prazo e/ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.
- 9.4.11.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato o envio da documentação referente aos títulos, não sendo aceitos títulos enviados fora do prazo estabelecido no ato de convocação.



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL
FABRICIANO/MG - EDITAL Nº 01/2023**



- 9.4.12.** Os demais candidatos concorrentes aos cargos/funções não convocados para apresentação dos títulos, mas que tenham atingido o percentual mínimo de aprovação na Prova Objetiva, figurarão em lista de espera específica, podendo ser chamados, de acordo com a necessidade e a conveniência do **Município de Coronel Fabriciano/MG**, em caso de restar alguma vaga não preenchida pelos candidatos aprovados e convocados até a presente etapa. Não serão computados pontos de Prova de Títulos para esses candidatos, a classificação se dará pela pontuação obtida na etapa da Prova Objetiva e critérios de desempate, conforme estabelecido neste Edital.
- 9.4.13.** A análise dos títulos será efetuada por comissão constituída de membros indicados pelo **IBGP**.
- 9.4.14.** Caso o candidato não tenha qualquer título válido para o cargo a que concorre, terá atribuída nota 0,0(zero) nesta etapa, não sendo eliminado do certame.
- 9.4.15.** A comprovação dos títulos de formação acadêmica deverá observar obrigatoriamente:
- Ser enviada conforme previsto no subitem 9.4.7. e subitens, sendo que somente serão computados como válidos os títulos pertinentes ao cargo a que concorre, nos termos deste Edital;
 - Os cursos de nível médio/técnico, nível superior (Tecnólogo ou Graduação) e pós-graduação *Lato-Sensu* deverão ser apresentados por meio de diploma/certidão/certificado acompanhado do correspondente histórico e com carga horária especificada;
 - Os comprovantes de conclusão dos cursos deverão ser expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, somente sendo aceitos certificados nos quais constem nome da instituição de ensino, do curso, a data de conclusão, carga horária, acompanhado de histórico, carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, à perfeita avaliação;
 - O candidato que ainda não esteja de posse dos documentos comprobatórios de escolaridade (diploma/certidão/certificado), estes poderão ser substituídos por declaração de conclusão de curso, emitida no prazo máximo de 02(dois) anos após a conclusão do curso, devendo constar o nome da instituição de ensino, o curso, a data de conclusão, a carga horária, acompanhada de histórico, carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;
 - O curso deverá estar integralmente concluído para ser pontuado;
 - Quaisquer documentos relacionados à Prova de Títulos, provenientes do exterior, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e no caso dos títulos de formação, se o respectivo comprovante de conclusão do curso houver sido revalidado por instituição nacional competente para tanto;
 - O Certificado de curso de pós-graduação *Lato-Sensu*, em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado;
 - Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos até 2007, exigir-se-á o certificado no qual conste a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese;
 - Declarações de conclusão ou atas de mestrado e doutorado somente serão aceitas se o curso for concluído a partir de 2007, desde que constem no referido documento a comprovação da defesa e aprovação e/ou da monografia, dissertação/tese com respectiva aprovação;
 - O curso de Residência será contemplado, quando não for requisito do cargo, somente como formação em nível *Lato-Sensu* e não como experiência profissional.
 - O candidato que concorra aos cargos que tenham como requisito a exigência de pós-graduação *Lato-Sensu*, somente terá pontuação nesse quesito pela apresentação dos documentos obrigatórios/comprobatórios (certificado/histórico) para a 2ª pós-graduação *Lato-Sensu*; dessa forma, caso tenha a 2ª pós-graduação *Lato-Sensu*, deverá encaminhar,



também, a comprovação da pós-graduação *Lato-Sensu* do requisito, conforme estabelecido no **Anexo I**;

- l) Não serão computados pontos para os cursos exigidos como requisito para o cargo pleiteado a que concorre ou cursos de formação de grau inferior ao apresentado como requisito ao exercício do cargo;
- m) Os Certificados dos cursos que não apresentar a carga horária mínima exigida no **Anexo VIII**, não serão pontuados;
- n) Somente será pontuado um curso para cada item, em se apresentando mais de um título para o mesmo item, os demais serão ignorados;
- o) A apresentação dos títulos previstos no **Anexo VIII** não dispensa a apresentação do título necessário à habilitação ao cargo (diploma de graduação/tecnólogo - frente e verso).

9.4.16. Os pontos decorrentes da mesma titulação acadêmica não serão cumulativos, ou seja, será considerado apenas um título referente à faixa de pontuação, para formação acadêmica.

9.4.17. Para todos os cargos de nível superior, a comprovação dos títulos para contagem de tempo da experiência profissional deverá ser feita por meio dos documentos relacionados em alguma das situações descritas:

- a) **Quando no exercício de atividade em empresa/instituição privada:** será necessário o envio dos **três** documentos a seguir:
 - 1** – Diploma do curso de graduação e/ou pós-graduação (frente e verso) conforme a área de conhecimento a qual concorre, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**
 - 2** – Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso), página subsequente do contrato de trabalho sem registro de emprego e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa; **e**
 - 3** – Declaração assinada pelo representante do empregador da área de pessoal ou recursos humanos com o período (data de início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes para o cargo a que concorre.
- b) **Quando no exercício de atividade/instituição pública:** será necessário o envio dos **dois** documentos a seguir:
 - 1** – Diploma do curso de graduação e/ou pós-graduação (frente e verso) conforme a área de conhecimento a qual concorre, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**
 - 2** – Declaração/certidão de tempo de serviço emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (data de início e fim, até a data da expedição da declaração), atestando a escolaridade do cargo, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes para o cargo a que concorre.
- c) **Quando no exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho (Pessoa Jurídica ou Física):** será necessário o envio dos **quatro** documentos a seguir:
 - 1** – Diploma do curso de graduação e/ou pós-graduação (frente e verso) conforme a área de conhecimento a qual concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL
FABRICIANO/MG - EDITAL Nº 01/2023**



- 2 – Contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e o contratante, apenas para o caso de pagamento com Nota Fiscal; **e**
- 3 – Declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes para o cargo a que concorre; **e**
- 4 – Notas fiscais emitidas pelo contratado, sendo pelo menos a primeira e a última nota fiscal do período trabalhado como contratado ou Recibo de Prestação de Serviço Autônomo (RPA) com a descrição do serviço prestado e período, emitido pelo Contratante.
- d) **Quando Microempreendedor Individual (MEI) para prestação de serviços específicos ao cargo a que concorre**: será necessário o envio dos **três** documentos a seguir:
- 1 – Diploma do curso de graduação e/ou pós-graduação (frente e verso) conforme a área de conhecimento a qual concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**
- 2 – Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (MEI), contendo a identificação do candidato como microempreendedor, bem como a identificação da Ocupação e da Atividade relacionadas à área específica para o cargo a que concorre; **e**
- 3 – Notas fiscais emitidas pelo contratado, sendo pelo menos a primeira e a última nota fiscal do período trabalhado como contratado.
- e) **Quando no exercício de serviços advocatícios ou atividades jurídicas (somente para o(a) cargo/função de Procurador Municipal)**: será necessário o envio dos **três** documentos a seguir:
- 1 – Diploma de graduação (frente e verso) conforme a área de conhecimento a qual concorre, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**
- 2 – Certidões de atuação de serviços advocatícios ou atividades jurídicas em, no mínimo, cinco processos judiciais diferentes por ano, emitidas pelas respectivas varas de atuação, sendo a atuação comprovada mediante a prova da juntada ou protocolo de manifestações jurisdicionais emitidos eletrônica ou fisicamente por órgãos jurisdicionais ou documentos que comprovem a prática de ato processual privativo de Advogado, constando nº do processo, órgão julgador, nome do candidato cadastrado na condição de advogado, com a respectiva data de juntada ou protocolo para verificação do ano em que foi realizada. Serão pontuados os processos dos últimos 03(três) anos *Ex tunc* a data de entrega dos documentos comprobatórios; **e**
- 3 – Documento oficial da OAB (por exemplo, carteira da OAB) que ateste a data de inscrição na OAB.
- 9.4.17.1. A apresentação dos documentos previstos no subitem 9.4.17. e conforme **Anexo VIII** não dispensa a apresentação do título necessário à habilitação ao cargo (diploma de graduação – frente e verso).
- 9.4.17.2. Não será computado o tempo de serviço no qual o profissional se encontra inativo (aposentado), aquele período utilizado para fins de obtenção do benefício, sendo considerado apenas o tempo de serviço prestado após este período.
- 9.4.17.3. A declaração/certidão mencionada na alínea “b” do subitem 9.4.17. deste Edital do tempo de serviço deverá ser emitida por órgão de pessoal ou pelo setor recursos humanos/pessoal ou o que for responsável pela emissão. Não havendo órgão de



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL
FABRICIANO/MG - EDITAL Nº 01/2023**



pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

- 9.4.17.4.** Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, por exemplo, Controle de Divisão de Pessoas - CPD, a declaração de tempo de serviço deverá conter o nome do órgão/setor responsável por expedir o documento, por extenso, não sendo aceitas abreviaturas.
- 9.4.17.5.** Todos os documentos apresentados pelos candidatos para comprovação de títulos, seja para formação ou para experiência de trabalho, deverão ser encaminhados, conforme determinado no subitem 9.4.17. deste Edital.
- 9.4.18.** Para efeito de pontuação referente à contagem de tempo da experiência profissional, será considerado o mínimo de 06(seis) meses consecutivos e não serão consideradas fração de dias nem sobreposição de tempo.
- 9.4.18.1.** É vedada a soma de tempo de serviço prestado simultaneamente em dois ou mais empregos ou cargos.
- 9.4.19.** Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, as profissões que dependem de formação específica para atuação, conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, somente serão consideradas após a conclusão da escolaridade estabelecida como pré-requisito ao cargo pretendido.
- 9.4.20.** Se a certidão ou a cópia da CTPS ou do Contrato de Prestação de Serviço estiver rasurada, ilegível, danificada, sem assinatura da autoridade responsável pelo órgão emissor ou apresentar outro defeito que a invalide ou impeça a análise precisa, não será considerada no cálculo dos pontos.
- 9.4.21.** O tempo de serviço prestado pelo candidato será contado, na Prova de Títulos, até a data de início do recebimento dos títulos, inclusive.
- 9.4.22.** As declarações enviadas isoladamente não serão aceitas para fins de comprovação de experiência profissional.
- 9.4.23.** Cada título será considerado uma única vez pelos membros da Banca Examinadora.
- 9.4.24.** Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos deste Edital serão desconsiderados.
- 9.4.25.** Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).
- 9.4.26.** Poderão ser realizadas diligências relativas à documentação encaminhada pelo candidato.
- 9.4.27.** Em caso de diligência, fica reservado ao **IBGP** ou o **Município de Coronel Fabriciano/MG**, a qualquer tempo, o direito de exigir a apresentação dos documentos originais para conferência.
- 9.4.28.** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada.



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL
FABRICIANO/MG - EDITAL Nº 01/2023



- 9.4.29. Em nenhuma hipótese serão disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos entregues referentes aos títulos.
- 9.4.30. Serão recusados pela Banca Examinadora, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

9.5. DA PROVA DE CAPACIDADE FÍSICA

- 9.5.1. A Segunda Etapa deste Concurso Público somente para os(as) cargos/funções **201 - Auxiliar de Serviços Públicos - Coveiro, 202 - Auxiliar de Serviços Públicos - Limpeza Urbana e 212 – Vigilante**, será realizada conforme previsto na Lei Municipal nº 3.896/2014, e consiste na Prova de Capacidade Física, de caráter eliminatório, que tem por objetivo avaliar a capacidade física e orgânica do candidato para desempenhar as atividades típicas do(a) cargo/função que ocupará, assim como medir as limitações e potencialidades físicas, com critérios de avaliação específicos de acordo com a natureza do(a) cargo/função e das atividades descritas no **Anexo II** do Edital nº 01/2023.
- 9.5.2. Esta etapa refere-se a fase em que o candidato precisará demonstrar a aptidão e capacidade para suportar física e organicamente a execução das tarefas descritas para o(a) cargo/função a que concorre e relacionadas as atividades que irá desenvolver na rotina de trabalho.
- 9.5.3. A avaliação definida para a etapa da Prova de Capacidade Física consistirá em testes físicos, conforme descrito no **Anexo IX** deste Edital, para os candidatos de ampla concorrência e Pessoas com Deficiência - PcD, todos de caráter eliminatório, sendo ao final da avaliação o candidato julgado como **apto** ou **inapto**, por se tratar de uma etapa de caráter eliminatório, considerando-se como **apto** aquele que realizar o quantitativo mínimo estabelecido no **Anexo IX** deste Edital, para cada um dos exercícios determinados.
- 9.5.4. A aplicação da Prova de Capacidade Física ocorrerá no Município de Coronel Fabriciano/MG.
- 9.5.5. A Prova de Capacidade Física está previsto para ser realizado em data a ser divulgada, podendo ser antecipado ou prorrogado, circunstância que será comunicada em aviso a ser publicado no endereço eletrônico novo.ibgpconcursos.com.br.
- 9.5.6. Serão convocados para a Prova de Capacidade Física os candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, conforme item 10.1., limitados ao total de **05(cinco) vezes** o número de vagas ofertadas para o(a) cargo/função, acrescido dos candidatos empatados, respeitado o Edital e o **Anexo I**.
- 9.5.7. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta no endereço eletrônico novo.ibgpconcursos.com.br para verificar o local de realização da Prova de Capacidade Física.
- 9.5.8. O candidato que não atender à chamada para a execução dos testes estará automaticamente **eliminado** do Concurso Público.
- 9.5.9. Não haverá segunda chamada e repetição de provas, seja qual for o motivo alegado.
- 9.5.10. A ordem de convocação dos candidatos para a realização da Prova de Capacidade Física respeitará a ordem alfabética por cargo/função, conforme horário de agendamento para cada candidato, onde estes permanecerão à espera da vez de realizar a prova em lugar reservado para esta finalidade.



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL
FABRICIANO/MG - EDITAL Nº 01/2023



- 9.5.11. O tempo de duração e os critérios de avaliação da Prova de Capacidade Física serão indicados no **Anexo IX** deste Edital.
- 9.5.12. Os equipamentos, ferramentas e materiais necessários para a Prova de Capacidade Física serão fornecidos pela Coordenação do Concurso Público, exceto itens de consumo como água e alimentos.
- 9.5.13. Para a realização da Prova de Capacidade Física, o candidato deverá:
- Comparecer no dia, hora e local previamente designado;
 - Usar traje adequado à prática esportiva, como: tênis, short ou bermuda e camiseta;
 - Portar documento oficial de identificação, original, conforme subitem 9.2.3. deste Edital;
 - Apresentar atestado médico, conforme modelo previsto no **Anexo X**.
- 9.5.14. Para a realização da Prova de Capacidade Física todos os candidatos deverão apresentar o documento de identificação oficial com foto, sendo considerados para isso: **Documento Oficial de Identidade (RG), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) documento físico, Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto e/ou Passaporte válido**. A não apresentação de qualquer um desses documentos de identificação **não dará direito** ao candidato de realizar a prova e, conseqüentemente, será **eliminado** do Concurso Público.
- 9.5.15. Para submeter-se aa Prova de Capacidade Física, o candidato deverá, **obrigatoriamente**, apresentar atestado médico específico, conforme modelo do **Anexo X**, constando plenas condições de saúde, capacitando-o a participar da prova, de acordo com o previsto neste Edital.
- 9.5.15.1. O atestado médico deverá ter data de emissão de, no máximo, **30(trinta) dias** antes da data de realização da Prova de Capacidade Física.
- 9.5.15.2. O candidato que deixar de apresentar o atestado médico ou apresentá-lo em desconformidade com o modelo constante no **Anexo X**, não poderá ser submetido à prova, sendo, automaticamente, **eliminado** do Concurso Público.
- 9.5.16. Os candidatos deverão comparecer ao local da prova com **antecedência mínima de 30(trinta) minutos**, munidos do documento de identificação.
- 9.5.16.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da Prova de Capacidade Física, assim como o comparecimento no horário determinado.
- 9.5.16.2. O candidato que chegar atrasado ou não comparecer para a realização da prova será **eliminado** do Concurso Público.
- 9.5.16.3. Imprevistos como adversidades climáticas, acidentes de percurso e congestionamento das vias não asseguram ao candidato o direito de apresentar-se fora do horário agendado.
- 9.5.16.4. Estão autorizados a permanecer no ambiente da prova apenas os candidatos agendados para o horário e a equipe técnica do **IBGP**.
- 9.5.17. Após a identificação do candidato para a realização da Prova de Capacidade Física, não será permitido que se afaste do local que lhe for designado, a não ser acompanhado de um



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL
FABRICIANO/MG - EDITAL Nº 01/2023



fiscal.

- 9.5.18.** Após a conclusão da prova, o candidato deverá se retirar imediatamente do local de aplicação, sem comunicar-se com os demais candidatos.
- 9.5.19.** A Prova de Capacidade Física para candidatos de ampla concorrência e Pessoa com Deficiência (PcD), consistirá em 03(três) testes físicos, todos de caráter eliminatório, sendo considerado **apto** o candidato que alcançar o desempenho e pontuação mínima exigida conforme Regulamento Específico (**Anexo IX**).
- 9.5.19.1.** Para os candidatos às vagas de PcD, em caso de limitação para qualquer um dos testes previstos no Regulamento Específico (**Anexo IX**), deverá ser atestado e apresentado no dia da realização da Prova de Capacidade Física.
- 9.5.20.** É assegurado à candidata gestante ou em período de pós-parto o direito de realizar, sob a própria responsabilidade, o Teste de Aptidão Física no(s) local(is) e data(s) fixados no Edital do Concurso Público. No entanto, caso a candidata grávida ou em período de puerpério (até o 45º dia pós-parto) queira a remarcação do Teste de Aptidão Física, deverá comprovar documentalmente por atestado médico a necessidade.
- 9.5.20.1.** Será concedida a remarcação da da Prova de Capacidade Física independentemente da data de início da gravidez, das condições física e clínica da gestante, da natureza e do grau do esforço físico e do local de realização do teste, desde que a candidata cumpra o disposto nesse Edital.
- 9.5.20.2.** A candidata deverá encaminhar ao **IBGP**, para o e-mail contato@ibgp.org.br, registrando no campo assunto: **Concurso Público do Município de Coronel Fabriciano/MG – Edital nº 01/2023 – Cargo/Função – Nº da Inscrição – Remarcação da Prova de Capacidade Física**, o atestado médico, conforme modelo **Anexo XI**, até o dia de realização da Prova Objetiva.
- 9.5.20.3.** O Atestado Médico deverá conter a assinatura, o carimbo e o número de registro no Conselho Regional de Medicina do Médico Ginecologista-obstetra, e ter sido expedido no prazo máximo 15(quinze) dias da data prevista de início da entrega.
- 9.5.20.4.** A candidata que não se manifestar no período determinado perde o direito de solicitar remarcação e será convocada para a realização da da Prova de Capacidade Física juntamente com os demais candidatos.
- 9.5.20.5.** Será publicado, no Ato de Convocação da da Prova de Capacidade Física, o parecer da Comissão do Concurso Público referente à remarcação da da Prova de Capacidade Física para as candidatas que assim o requereram.
- 9.5.20.6.** Deferido o requerimento da remarcação da da Prova de Capacidade Física, o dia, o local e o horário do teste serão determinados pelo **IBGP**, em prazo não inferior a 45(quarenta e cinco) dias da data do término da gravidez.
- 9.5.20.7.** É de responsabilidade da candidata comunicar formalmente ao **IBGP** o nascimento ou a interrupção da gestação. Caso a comunicação seja superior a 45(quarenta e cinco) dias após o evento (nascimento ou aborto), a candidata será penalizada com a exclusão desse Concurso Público.
- 9.5.20.8.** A candidata com pedido de remarcação deferido seguirá nas listas referentes às



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL
FABRICIANO/MG - EDITAL Nº 01/2023



próximas fases, sob condicional, até que sejam realizados os testes e a subsequente aprovação.

9.5.20.9. A nomeação ou admissão e o início do exercício das atividades no emprego ou emprego da candidata ficam condicionados à aprovação dessa fase.

9.5.20.10. O disposto nesse item não se estende à mãe adotante.

9.5.21. Todos os testes serão realizados em uma única tentativa.

9.5.22. Será obedecido intervalo de 05(cinco) minutos entre cada uma das provas.

9.5.23. Os tempos oficiais dos exercícios serão controlados pelos cronômetros da Banca Examinadora, que servirão de referência exclusiva para o início e o término dos testes.

9.5.24. Não será permitido o auxílio mútuo entre os candidatos durante a realização das provas do teste físico, sendo considerados **eliminados** do Concurso Público aqueles que o fizerem.

9.5.25. O candidato que vier a acidentar-se, sofrer mal súbito ou lesão muscular, em qualquer um dos exercícios da Prova de Capacidade Física, e não tiver condição de continuar as atividades estará automaticamente **eliminado** no Concurso Público.

9.5.26. A avaliação da Prova de Capacidade Física dar-se-á por meio dos conceitos **apto** ou **inapto**.

9.5.27. As provas serão avaliadas por equipe habilitada, membros da Banca Examinadora, devidamente qualificados e que atuam como avaliadores físicos.

9.5.27.1. A Prova de Capacidade Física do candidato que concorre as vagas de ampla concorrência e Pessoa com Deficiência (PcD) consistirá em exercícios que possam medir a condição física do candidato tendo como métrica o quantitativo a ser realizado, o gênero e as deficiências previstas em legislação específica.

9.5.28. Considerando-se que a Prova de Capacidade Física se constitui de testes que exigem capacidade física plena dos candidatos, sob pena de prejuízo à saúde, será excluído do certame o candidato que, na data e local designados para prestação dos testes, tenha se acidentado, que esteja doente, recém-operado ou que, por qualquer motivo, não apresente plenas condições físicas para a realização das provas.

9.5.29. Os testes previstos para esta etapa do Concurso Público serão executados pelo candidato na ordem definida pela Comissão Examinadora.

9.5.30. O candidato que, por qualquer motivo, não concluir os exercícios da Prova de Capacidade Física estará **eliminado** do Concurso Público.

9.5.31. O candidato que não atingir a pontuação mínima exigida prevista no Regulamento Específico (**Anexo IX**), será considerado **inapto** e, em última instância, após período recursal, será **eliminado** do Concurso Público.

9.5.32. Será **eliminado** do Concurso Público o candidato que:

- a) Retirar-se do recinto da prova durante a realização da mesma sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de presença;
- b) Não apresentar a documentação exigida;
- c) Não obter a pontuação estipulada no Regulamento Específico (**Anexo IX**);



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL
FABRICIANO/MG - EDITAL Nº 01/2023



- d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
 - e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da avaliação;
 - f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - g) Portar armas no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para tal;
 - h) Fizer uso, durante a prova, de equipamentos eletrônicos, tais como telefone celular, *notebook*, *palmtop*, agenda eletrônica, gravador ou outros similares;
 - i) Não estar trajado devidamente conforme previsto nesse Edital;
 - j) Não obedecer às orientações estabelecidas nos subitens 9.5.14. e 9.5.15. e subitens.
- 9.5.33.** Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0(zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.
- 9.5.34.** Em razão de condições climáticas, a critério da Banca Examinadora e da Comissão do Concurso Público, a Prova de Capacidade Física poderá ser cancelado ou interrompido.
- 9.5.35.** Em caso de adiamento da prova, a nova data será marcada e divulgada no endereço eletrônico novo.ibgpconcursos.com.br.
- 9.5.36.** Não será disponibilizado espaço para estacionamento de veículos de candidatos no local da prova.
- 9.5.37.** O candidato deverá zelar pelos pertences particulares, pois o **Município de Coronel Fabriciano/MG** e o **IBGP**, não se responsabilizarão por qualquer extravio, dano ou perda de materiais, documentos e afins.
- 9.5.38.** Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pelo **IBGP** (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.
- 9.5.39.** O resultado da Prova de Capacidade Física, para os aprovados nesta fase, serão divulgados em até 07(sete) dias depois da realização da prova, no endereço eletrônico novo.ibgpconcursos.com.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou *e-mail*.
- 9.5.40.** As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.
- 9.5.41.** Caberá interposição de recurso fundamentado ao **IBGP** no prazo de 03(três) dias úteis para o candidato **inapto**, conforme previsto no item 11.1. deste Edital.
- 9.5.42.** Em caso de filmagem/fotografia da realização das provas as imagens não serão divulgadas aos candidatos uma vez que a avaliação ocorrerá no momento da prática e com registro em formulário próprio, sendo mantida até a finalização da etapa após esgotados os prazos



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG - EDITAL Nº 01/2023



recursais. O recurso de imagem é exclusivamente para utilização da banca de avaliação, para casos que possam gerar dúvidas ou questionamentos na avaliação de recursos interpostos pelo candidato.

9.5.43. As ocorrências não previstas nesse Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público do **Município de Coronel Fabriciano/MG** e pelo **IBGP**, no que a cada um couber.

10. DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

10.1. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver, no mínimo **50% (cinquenta por cento) do total de pontos atribuídos à prova, sem zerar nenhum conteúdo.**

10.1.1. O candidato que obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) na Prova Objetiva e/ou obtiver nota 0,0(zero) em algum dos conteúdos da prova será **eliminado** do certame.

10.1.2. O total de pontos obtidos nas Provas Objetivas será igual à soma dos pontos obtidos em todos os conteúdos, considerando-se com equivalência dos pesos previstos no **Anexo III** deste Edital.

10.1.3. Os candidatos não aprovados nas Provas Objetivas serão **eliminados** do certame.

10.2. A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas Provas Objetivas e na Prova de Títulos (quando houver).

10.3. Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

- a) Idade igual ou superior a 60(sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, sendo considerada, para esse fim, o momento do processamento para o desempate;
- b) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos (quando houver);
- c) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Língua Portuguesa;
- d) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Matemática/Raciocínio Lógico;
- e) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Legislação (quando houver); e
- f) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais;
- g) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Noções de Informática (quando houver);
- h) Ter exercido a função de jurado, nos termos do art. 440 da Lei Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008 até o término das inscrições para este certame, devendo encaminhar cópia do respectivo comprovante, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br** – “**Área do Candidato**”, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, salvo com o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e cujo tamanho ultrapasse 5MB**, até o último dia de inscrição; e
- i) Idade maior.

10.4. Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios previstos no item 10.3. deste Edital, o **IBGP** realizará sorteio público, acompanhado pela Comissão do Concurso Público.

10.5. No resultado final, os candidatos aprovados constarão na ordem crescente de classificação.

10.6. O resultado final será divulgado nos endereços eletrônicos **novo.ibgpconcursos.com.br** e **www.fabriciano.mg.gov.br**, em 02(duas) listas em que constarão os endereços eletrônicos para acesso às notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida:



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL
FABRICIANO/MG - EDITAL Nº 01/2023



- a) A primeira lista contendo a classificação geral por cargo/função, de todos os candidatos, incluindo os candidatos inscritos como Pessoas com Deficiência (PcD), observado o disposto no item 6.1., caso tenham obtido pontuação para tanto; e
- b) A segunda lista contendo exclusivamente a classificação dos candidatos inscritos, por cargo/função, como Pessoas com Deficiência (PcD) habilitados.

10.6.1. Os candidatos aprovados poderão acessar as próprias notas finais no endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br**.

10.7. A comunicação do resultado final dos candidatos aprovados será publicada no endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br**.

10.8. O candidato reprovado será **eliminado** do certame e não constará das listas de classificação final.

10.8.1. O candidato reprovado poderá consultar a informação sobre a respectiva situação no certame, no endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br**, após a publicação dos resultados.

11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá interposição de recurso fundamentado ao **IBGP** no prazo de **03(três) dias úteis**, no horário das **09h do primeiro dia às 16h do terceiro dia**, ininterruptamente, a contar do dia útil imediato à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações **contra**:

- a) O indeferimento da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição;
- b) O indeferimento da inscrição;
- c) O indeferimento da condição de candidato com deficiência (PcD);
- d) O indeferimento da solicitação de condição especial para realização das provas;
- e) As questões das Provas Objetivas e dos gabaritos preliminares;
- f) O resultado/totalização dos pontos obtidos nas Provas Objetivas, desde que se refira ao erro de cálculo das notas;
- g) O resultado da Prova de Títulos;
- h) O resultado da Prova de Capacidade Física;
- i) O somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos; e
- j) Outras situações dispostas em lei.

11.1.1. Para a alínea “b” do item 11.1. deste Edital, o candidato, além de proceder conforme previsto no item 11.2. deste Edital, deverá enviar, **obrigatoriamente**, a cópia legível do boleto bancário quitado e com autenticação bancária ou acompanhado do comprovante do pagamento da Taxa de Inscrição, conforme previsto no subitem 4.2.6.1. deste Edital, bem como de toda a documentação e de informações que julgar necessárias à comprovação da regularidade, por meio do *e-mail* **contato@ibgp.org.br**.

11.1.2. Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de documentos previstos neste Edital, será excluído o dia da publicação e incluído o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com o dia de funcionamento normal do **IBGP**. Caso contrário, o período previsto neste Edital será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal.

11.2. Os recursos deverão ser interpostos, exclusivamente, pelas seguintes formas:

- a) *Internet*, pelo endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br** – “Área do Candidato” – “Recursos”, disponível **das 09h do primeiro dia recursal às 16h do terceiro dia recursal**;
- b) SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), com custos por conta do candidato, endereçado na Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08, Bairro Floresta, Belo



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL
FABRICIANO/MG - EDITAL Nº 01/2023**



- Horizonte/MG, Caixa Postal: 7384, com data de postagem constante no envelope; ou
- c) Pessoalmente, pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído, no endereço constante na alínea “b” deste item, das 09h às 11h30 e das 13h30 às 16h, de segunda-feira a sexta-feira (dias úteis).

11.2.1. O recurso encaminhado via SEDEX ou CARTA ou pessoalmente deverá ser individual, conforme modelo constante do **Anexo VII** deste Edital.

11.2.1.1. No envelope ofício fechado, na parte frontal, deverá constar:

SOLICITAÇÃO DE RECURSO
CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG – EDITAL
Nº 01/2023

NOME DO CANDIDATO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
CPF:
CARGO/FUNÇÃO:

11.2.2. A comprovação da tempestividade do recurso obedecerá ao previsto no item 17.27. deste Edital.

11.3. Os recursos interpostos em desacordo com o previsto neste Edital não serão conhecidos.

11.4. Para interpor recurso, o candidato deverá, necessariamente, fundamentá-lo. A fundamentação constitui pressuposto para o conhecimento do recurso, devendo-se o candidato ser claro, consistente e objetivo no pleito.

11.5. Para as alíneas “e” e “f” do item 11.1. deste Edital, será concedido o espelho da Folha de Respostas das Provas Objetivas a todos os candidatos que realizaram as provas, no período recursal.

11.6. Os recursos deverão obedecer às seguintes determinações:

- a) Não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
- b) Indicar o número da questão impugnada, da resposta do gabarito oficial e da resposta marcada pelo candidato ou procedimento que está sendo contestado/recorrido;
- c) Ser elaborado com argumentação lógica, consistente e fundamentação expressa e completa do(s) conteúdos, conforme previsto no **Anexo IV** deste Edital, no caso das questões das Provas Objetivas e/ou dos gabaritos preliminares;
- d) Proceder ao confronto analítico entre as razões da irrisignação aos conteúdos neste Edital e ao ato decisório objeto do recurso; e
- e) Apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso, sendo necessário, obrigatoriamente, a citação completa da(s) referência(s), incluindo-se capítulo(s) e página(s); e
- f) Ter no máximo **3.000(três mil)** caracteres e sem imagem.

11.7. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos que fizeram as provas, independentemente de formulação de recurso.

11.8. Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

11.9. Alterado o resultado do julgamento da Prova de Títulos e/ou da Prova de Capacidade Física após recurso, a pontuação/condição do candidato será corrigida, quando houver.

11.10. Na ocorrência do disposto nos itens 11.8. e 11.9. deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL
FABRICIANO/MG - EDITAL Nº 01/2023**



11.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana nas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.11.1. Não haverá reapreciação de recursos pela Banca Examinadora. A decisão terá caráter terminativo.

11.12. Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

11.13. Serão **indeferidos** os recursos:

- a) Cujo teor desprezite a Banca Examinadora ou contra terceiros;
- b) Que estejam em desacordo com as disposições previstas neste Edital;
- c) Cujas fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- d) Sem fundamentação e/ou fundamentação inconsistente, incoerentes ou os intempestivos;
- e) Encaminhados de forma coletiva;
- f) Sem amparo nos conteúdos previstos no **Anexo IV** deste Edital; e
- g) Apresentarem argumentação idêntica à constante de outro(s) recurso(s).

11.14. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada caso referido no item 11.1. deste Edital, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

11.15. O candidato que não interpuser recurso, no prazo estipulado, será responsável pelas consequências advindas de omissão.

11.16. As respostas dos recursos ficarão disponíveis para consulta individual do candidato, pelo endereço eletrônico novo.ibgpconcursos.com.br – “Área do Candidato” – “Recursos”, até o encerramento deste certame.

11.17. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 11.1. deste Edital.

11.18. Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados, no endereço eletrônico novo.ibgpconcursos.com.br.

12. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

12.1. O resultado final será homologado por ato próprio do Prefeito Municipal de Coronel Fabriciano.

12.2. O ato de homologação do resultado final será mediante publicação no Diário Oficial do Município, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano/MG e nos endereços eletrônicos www.fabriciano.mg.gov.br e novo.ibgpconcursos.com.br, não se admitindo recurso desse resultado.

12.3. Caberá ao **Município de Coronel Fabriciano/MG**, em prol dos próprios interesses, promover a homologação parcial quando finalizada a competição como fases do certificado entre os(as) cargos/funções que já tiver vencido completamente a etapa de Prova Objetiva, não restando a necessidade da realização de outras etapas, sendo homologado em caráter total quando da finalização das demais etapas de provas dos(as) outros(as) cargos/funções do certame.

12.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do certame.



13. DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO E INVESTIDURA NO(A) CARGO/FUNÇÃO

- 13.1.** A investidura em cargo/função público(a) ocorrerá com a posse, somente em forma de nomeação.
- 13.2.** A nomeação para o(a) cargo/função depende de prévia habilitação em Concurso Público, obedecida a ordem de classificação e o prazo de validade do certame.
- 13.3.** O candidato aprovado, de que trata este Edital, será nomeado no(a) cargo/função a critério da Administração Pública, conforme o número de vagas ofertadas e seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação final.
- 13.4.** O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse dentro do prazo legal, terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
- 13.5.** No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.
- 13.6.** O candidato nomeado deverá atender, cumulativamente, os seguintes requisitos básicos e exigências, na data da posse:
- a) Ter sido classificado no Concurso Público, na forma prevista neste Edital, anexos e eventuais retificações;
 - b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, **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 do § 1º art. 12 da Constituição Federal/88, combinado com o Decreto Federal nº 70.436, 18 de abril de 1972;
 - c) Estar em gozo dos direitos políticos;
 - d) Estar quite com as obrigações eleitorais;
 - e) Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
 - f) Ter idade mínima de 18(dezoito) anos completos, no ato da nomeação;
 - g) For julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, por prévia inspeção médica oficial e à equipe Multiprofissional em caso de Pessoas com Deficiência (PcD);
 - h) Ter os documentos comprobatórios de escolaridade mínima e requisitos constantes **Anexo I** deste Edital;
 - i) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75(setenta e cinco) anos;
 - j) Não receber proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal de 1988, com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da respectiva Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;
 - k) Não acumular remuneração de cargos públicos, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal de 1988.
- 13.7.** As atribuições dos(as) cargos/funções poderão justificar a exigência de outros requisitos para ingresso, estabelecidos em lei.
- 13.8.** O candidato que, na data da posse, não comprovar qualquer um dos requisitos especificados no item 13.6. deste Edital, bem como deixar de apresentar quaisquer documentos constantes no item 15.5. será impedido da nomeação e perderá o direito à investidura do(a) cargo/função para o(a) qual foi nomeado.
- 13.9.** O candidato designado deverá assumir as respectivas atividades em dia, hora e local definidos pelo **Município de Coronel Fabriciano/MG**, sendo que, somente após essa data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.



14. DOS EXAMES ADMISSIONAIS

14.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1.1.** Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste certame deverão se submeter à inspeção médica oficial, sob a responsabilidade do **Município de Coronel Fabriciano/MG**, que julgará a aptidão física e mental do candidato para a natureza e complexidade das atribuições no exercício do(a) cargo/função, na forma prevista na legislação específica.
- 14.1.2.** Para a realização dos exames admissionais, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) Encaminhamento do setor específico da Prefeitura Municipal;
 - b) Documento de identificação oficial com foto; e
 - c) CPF ou documento oficial em que se conste o CPF.
- 14.1.3.** O candidato deverá apresentar, também, o resultado dos exames relacionados no **Anexo XII** deste Edital, que deverão ser realizados às expensas do candidato.
- 14.1.3.1.** Os exames previstos no **Anexo XII** deste Edital serão realizados às expensas do candidato, em laboratórios de livre escolha, e somente terão validade se realizados dentro de **30(trinta) dias** anteriores à data de marcação do exame admissional.
- 14.1.3.2.** O material de exame de urina deverá ser colhido no próprio laboratório, devendo esta informação constar do resultado do exame.
- 14.1.4.** Poderão ser solicitados pelo Médico Examinador exames adicionais, quando necessário.
- 14.1.5.** O candidato inscrito como PcD, se aprovado, conforme este Edital, paralelamente ao exame médico admissional, será submetido à inspeção médica oficial do **Município de Coronel Fabriciano/MG** ou por médicos e profissionais de saúde por ela designados.
- 14.1.6.** Nos laudos dos resultados de exames, previstos no subitem 14.1.3. deste Edital, deverão constar o nome completo do candidato e a data de nascimento, conforme inscrição, além da identificação dos profissionais responsáveis pelos laudos.
- 14.1.7.** Os laudos dos resultados de exames emitidos pela *internet* serão aceitos somente se constarem a assinatura digital e o número do profissional e o número a que foram submetidos.
- 14.1.8.** No exame médico admissional, todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.
- 14.1.9.** O candidato que for julgado **inapto**, no exame admissional, poderá interpor recurso e apresentá-lo à sede do **Município de Coronel Fabriciano/MG**, durante horário de funcionamento administrativo, no prazo máximo de **03(três) dias úteis**, ininterruptamente, a contar do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data da publicação do resultado do respectivo exame.
- 14.1.10.** Decorrido o prazo para interposição do recurso, o candidato considerado **inapto** no exame admissional estará impedido de ser empossado, podendo o **Município de Coronel Fabriciano/MG** e o **IBGP** convocar o próximo candidato aprovado, obedecendo à estrita ordem de classificação.



14.1.11. O recurso referido nos subitens 14.1.9. e 14.1.10. deste Edital suspende o prazo para a nomeação do candidato.

14.2. DOS EXAMES APLICÁVEIS AOS CANDIDATOS NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

14.2.1. Os candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas, aprovados e nomeados neste certame serão convocados para se submeter à inspeção médica oficial do **Município de Coronel Fabriciano/MG**, para caracterização da deficiência e julgamento da aptidão física e mental.

14.2.2. Os candidatos a que se refere o subitem 14.2.1. deste Edital deverão comparecer à inspeção médica oficial munidos do documento de identificação, conforme estabelecido neste Edital, e de exames originais especificados no subitem 14.1.3. deste Edital, expedidos no prazo máximo de **30(trinta) dias** anteriores ao exame admissional.

14.2.3. Além dos documentos previstos no item 15.5. deste Edital, os candidatos com deficiência (PcD) deverão apresentar Laudo Médico, nos moldes do **Anexo VI** deste Edital.

14.2.4. A inspeção médica oficial para avaliação do candidato com deficiência e a caracterização de deficiência serão feitos por equipe multiprofissional indicada pelo **Município de Coronel Fabriciano/MG** à luz das prerrogativas do item 6. e subitens.

14.2.5. A critério da inspeção médica oficial, poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da deficiência e da aptidão ou compatibilidade da deficiência com a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas no(a) cargo/função, na forma prevista na legislação específica.

14.2.6. A inspeção médica oficial será realizada para verificar:

- a) As informações prestadas pelo candidato;
- b) Se a deficiência informada pelo candidato se enquadra nos amparos normativos, citados no item 6. e subitens;
- c) Se o candidato se encontra apto do ponto de vista físico e mental para o exercício do(a) cargo/função;
- d) Se há compatibilidade entre a deficiência do candidato e a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas no(a) cargo/função, na forma prevista na legislação específica;
- e) A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
- f) O CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

14.2.7. Serão habilitados a ingressar nas vagas reservadas às PcD, os candidatos que se enquadrarem no disposto no subitem 14.2.6. deste Edital.

14.2.8. Concluída a inspeção médica oficial pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ser nomeado nas vagas reservadas às PcD quando houver aos com deficiência inscritos, ele será excluído da referida lista – candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas para PcD – mantendo-se a classificação na lista de candidatos classificados na ampla concorrência.

14.2.9. Os procedimentos de inspeção médica oficial dos candidatos nomeados obedecerão à legislação federal, estadual e municipal aplicável ao tema.

14.2.10. O resultado da inspeção médica oficial, no que se refere ao aspecto formal e



administrativo, será divulgado no endereço eletrônico novo.ibgpconcursos.com.br.

14.2.11. As vagas reservadas às PcD que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, por eliminação, por reprovação no certame ou na inspeção médica oficial, esgotada a listagem classificatória exclusiva de candidatos considerados PcD, serão preenchidas por candidatos aprovados sem deficiência (classificados na ampla concorrência), com estrita observância da ordem de classificação.

14.2.12. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições do item 15. e subitens implicará perda do direito de ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

15. DO PROVIMENTO DO(A) CARGO/FUNÇÃO – CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

15.1. Concluído o Concurso Público e homologado o resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

15.2. A nomeação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do certame.

15.3. O candidato nomeado deverá se apresentar no ato da posse, às suas expensas, no prazo de **30(trinta) dias**, conforme estabelecido no art. 23 da Lei Municipal nº 1.548/1978 e outras legislações correspondentes, sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.

15.4. Será tornado sem efeito o ato do provimento, se a posse do candidato não ocorrer no prazo estabelecido no item 15.3. deste Edital, e por não apresentar o original e a cópia de qualquer um dos documentos obrigatórios/comprobatórios exigidos no item 15.5. deste Edital.

15.5. No ato da posse, o candidato deverá apresentar **obrigatoriamente, original e cópia** dos documentos comprobatórios exigidos neste item, sendo as autenticações realizadas por servidor público do **Município de Coronel Fabriciano/MG**:

- a) Atestado Médico Admissional (emitido pela Prefeitura);
- b) 01(uma) foto 3x4 colorida recente;
- c) Comprovante de residência (conta de água, energia ou telefone) atualizado ou declaração de próprio punho do interessado, conforme Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, expedido nos últimos 03(três) meses (original e cópia);
- d) Documento oficial de identificação com foto, conforme estabelecido neste Edital (original e cópia);
- e) Cadastro de Pessoa Física - CPF ou documento oficial que conste o número do CPF ou comprovante de inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil ou emitido pela entidade conveniada no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito (original e cópia);
- f) Comprovante de escolaridade mínima exigida (diploma ou certificado) de conclusão de curso, devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição oficial de ensino, conforme habilitação/área de conhecimento, acompanhado do Histórico Escolar, conforme o(a) cargo/função, nos termos do **Anexo I** e os anexos correspondentes (original e cópia);
- g) Certificado de Reservista de 1ª e 2ª categorias ou documento equivalente (Certificado de Alistamento Militar – CAM, Certificado de Dispensa de Incorporação – CDI, Certificado de Isenção), se do sexo masculino. Obrigatório para candidato o que entre 1º de janeiro do ano em que completar 19 anos de idade e 31 de dezembro do ano em que completar 45 anos (original



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL
FABRICIANO/MG - EDITAL Nº 01/2023**



e cópia);

- h) Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação da Justiça Eleitoral ou Certidão de Quitação Eleitoral, acompanhada do Título de Eleitor obtida em cartório eleitoral ou na página oficial do Tribunal Superior Eleitoral: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral> (original e cópia);
- i) Cartão de inscrição no PIS ou PASEP, exceto no caso de primeiro emprego (original e cópia);
- j) Certidão de Nascimento (se solteiro ou se vive em União Estável) ou Comprovante de União Estável ou de Certidão de Casamento (se casado ou viúvo) (original e cópia);
- k) Registro de nascimento dos filhos, menores de 14 anos (original e cópia);
- l) Certidão de Nascimento dos filhos dependentes de IR (menores de 21 anos e/ou 24 anos p/ IR) (original e cópia);
- m) Cartão de Vacina (filhos até 07 anos) (original e cópia);
- n) Qualificação cadastral, para fins de E-social, obtida através do endereço eletrônico <http://consultacadastral.inss.gov.br>;
- o) CNIS (Extrato previdenciário) <https://meu.inss.gov.br>.

15.6. O candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos previstos no item 15.5. deste Edital estará impedido de ser empossado.

15.7. O candidato aprovado terá o prazo de **15(quinze) dias** para entrar em exercício do(a) cargo/função, contados da data da posse ou do ato que lhe determinar o aproveitamento, conforme estabelecido no art. 33 da Lei Municipal nº 1.548/1978 e outras legislações correspondentes.

15.8. O candidato nomeado será responsável **civil, penal e administrativamente** por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

15.8.1. O servidor municipal será responsável, também, pelos atos que cometer, no exercício do(a) cargo/função, ou a pretexto de exercê-lo(a).

16. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

16.1. Será **eliminado** do certame o candidato que:

- a) Não obtiver aproveitamento mínimo exigido nas provas e/ou nas etapas do certame;
- b) For reprovado em qualquer etapa do certame;
- c) Não atingir os resultados previstos neste Edital, após a solução dos recursos;
- d) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou em local diferente daquele determinado, ainda que por força maior;
- e) Não comparecer ou chegar atrasado à realização das provas ou de qualquer etapa do certame, seja qual for o motivo alegado;
- f) Deixar de apresentar documento de identificação oficial com foto ou qualquer outro documento obrigatório/comprobatório, conforme previsto neste Edital;
- g) Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de Fiscal ou de membro da Comissão Fiscalizadora;
- h) Fizer qualquer espécie de consulta ou utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações durante a realização das provas;
- i) Não devolver integralmente o material recebido, conforme previsto neste Edital e/ou determinado pela Banca Examinadora;
- j) Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, levando a Folha de Respostas ou deixar de



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG - EDITAL Nº 01/2023



- entregá-la ao fiscal de sala, no término da prova;
- k) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, ilegais ou ilícitos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do certame;
 - l) Deixar de assinar, preencher ou assinar a Folha de Respostas no espaço designado;
 - m) Recusar a ser submetido à identificação especial, revista pessoal, inspeção individual, por meio de detector de metais, ou a qualquer outro procedimento determinado pela Comissão Fiscalizadora;
 - n) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações a respeito do local das provas, das provas e dos participantes;
 - o) Tratar com falta de urbanidade ou com desrespeito candidato, Fiscal, Comissão Fiscalizadora ou autoridade presente;
 - p) Recusar-se a seguir as instruções dadas pela Comissão ou qualquer outra autoridade presente no local da etapa do certame;
 - q) Ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência obrigatório, se houver;
 - r) Entregar a Folha de Respostas em branco e/ou sem assinatura;
 - s) Fazer uso ou portar ou estar a mesa, qualquer tipo de relógio, qualquer aparelho eletrônico/equipamento eletrônico (telefone celular, *smartphone*, *tablet* ou similares, calculadora) e demais objetos previstos neste Edital;
 - t) Se qualquer aparelho/equipamento ou objeto emitir som ou entrar em funcionamento;
 - u) Portar armas ou qualquer objeto não permitido, conforme previsto neste Edital;
 - v) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou se utilizando de anotação, livro, impresso, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, calculadora ou similar, salvo se expressamente admitido no Edital;
 - w) Não atender às instruções determinadas pela Comissão Fiscalizadora; e
 - x) Descumprir quaisquer exigências ou prazos estipulados previstos neste Edital.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1.** A inscrição do candidato implicará conhecimento deste Edital e a aceitação irrestrita das condições do certame, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 17.2.** O extrato do Edital regulador do Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Município, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano/MG e nos endereços eletrônicos www.fabriciano.mg.gov.br e novo.ibgpconcursos.com.br.
- 17.3.** A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos www.fabriciano.mg.gov.br e novo.ibgpconcursos.com.br não isentará o candidato da obrigação e responsabilidade exclusiva de acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a esse certame.
- 17.4.** Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este certame, que vierem a ser publicados no Órgão Oficial dos Poderes do Estado de Minas Gerais e/ou divulgados no endereço eletrônico novo.ibgpconcursos.com.br.
- 17.5.** Os atos relativos ao presente certame, editais, convocações, avisos e resultados serão publicados da seguinte forma:
- a) Atos relativos às etapas realizadas até à homologação do certame: nos endereços eletrônicos novo.ibgpconcursos.com.br e www.fabriciano.mg.gov.br; e
 - b) Atos relativos às etapas após à homologação do certame: no Diário Oficial do Município, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano/MG e no endereço eletrônico www.fabriciano.mg.gov.br.



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL
FABRICIANO/MG - EDITAL Nº 01/2023**



- 17.6.** Não haverá publicação da relação de candidatos eliminados, sendo que esses terão as notas disponibilizadas para consulta nas listas de resultados publicados no endereço eletrônico novo.ibgpconcursos.com.br.
- 17.7.** Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não será objeto de avaliação nas provas deste certame.
- 17.8.** O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital implicará **eliminação** do certame, a qualquer tempo.
- 17.9.** O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Em hipótese alguma, serão prestadas, por telefone, informações relativas a datas, locais e horários de realização das provas ou ao resultado no certame.
- 17.10.** Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo-se, para tal, as publicações oficiais.
- 17.11.** O **IBGP** poderá fornecer comprovante de comparecimento ao candidato que tiver a necessidade de comprovação para qualquer etapa.
- 17.12.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital disponibilizado nos endereços eletrônicos novo.ibgpconcursos.com.br e www.fabriciano.mg.gov.br, bem como publicado no Diário Oficial do Município, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano/MG e em jornal de grande circulação do Município.
- 17.13.** Em caso de alteração nos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, data de nascimento etc.) constantes no Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá efetuar a atualização dos dados pessoais, conforme previsto no item 8.7. e subitens.
- 17.14.** A atualização nos dados pessoais, perante o **Município de Coronel Fabriciano/MG** e ao **IBGP**, previsto no item 17.13. deste Edital, não desobriga o candidato a acompanhar e ter ciência das publicações oficiais do certame, não cabendo a ele alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.
- 17.15.** Em hipótese alguma, serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de documentos entregues/enviados, ficando-os sob a responsabilidade do **IBGP** até o encerramento do certame.
- 17.16.** O **Município de Coronel Fabriciano/MG** e o **IBGP** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) *E-mail* incorreto ou desatualizado;
 - b) Endereço de correspondência não atualizado;
 - c) Endereço de correspondência de difícil acesso;
 - d) Correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafo, por razões diversas de fornecimento e/ou endereço incorreto dos candidatos; e
 - e) Correspondência recebida por terceiros.
- 17.17.** O **Município de Coronel Fabriciano/MG** e o **IBGP** não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições, pedidos de isenção não recebidos, por falhas de comunicação, de *internet*, congestionamento de linhas de comunicação, falhas de



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL
FABRICIANO/MG - EDITAL Nº 01/2023**



impressão, *uploads*, tamanhos e formatos de arquivos, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados ou a entrega/envio de documentos.

- 17.18.** As despesas relativas à participação do candidato no certame (transporte para realização das provas, alimentação, estada, deslocamentos etc.), apresentação para nomeação/posse e exercício e exames médicos laboratoriais ocorrerão às expensas do próprio candidato, eximida qualquer responsabilidade por parte do **Município de Coronel Fabriciano/MG** e do **IBGP**.
- 17.19.** O **Município de Coronel Fabriciano/MG** e o **IBGP** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este certame ou ainda por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.
- 17.20.** Não serão fornecidas provas relativas a certames anteriores.
- 17.21.** A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, provas e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato em todos os atos relacionados a este certame, quando constatada a omissão; declaração falsa; irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 17.22.** Comprovadas as situações descritas no item 17.21. deste Edital, o candidato estará sujeito a responder civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, pelas sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979, bem como responder por falsidade ideológica, disposto no art. 299 do Código Penal.
- 17.23.** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, a respectiva prova será anulada, e o candidato será, automaticamente, **eliminado** do certame, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 17.24.** Os casos omissos e duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do **Concurso Público do Município de Coronel Fabriciano/MG** e pelo **IBGP**, no que a cada um couber.
- 17.25.** Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de documentos previstos neste Edital, serão excluídos o dia da publicação e será incluído o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com o dia de funcionamento normal do **IBGP**. Em caso contrário, o período previsto neste Edital será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal.
- 17.26.** Os prazos estabelecidos neste Edital, considerando-se as especificações de cada etapa disciplinada, são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o respectivo descumprimento.
- 17.27.** A comprovação da tempestividade de envio de documentos previstos neste Edital será de acordo com as condições a seguir:
- a) *E-mail*: pela data e horário de envio da mensagem original;
 - b) SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR): pela data de postagem constante no envelope; e
 - c) Pessoalmente, pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído: pela data do protocolo de recebimento atestando exclusivamente a entrega.
- 17.28.** Será admitida a impugnação do Edital normativo do certame, a ser julgada pelo **Município de**



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL
FABRICIANO/MG - EDITAL Nº 01/2023**



Coronel Fabriciano/MG com apoio do **IBGP**, impreterivelmente até o **10º (décimo) dia** corrido à data de publicação do Edital

17.28.1. O pedido de impugnação deverá ser entregue ou enviado ao **IBGP** por uma das seguintes formas:

- a) Protocolado pessoalmente pelo candidato ou por terceiro no endereço: Avenida do Contorno 1298, sala 08, Floresta – Belo Horizonte - MG no horário das 09h às 11h30 e das 13h30 às 16h (exceto sábados, domingos e feriados);
- b) Via SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado ao **IBGP** no endereço: Avenida do Contorno 1298, sala 08, Floresta – Belo Horizonte – MG – Caixa Postal nº 7380 – CEP: 30.110-008. Nesse caso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no item 17.28. deste Edital.

17.29. O **IBGP** e o **Município de Coronel Fabriciano/MG** reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa/fase do Concurso Público ou posterior ao Concurso Público, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.

17.30. Sob hipótese nenhuma, serão considerados ou aceitas justificativas de candidatos pelo descumprimento deste Edital, dos prazos previstos ou de publicações pelo endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br**.

17.31. Após o término do certame, o **IBGP** encaminhará toda a documentação à **Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano/MG**, para arquivamento.

17.32. O **Município de Coronel Fabriciano/MG** armazenará os documentos e arquivos relativos ao certame, após a homologação, durante o prazo de **06(seis) anos**, em consonância com o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), sem prejuízo do cumprimento de outros prazos aplicáveis à guarda de documentos remanescentes, para fins de fiscalização dos atos de nomeação pelos órgãos públicos responsáveis.

Coronel Fabriciano, 13 de novembro de 2023.

MARCOS VINICIUS DA SILVA BIZARRO
PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG

**ANEXO I – CARGOS/FUNÇÕES, ESCOLARIDADES, REQUISITOS PARA INGRESSO, JORNADAS DE TRABALHO, VAGAS (AMPLA CONCORRÊNCIA, PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PcD) E VENCIMENTO INICIAL****ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	REQUISITO	JORNADA TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
				AMPLA CONCOR.	PcD (*)	TOTAL VAGAS	
201	AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS - COVEIRO	Ensino Fundamental Completo.	40 horas semanais	02	00	02	R\$ 1.477,67
202	AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS – LIMPEZA URBANA	Ensino Fundamental Completo.	40 horas semanais	08	02	10	R\$ 1.477,67
203	AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS – SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Completo.	40 horas semanais	08	02	10	R\$ 1.477,67
204	MECÂNICO	Ensino Fundamental Completo.	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 1.477,67
205	MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação B.	40 horas semanais	04	01	05	R\$ 1.477,67
206	MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação D.	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 1.642,47
207	OFICIAL ESPECIALIZADO - BOMBEIRO HIDRÁULICO	Ensino Fundamental Completo.	40 horas semanais	03	00	03	R\$ 1.477,67
208	OFICIAL ESPECIALIZADO I - ELETRICISTA	Ensino Fundamental Completo.	40 horas semanais	02	00	02	R\$ 1.477,67
209	OFICIAL ESPECIALIZADO II - PINTOR	Ensino Fundamental Completo.	40 horas semanais	02	00	02	R\$ 1.477,67
210	OFICIAL ESPECIALIZADO II - PEDREIRO	Ensino Fundamental Completo.	40 horas semanais	04	01	05	R\$ 1.477,67
211	OPERADOR DE MÁQUINAS	Ensino Fundamental Completo e Habilitação Profissional - Carteira Nacional de Habilitação C.	40 horas semanais	04	00	04	R\$ 1.813,83
212	VIGILANTE	Ensino Fundamental Completo.	40 horas semanais	12	02	14	R\$ 1.477,67



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG

EDITAL Nº 01/2023



ENSINO MÉDIO COMPLETO

CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
				AMPLA CONCOR.	PcD ^(*)	TOTAL VAGAS	
301	AGENTE DE TRABALHO SOCIAL	Ensino Médio Completo.	30 horas semanais	02	00	02	R\$ 1.477,67
302	AGENTE DE TRÂNSITO	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação - Categoria B, no mínimo.	40 horas semanais	02	00	02	R\$ 1.477,67
303	OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO	Ensino Médio Completo com capacitação na área de administração.	30 horas semanais	36	08	44	R\$ 1.477,67



ENSINO MÉDIO COMPLETO/TÉCNICO/TECNÓLOGO

CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
				AMPLA CONCOR.	PcD ^(*)	TOTAL VAGAS	
401	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO - EDITOR DE IMAGEM	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo.	30 horas semanais	01	00	01	R\$ 1.477,67
402	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO - OPERADOR DE CÂMERA DE CINEMA E TELEVISÃO	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo.	30 horas semanais	01	00	01	R\$ 1.477,67
403	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	Ensino Médio Completo com habilitação legal na área de Segurança do Trabalho.	30 horas semanais	02	00	02	R\$ 1.477,67
404	TÉCNICO EM SERVIÇOS DE SAÚDE - TÉCNICO DE FARMÁCIA	Ensino Médio Completo com habilitação legal na área de Farmácia.	30 horas semanais	04	00	04	R\$ 1.477,67
405	TÉCNICO EM SERVIÇOS DE SAÚDE - TÉCNICO EM ENFERMAGEM A	Ensino Médio Completo com habilitação legal na área de Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe.	30 horas semanais	08	02	10	R\$ 1.477,67
406	TÉCNICO EM SERVIÇOS DE SAÚDE - TÉCNICO EM ENFERMAGEM B	Ensino Médio Completo com habilitação legal na área de Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe.	40 horas semanais	02	00	02	R\$ 1.806,20
407	TECNÓLOGO DE NÍVEL MÉDIO (TNM) - INFORMÁTICA	Ensino Superior em Tecnologia da Informação ou graduação equivalente as tecnologias.	30 horas semanais	01	00	01	R\$ 1.477,67
408	TECNÓLOGO DE NÍVEL MÉDIO (TNM) - LOGÍSTICA	Curso Superior/Tecnólogo em Logística.	30 horas semanais	02	00	02	R\$ 1.477,67
409	TECNÓLOGO DE NÍVEL MÉDIO (TNM) - MEIO AMBIENTE	Curso Superior/Técnico em Meio Ambiente valido em território nacional; Registro no CFT; Curso de Informática de Pacote Office (Microsoft Word, Excel e Power Point).	30 horas semanais	01	00	01	R\$ 1.477,67



ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
				AMPLA CONCOR.	PcD ^(*)	TOTAL VAGAS	
501	AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS	Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia.	30 horas semanais	04	01	05	R\$ 3.366,57
502	CIRURGIÃO DENTISTA	Ensino Superior Completo em Odontologia com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no respectivo Conselho de Classe.	20 horas semanais	03	00	03	R\$ 3.172,40
503	PROCURADOR MUNICIPAL	Ensino Superior Completo em Direito e regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil.	30 horas semanais	02	00	02	R\$ 5.201,76
504	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ANALISTA DE REDE DE COMUNICAÇÃO DE DADOS E DE SISTEMAS	Ensino Superior Completo em Sistemas da Informação ou graduação equivalente as Tecnologias da Informação.	30 horas semanais	01	00	01	R\$ 2.758,61
505	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ECONOMISTA	Ensino Superior Completo em Economia com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no respectivo Conselho de Classe.	30 horas semanais	01	00	01	R\$ 2.758,61
506	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ENGENHEIRO AMBIENTAL	Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no respectivo Conselho de Classe.	30 horas semanais	01	00	01	R\$ 2.758,61
507	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - FARMACEUTICO-BIOQUÍMICO	Ensino Superior Completo em Farmácia ou Bioquímica com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no respectivo Conselho de Classe.	30 horas semanais	04	01	05	R\$ 2.758,61
508	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - JORNALISTA	Ensino Superior Completo em Jornalismo ou Comunicação Social com habilitação legal para o exercício da profissão.	30 horas semanais	01	00	01	R\$ 2.758,61
509	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - NUTRICIONISTA	Ensino Superior Completo em Nutrição com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no respectivo Conselho de Classe.	30 horas semanais	04	00	04	R\$ 2.758,61
510	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - DESIGNER GRÁFICO	Ensino Superior Completo em Publicidade e Propaganda.	30 horas semanais	01	00	01	R\$ 2.758,61



ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
				AMPLA CONCOR.	PcD ^(*)	TOTAL VAGAS	
511	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - ARQUITETO	Ensino Superior Completo em Arquitetura com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no respectivo Conselho de Classe.	30 horas semanais	02	00	02	R\$ 2.758,61
512	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - ASSISTENTE SOCIAL	Ensino Superior Completo em Serviço Social com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no respectivo Conselho de Classe.	30 horas semanais	06	01	07	R\$ 2.758,61
513	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - EDUCADOR FÍSICO	Ensino Superior Completo em Educação Física com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no respectivo Conselho de Classe.	30 horas semanais	02	00	02	R\$ 2.758,61
514	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - ENFERMEIRO A	Ensino Superior Completo em Enfermagem com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no respectivo Conselho de Classe.	30 horas semanais	02	00	02	R\$ 2.758,61
515	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - ENFERMEIRO B	Ensino Superior Completo em Enfermagem com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no respectivo Conselho de Classe.	40 horas semanais	02	00	02	R\$ 3.372,60
516	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - ENGENHEIRO CIVIL	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no respectivo Conselho de Classe.	30 horas semanais	04	00	04	R\$ 2.758,61
517	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - ENGENHEIRO ELETRICISTA	Ensino Superior Completo em Engenharia Elétrica com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no respectivo Conselho de Classe.	30 horas semanais	01	00	01	R\$ 2.758,61
518	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - FISIOTERAPEUTA	Ensino Superior Completo em Fisioterapia com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no respectivo Conselho de Classe.	30 horas semanais	03	00	03	R\$ 2.758,61
519	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - FONOAUDIÓLOGO	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no respectivo Conselho de Classe.	30 horas semanais	01	00	01	R\$ 2.758,61

**ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO O MENSAL
				AMPLA CONCOR.	PcD ^(*)	TOTAL VAGAS	
520	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - PEDAGOGO	Ensino Superior Completo em Pedagogia com habilitação legal para o exercício da profissão.	30 horas semanais	02	00	02	R\$ 3.172,40
521	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - PSICÓLOGO	Ensino Superior Completo em Psicologia com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no respectivo Conselho de Classe.	30 horas semanais	03	00	03	R\$ 2.758,61
522	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - TERAPEUTA OCUPACIONAL	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no respectivo Conselho de Classe.	30 horas semanais	01	00	01	R\$ 2.758,61
523	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - VETERINÁRIO	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no respectivo Conselho de Classe.	30 horas semanais	01	00	01	R\$ 2.758,61

ENSINO SUPERIOR COMPLETO COM ESPECIALIZAÇÃO

CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
				AMPLA CONCOR.	PcD ^(*)	TOTAL VAGAS	
601	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ENFERMEIRO DO TRABALHO	Ensino Superior Completo em Enfermagem com Especialização em Enfermagem do Trabalho e habilitação legal para o exercício da profissão e registro no respectivo Conselho de Classe.	30 horas semanais	01	00	01	R\$ 2.758,61
602	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - ENGENHEIRO DO TRABALHO	Ensino Superior Completo em Engenharia com Especialização em Segurança do Trabalho e habilitação legal para o exercício da profissão e registro no respectivo Conselho de Classe.	30 horas semanais	01	00	01	R\$ 2.758,61

* PcD = Pessoa com Deficiência

VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA: 167	VAGAS PcD: 21	TOTAL VAGAS: 188
--------------------------------------	----------------------	-------------------------



ANEXO II - DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS(AS) CARGOS/FUNÇÕES

CARGO/FUNÇÃO: 201 - AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS - COVEIRO (Lei Municipal nº 4.526/2023)
REQUISITO: Ensino Fundamental Completo.
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES: <ol style="list-style-type: none">1. Abrir sepulturas e jazigos para enterramentos;2. Realizar sepultamentos, carregando e colocando o caixão na sepultura;3. Realizar exumações devidamente autorizadas;4. Controlar sepultamentos e preenchimento da autorização para a abertura de sepulturas;5. Realizar reparos em túmulos e dependências;6. Providenciar e executar a capina para limpeza do local de trabalho;7. Orientar e atender a população, divulgando o que as famílias e responsáveis devem fazer para zelar por suas sepulturas;8. Zelar pelos equipamentos que lhe são confiados;9. Requisitar material para suas atividades;10. Abrir e fechar portões dos cemitérios;11. Fazer transferência de ossadas para outros túmulos, quando devidamente autorizado;12. Preparar o cemitério para o dia de finados;13. Informar ocorrências no serviço de sua competência ao superior imediato;14. Localizar na planta do cemitério a localização de sepulturas, jazigos, covas e sepulturas;15. Efetuar a marcação de sepulturas a serem cavadas;16. Fechar as sepulturas cobrindo-as com terra ou fixando-lhe uma laje;17. Zelar pela conservação dos jazigos e covas rasas;18. Limpar e carregar lixos existentes no cemitério, e19. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade do cargo.
CARGO/FUNÇÃO: 202 - AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS – LIMPEZA URBANA (Lei Municipal nº 4.526/2023)
REQUISITO: Ensino Fundamental Completo.
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES: <ol style="list-style-type: none">1. Varrer ruas, terrenos e outros logradouros públicos;2. Roçar, capinar e limpar mataria e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros públicos;3. Fazer coleta e transporte de lixo para caminhões;4. Descarregar o lixo em local pré-determinado;5. Carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral;6. Cavar e limpar valas, valetas, bueiros, esgotos, fossas e outros;7. Drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas;8. Desobstruir estradas;9. Executar serviços de abertura e fechamento das valas e cavas;10. Executar serviços de arrumação de materiais nas diversas fases das obras públicas;11. Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência.



CARGO/FUNÇÃO: 203 - AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS – SERVIÇOS GERAIS (Lei Municipal nº 4.526/2023)

REQUISITO: Ensino Fundamental Completo.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

1. Transportar documentos e materiais internamente entre as outras repartições ou externamente para outros órgãos ou entidades;
2. Levar e receber correspondências e volumes nos correios e companhia de transportes;
3. Manter limpos os móveis e arrumar os locais de trabalho;
4. Manter arrumado o material sob sua guarda e responsabilidade;
5. Executar serviços de recepção e portaria;
6. Abrir e fechar instalações do prédio da Prefeitura nos horários regulares;
7. Ligar ventiladores, luzes, e demais aparelhos elétricos e desligá-los no final do expediente;
8. Zelar pela limpeza e manutenção de próprios municipais, limpando, arrumando a cantina, cozinha, banheiros, e demais dependências;
9. Executar serviços de copeira, cozinheira e lavanderia quando necessário, e
10. Executar outras atividades correlatas.

CARGO/FUNÇÃO: 204 - MECÂNICO (Lei Municipal nº 2.686/1997)

REQUISITO: Ensino Fundamental Completo.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

11. Reparar e substituir peças desgastadas ou defeituosas, executando consertos em máquinas pesadas, compressores, automóveis e outros, visando obter melhor rendimento e prolongamento de sua vida útil;
12. Examinar o veículo, determinando os defeitos e anormalidades de funcionamento, a fim de obter uma revisão da máquina;
13. Vistoriar máquinas pesadas, tratores, compactadores, compressores de ar e automóveis, acionando o motor, manipulando comandos e verificando o nível de combustível, lubrificantes e de água, para identificar defeitos;
14. Reparar defeitos mecânicos, verificando a necessidade de desmontar o equipamento, providenciando peças novas e utilizando ferramentas adequadas para recondicionar a máquina e assegurar seu funcionamento;
15. Executar limpeza de motores e componentes mecânicos, aplicando óleo diesel ou gasolina para remover as impurezas e preparar as peças que serão reparadas;
16. Testar as máquinas, dirigindo-as e observando o rendimento dos equipamentos mecânicos, para comprovar a correção do defeito;
17. Zelar pelas ferramentas e equipamentos que utiliza;
18. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

CARGO/FUNÇÃO: 205 - MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES (Lei Municipal nº 2.686/1997)

REQUISITO: Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação B.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais



ATRIBUIÇÕES:

1. Dirige veículos leves, transportando pessoas, máquinas, materiais e outras cargas de pequeno volume, observando o itinerário e as regras trânsito, a fim de atender às diversas unidades da Prefeitura;
2. Checar as condições de funcionamento e segurança do veículo a ser utilizado, antes de começar a circular com o mesmo;
3. Observar as ordens de circulação, anotando em formulário, dia, horário, unidade ou servidor atendido, quilometragem antes e após a utilização do veículo, a fim de controlar a utilização do mesmo;
4. Receber os usuários ou esperá-los em pontos determinados, conforme contato estabelecido anteriormente, para conduzi-los aos locais desejados;
5. Transportar máquinas, malotes, materiais ou outras cargas de pequeno volume, obedecendo os roteiros preestabelecidos, visando atender às ordens de serviço;
6. Comunicar qualquer anormalidade mecânica ou em relação à acidentes, providenciando reparos quando possível e necessário;
7. Zelar pela manutenção do veículo, a fim de assegurar sua boa apresentação e seu perfeito estado de funcionamento;
8. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

CARGO/FUNÇÃO: 206 - MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS (Lei Municipal nº 2.686/1997)

REQUISITO: Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação D.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

1. Dirigir os caminhões e ônibus utilizados nos serviços da Prefeitura, transportando cargas e servidores, observando locais de carga e descarga, horários trajetos, a fim de assegurar o andamento dos trabalhos;
2. Vistoriar o veículo, verificando o nível de água, combustível, óleo do motor e água da bateria, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
3. Examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser percorrido e preenchendo a ficha de movimentação do veículo, para cumprir programação estabelecida;
4. Dirigir o veículo, acionando dispositivos e comandos e observando as normas de trânsito, para conduzi-lo aos locais preestabelecidos;
5. Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas, solicitando reparos, executando os serviços de limpeza, providenciando reabastecimento e lubrificação para assegurar seu perfeito estado de funcionamento;
6. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

CARGO/FUNÇÃO: 207 - OFICIAL ESPECIALIZADO - BOMBEIRO HIDRÁULICO (Lei Municipal nº 2.686/1997)

REQUISITO: Ensino Fundamental Completo.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

1. Instalar e conservar sistemas hidráulicos, de esgotos e aparelhos sanitários, marcando, unindo, substituindo e vedando tubos e conexões, utilizando ferramentas e materiais apropriados, para garantir a utilização de água e condições básicas de saneamento;
2. Instalar redes de esgoto, abrindo valas, utilizando ferramentas apropriadas ou aguardando a escavação e nivelamento pelas máquinas, colocando tubulações, para assegurar as condições de saneamento;



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL
FABRICIANO/MG - EDITAL Nº 01/2023**



3. Instalar louças sanitárias, chuveiros, válvulas e outros equipamentos em órgãos públicos, reforçando as interseções dos tubos, cimentando-as, para evitar vazamentos e infiltrações;
4. Conservar o sistema hidráulico e de esgoto, inclusive aparelhos sanitários, reparando-os e trocando-os e testando canalizações, assegurando-se da vedação de todo o sistema, orientando os servidores no uso correto do sistema, para garantir condições de conforto e higiene;
5. Solicitar à chefia imediata, o material necessário para a execução do serviço;
6. Manter os equipamentos, ferramentas e materiais em bom estado de conservação.

CARGO/FUNÇÃO: 208 - OFICIAL ESPECIALIZADO I - ELETRICISTA (Lei Municipal nº 2.686/1997)

REQUISITO: Ensino Fundamental Completo.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

1. Desenvolver atividades que consistem na instalação e manutenção em rede de correntes alternadas, nos diversos órgãos do município, bem como na realização dos mais variados eventos, a fim de proporcionar a utilização de energia elétrica;
2. Instalar gambiarras em redes aéreas, locando e instalando postes de sustentação, estendendo os fios, unindo-os com segurança, isolando-os e fixando-os aos postes, para proporcionar a utilização da energia elétrica nas atividades festivas do município;
3. Realizar a manutenção elétrica nos diversos órgãos municipais, segundo a programação da chefia, ampliando, modificando e corrigindo as instalações elétricas, instalando ou trocando reatores, interruptores, disjuntores, chaves e outros elementos necessários, para que o sistema elétrico atenda satisfatoriamente às necessidades dos órgãos, dentro dos limites de segurança;
4. Executar instalações elétricas, nas diversas obras dos órgãos municipais incluindo instalação de padrão, implantação de tubulações, conexões, caixas de passagem, aterramento, distribuição de fiação e conexões finais, para que os órgãos públicos possuam um sistema de iluminação e energia em condições adequadas de funcionamento e segurança;
5. Instalar rede elétrica de baixa tensão e malhas de aterramento, segundo procedimentos adequados específicos à sua finalidade;
6. Testar a instalação verificando os circuitos, fazendo-os funcionar em situações reais e repetidas
7. vezes e utilizando aparelhos específicos, para detectar partes ou peças defeituosas.
8. Zelar pelos equipamentos e materiais que utiliza.
9. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

CARGO/FUNÇÃO: 209 - OFICIAL ESPECIALIZADO II - PINTOR (Lei Municipal nº 2.686/1997)

REQUISITO: Ensino Fundamental Completo.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

1. Pintar superfícies internas e externas de obras públicas, preparando-as e aplicando o material para protegê-las e dar-lhes o aspecto desejado. Pintar placas de sinalização de trânsito e/ou estruturas metálicas, preparando a superfície para facilitar a aderência da tinta e dar-lhe o aspecto desejado;
2. Fazer vistoria na obra a ser pintada, medindo as paredes e observando o estado das superfícies, para definir o tipo e quantidade de material a ser usado;



3. Preparar convenientemente e previamente o local de trabalho, cobrindo e protegendo pisos, móveis e equipamentos, evitando a queda de materiais de pintura sobre os mesmos, para protegê-los de sujeiras, manchas e outros danos;
4. Preparar as superfícies, lixando-as, emassando-as e retocando falhas e emendas para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta;
5. Preparar os materiais de pintura, misturando tinta, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e qualidade desejadas;
6. Pintar as superfícies, aplicando o material preparado até atingir a cor e a qualidade determinadas, para protegê-las e dar o aspecto desejado;
7. Aplicar vernizes, lacas e outras substâncias similares em móveis e outras peças de madeira, removendo camadas antigas e corrigindo defeitos, para aumentar a duração e embelezar as peças;
8. Pintar a superfície preparada, aplicando sobre ela, uma ou várias camadas de zarcão ou produtos similares, utilizando pincéis, rolos ou pistolas, para protegê-la e dar-lhe o aspecto desejado;
9. Manter os equipamentos e ferramentas de trabalho em bom estado de conservação;
10. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

CARGO/FUNÇÃO: 210 - OFICIAL ESPECIALIZADO II - PEDREIRO (Lei Municipal nº 2.686/1997)

REQUISITO: Ensino Fundamental Completo.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

1. Construir, reformar, revestir e dar acabamento em obras públicas, executando trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, utilizando recursos e instrumentos pertinentes ao ofício, visando atender às necessidades da Prefeitura;
2. Verificar as características do trabalho a ser executado, comparando as especificações existentes in loco, solicitando o material e a equipe necessária, para atender as ordens de serviço;
3. Orientar e/ou executar a mistura de materiais para obter argamassas, verificando as quantidades a serem utilizadas de acordo com o trabalho, para serem utilizadas em assentamentos diversos;
4. Construir alicerces, empregando pedras, areia e outros materiais, para formar a base de paredes, muros e construções similares;
5. Realizar o assentamento de tijolos, blocos ou pedras, seguindo as técnicas pertinentes a fim de levantar paredes, vigas e outras partes da construção;
6. Rebocar as estruturas construídas, empregando o tipo adequado de argamassa observando o prumo e o nivelamento da mesma, para assegurar o revestimento por outros materiais;
7. Construir estruturas de concreto armado para edificações e outras obras civis, montando formas, confeccionando ferragens, para permitir a moldagem de estruturas, conforme plantas e especificações da obra;
8. Preparar formas de madeira, medindo as peças e montando os elementos, para possibilitar a concretagem na armação desejada;
9. Confeccionar armações, cortando, curvando, encaixando e fixando vergalhões de aço conforme as especificações, utilizando máquinas de curvar e ferramentas manuais, para obter os diversos componentes da armação;
10. Executar serviços diversos em concreto armado verificando as características do serviço;
11. Realizar trabalhos de manutenção preventiva e corretiva em prédios e instalações públicas, reparando e reformando paredes e pisos, trocando telhados, manilhas e outras peças, para preservar e reconstituir as estruturas;



12. Zelar pelos equipamentos, ferramentas e materiais que utiliza;
13. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

CARGO/FUNÇÃO: 211 - OPERADOR DE MÁQUINAS (Lei Municipal nº 2.686/1997)

REQUISITO: Ensino Fundamental Completo e Habilitação Profissional - Carteira Nacional de Habilitação C.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

1. Realizar trabalhos de operação de retroescavadeira, trator de pneu, motoniveladora, trator de esteira e pá carregadeira executando serviços de saneamento, escavação em geral, carregamento e descarregamento, para atender às necessidades de execução de obras públicas;
2. Vistoriar as máquinas aquecendo motor e verificando o nível de óleo, água, bateria, combustível e calibragem dos pneus, para certificar-se das condições de funcionamento;
3. Operar a retroescavadeira, manipulando o dispositivo de marcha, acionando os pedais e alavanca de comando, corte, elevação e abertura, para escavar valas, transportar manilhas e remover entulho de terrenos e córregos;
4. Operar o trator de pneu, manipulando máquinas e direção, para efetuar a limpeza de ruas, retirando e transportando lixo e entulho;
5. Operar pá carregadeira acionando os comandos hidráulicos de tração, escavando solo e movendo pedras, asfalto, concreto e materiais similares e vertendo-os em caminhões para serem transportados;
6. Controlar a quantidade de trabalho executado, anotando horários, quilometragem e outros dados, para propiciar manutenção adequada;
7. Zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados;
8. Executar atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

CARGO/FUNÇÃO: 212 - VIGILANTE (Lei Municipal nº 2.686/1997 - Lei Municipal nº 3.896/2014)

REQUISITO: Ensino Fundamental Completo.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

1. Exercer a guarda e inspeção diurna e/ou noturna nas dependências da Prefeitura, evitando roubos, entrada de pessoas estranhas, incêndios ou outras anormalidades, a fim de preservar a integridade do estabelecimento e o patrimônio;
2. Exercer ronda diurna ou noturna nas dependências da Prefeitura, escolas e áreas adjacentes, verificando o fechamento de portas, janelas e outras vias de acesso;
3. Vigiar veículos e máquinas pesadas nos pátios ou oficinas observando a entrada e saída de pessoas e bens, para evitar roubos e manter a segurança do patrimônio;
4. Informar a chefia imediata, das irregularidades observadas, para que sejam tornadas as devidas providências;
5. Zelar pelos equipamentos, máquinas e outros bens;
6. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.



CARGO/FUNÇÃO: 301 - AGENTE DE TRABALHO SOCIAL (Lei Municipal nº 2.686/1997)
REQUISITO: Ensino Médio Completo.
CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais
ATRIBUIÇÕES: <ol style="list-style-type: none">1. Executar atividades, individualmente ou em equipe, operacionais e de apoio, na área de trabalho e assistência social;2. Participar da elaboração de convênios e definição das políticas adequadas ao fomento das atividades das entidades de atendimento na área social;3. Conduzir as políticas propostas pelo Estatuto da Criança e do Adolescente e outras de alcance social;4. Participar da coordenação e condução de programas destinados ao atendimento de portadores de necessidades especiais, migrante, idoso e outros que se fizerem necessários;5. Promover a articulação das políticas públicas junto às organizações sociais;6. Participar da coordenação e condução de projetos de geração de renda e emprego;7. Participar de reuniões com a comunidade a fim de desenvolver mecanismos de intercâmbio e potencialização do alcance dos projetos e programas desenvolvidos;8. Zelar pelos equipamentos e instrumentos de trabalho;9. Observar normas de higiene e segurança do trabalho;10. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

CARGO/FUNÇÃO: 302 - AGENTE DE TRÂNSITO (Lei Municipal nº 3.375/2007)
REQUISITO: Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação - Categoria B, no mínimo.
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES: <ol style="list-style-type: none">1. Cumprir a legislação de trânsito, no âmbito da competência territorial do Município, ou além dela, mediante convênio;2. Executar, mediante prévio planejamento do órgão competente, operações de trânsito, objetivando a fiscalização do cumprimento das normas de trânsito;3. Lavrar auto de infração, mediante declaração com preciso relatório do fato e suas circunstâncias;4. Aplicar as medidas administrativas previstas em lei, em decorrência de infração em tese;5. Realizar a fiscalização do trânsito com a execução de ações relacionadas à segurança dos usuários das vias urbanas;6. Interferir sobre o uso regular da via, com medidas de segurança, tais como controlar, desviar, limitar ou interromper o fluxo de veículos sempre que, em função de acidente automobilístico, se fizer necessário, ou quando o interesse público assim o determinar;7. Tratar com respeito e urbanidade os usuários das vias públicas, procedendo a abordagem com os cuidados e técnica devidos;8. Proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique o cargo pública;9. Levar ao conhecimento da autoridade superior procedimentos ou ordem que julgar irregulares na execução das atribuições do cargo;10. Zelar pela livre circulação de veículos e pedestres nas vias urbanas do Município, representando ao chefe imediato sobre defeitos ou falta de sinalização, ou ainda, imperfeições na via que coloquem em risco os seus usuários;11. Exercer sobre as vias urbanas do Município os poderes da polícia administrativa de trânsito, cumprindo e fazendo cumprir o Código de Trânsito Brasileiro e demais normas pertinentes;12. Participar de campanhas educativas de trânsito;



13. Elaborar relatório circunstanciado sobre operações que lhe forem incumbidas, apresentando ao seu chefe imediato;
14. Apresentar-se ao serviço trajando uniforme específico;
15. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

CARGO/FUNÇÃO: 303 - OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO (Lei Municipal nº 2.686/1997)

REQUISITO: Ensino Médio Completo com capacitação na área de administração.

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

1. Supervisionar e executar atividades burocráticas de sua unidade, examinando processos, controlando numerários, valores ou bens, redigindo e revisando documentos, emitindo pareceres, consultando publicações oficiais e outros instrumentos, para garantir a perfeita operacionalização dos serviços;
2. Coordenar e executar trabalhos e atividades da sua área, assistindo à chefia nas etapas de cada processo, desenvolvendo estudos, levantamentos, planejamentos, distribuindo, conferindo e revisando os serviços, para garantir a qualidade e a realização dos mesmos;
3. Agilizar os processos referentes à sua unidade organizacional, examinando matérias, fazendo cálculos, redigindo contratos, emitindo pareceres e interpretando e cumprindo a legislação específica;
4. Elaborar e revisar minutas de relatórios, circulares, ofícios, portarias e outros documentos, baseando-se nas instruções recebidas e analisando a necessidade de adaptações ou alterações, para adotar providências de interesse da Prefeitura;
5. Participar no processo de efetivação de pagamentos e recebimentos, controle de numerários, valores ou bens, no desenvolvimento de novos processos de trabalho, contribuindo com seu conhecimento e experiência, para obter os resultados esperados e promover a racionalização dos serviços;
6. Representar a chefia na sua ausência ou impossibilidade de comparecimento, prestando informações, coordenando a unidade, respondendo através de delegação, para garantir a continuidade dos serviços;
7. Realizar trabalhos gerais de escritório, datilografando documentos diversos, dirimindo dúvidas, escriturando dados diversos, para assegurar o cumprimento das rotinas;
8. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

CARGO/FUNÇÃO: 401 - TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – EDITOR DE IMAGEM (Lei Municipal nº 4.526/2023)

REQUISITO: Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo.

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

1. Importação e conversão do material bruto gravado;
2. Organização do material no software de edição;
3. Inserção de videografismo, trilha sonora, imagens adicionais, textos, efeitos e etc.;
4. Manipulação e tratamento de imagens;
5. Sincronização de áudio, vídeo e imagem;
6. Edição final conforme especificações preestabelecidas pela equipe de produção;
7. Aplicação contínua de novas tecnologias de edição para potencializar resultados melhores;
8. Utilizar ferramentas de edição e produção de vídeo para tratamento de imagem e som;
9. Compreensão e análise de estrutura de roteiro;
10. Soluções em criação, edição de vídeo e fotografia;



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL
FABRICIANO/MG - EDITAL Nº 01/2023**



11. Criar, produzir, gravar e editar vídeos para comunicação interna, redes sociais e canais de comunicação oficiais da Prefeitura Municipal;
12. Dar apoio nas demais atividades da Gerência de Comunicação Social;
13. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

CARGO/FUNÇÃO: 402 - TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO - OPERADOR DE CÂMERA DE CINEMA E TELEVISÃO (Lei Municipal nº 4.526/2023)

REQUISITO: Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo.

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

1. Realizar cobertura fotocinematográfica dos eventos, cerimoniais, reuniões, congressos, seminários e outros realizados pela Prefeitura Municipal;
2. Realizar a manutenção e os cuidados necessários com equipamentos fotocinematográfico e com equipamentos de som;
3. Executar funções relativas aos cuidados com aparelhos de som e vídeo em cerimoniais, eventos e sessões realizadas pela Prefeitura Municipal
4. Realizar o arquivamento de negativos, fotos, das fitas de vídeos e outros arquivos;
5. Auxiliar na divulgação das notícias do Executivo Municipal;
6. Fazer apresentações públicas formais e informais de interesse da Prefeitura Municipal
7. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

CARGO/FUNÇÃO: 403 - TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO (Lei Municipal nº 2.686/1997)

REQUISITO: Ensino Médio Completo com habilitação legal na área de Segurança do Trabalho.

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

1. Executar atividades correspondentes a sua respectiva formação técnica de nível médio, orientando a execução dos trabalhos e desenvolvendo atividades de programação em sua área de atuação;
2. Planejar e organizar os serviços administrativos, analisando as características da Prefeitura, os recursos disponíveis e as rotinas do serviço público;
3. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

CARGO/FUNÇÃO: 404 - TÉCNICO EM SERVIÇOS DE SAÚDE - TÉCNICO DE FARMÁCIA (Lei Municipal nº 2.686/1997)

REQUISITO: Ensino Médio Completo com habilitação legal na área de Farmácia.

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

1. Executar atividades, individualmente ou em equipe, operacionais e de apoio, na área de saúde pública, relativas à sua área específica de formação, observada a respectiva regulamentação profissional, e as normas de medicina e higiene do trabalho;
2. Zelar pelos equipamentos e instrumentos de trabalho;
3. Observar normas de higiene e segurança do trabalho;



4. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

CARGO/FUNÇÃO: 405 - TÉCNICO EM SERVIÇOS DE SAÚDE - TÉCNICO EM ENFERMAGEM A (Lei Municipal nº 2.686/1997)

REQUISITO: Ensino Médio Completo com habilitação legal na área de Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe.

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

1. Executar atividades, individualmente ou em equipe, operacionais e de apoio, na área de saúde pública, relativas à sua área específica de formação, observada a respectiva regulamentação profissional, e as normas de medicina e higiene do trabalho;
2. Participar de reuniões com a comunidade a fim de proferir palestras pertinentes aos pacientes de programas específicos na área de saúde, entre outros, mulher, diabéticos e hipertensos;
3. Realizar serviços auxiliares na área de saúde como: aplicar injeções, vacinas, nebulizações, curativos e auxiliar em pequenas cirurgias;
4. Realizar a esterilização de instrumentos e materiais utilizados nas atividades diárias;
5. Zelar pelos equipamentos e instrumentos de trabalho;
6. Observar normas de higiene e segurança do trabalho;
7. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

CARGO/FUNÇÃO: 406 - TÉCNICO EM SERVIÇOS DE SAÚDE - TÉCNICO EM ENFERMAGEM B (Lei Municipal nº 2.686/1997)

REQUISITO: Ensino Médio Completo com habilitação legal na área de Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

1. Executar atividades, individualmente ou em equipe, operacionais e de apoio, na área de saúde pública, relativas à sua área específica de formação, observada a respectiva regulamentação profissional, e as normas de medicina e higiene do trabalho;
2. Participar de reuniões com a comunidade a fim de proferir palestras pertinentes aos pacientes de programas específicos na área de saúde, entre outros, mulher, diabéticos e hipertensos;
3. Realizar serviços auxiliares na área de saúde como: aplicar injeções, vacinas, nebulizações, curativos e auxiliar em pequenas cirurgias;
4. Realizar a esterilização de instrumentos e materiais utilizados nas atividades diárias;
5. Zelar pelos equipamentos e instrumentos de trabalho;
6. Observar normas de higiene e segurança do trabalho;
7. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

CARGO/FUNÇÃO: 407 - TECNÓLOGO DE NÍVEL MÉDIO - INFORMÁTICA (Lei Municipal nº 4.526/2023)

REQUISITO: Ensino Superior em Tecnologia da Informação ou graduação equivalente as tecnologias.

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:



1. Configurações e programações de sistemas informáticos;
2. Contagem, manutenção e instalação de computadores;
3. Assistência na correção de defeitos ou falhas nas redes ou equipamentos;
4. Instalação de softwares e sistemas para computadores;
5. Montagem e manutenção de redes de computadores;
6. Zelar pela conservação dos equipamentos utilizados;
7. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

CARGO/FUNÇÃO: 408 - TECNÓLOGO DE NÍVEL MÉDIO - LOGÍSTICA (Lei Municipal nº 4.526/2023)

REQUISITO: Curso Superior/Tecnólogo em Logística.

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

1. Desenvolver projetos e atividades para aproximá-lo da comunidade regional na qual ele irá se inserir profissionalmente;
2. Estimular a compreensão e a aplicação de tecnologias e técnicas estratégicas em Logística, compatíveis à sua área de atuação, e de modelos de negócios, operações e organizações, no processo de tomada de decisão,
3. Apresentar soluções que aumentem a eficiência das operações logísticas, capazes de planejar, colocar em operação e controlar as atividades de logística de uma empresa, utilizando as metodologias e tecnologias atualizadas de gestão
4. Identificando oportunidades de redução de custos, aumento da qualidade dos serviços em geral e aumento da qualidade de cumprimento do prazo;
5. Desenvolver capacidade para atuar planejando, avaliando e gerenciando recursos e processos, buscando qualidade, produtividade e competitividade organizacional;
6. Promover a busca e a utilização de tecnologias organizacionais de gestão no processo de tomada de decisão;
7. Promover a responsabilidade socioambiental, garantindo a ética profissional e as suas contribuições à sociedade em que está inserido;
8. Verifica-se que o mercado de trabalho em logística está em aquecimento no país, pois é essencial para o crescimento da Indústria, do comércio e dos serviços, em especial para o comércio eletrônico, que segue em ritmo de alto crescimento, e
9. Garantir a organização e o planejamento dos processos de armazenamento, controle de estoque e entrega de mercadorias.

CARGO/FUNÇÃO: 409 - TECNÓLOGO DE NÍVEL MÉDIO - MEIO AMBIENTE (Lei Municipal nº 4.526/2023)

REQUISITO: Curso Superior/Técnico em Meio Ambiente válido em território nacional; Registro no CFT; Curso de Informática de Pacote Office (Microsoft Word, Excel e Power Point).

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

1. Organizar e atuar em campanhas de mudanças, adaptações culturais e transformações de atitudes e condutas relativas ao meio ambiente;
2. Aplicar princípios ambientais;
3. Utilizar tecnologia de prevenção e correção da poluição;



4. Coletar, armazenar e interpretar dados e documentações ambientais;
5. Atuar na minimização de impactos ambientais;
6. Auxiliar na elaboração do licenciamento ambiental para implantação e operação de empreendimentos;
7. Auxiliar no planejamento, implantação e realização Plano de Controle Ambiental (PCA);
8. Auxiliar na elaboração do Relatório de Desempenho Ambiental (RDA);
9. identificar as intervenções ambientais, analisar suas consequências, operacionalizar a execução de ações para a preservação, conservação e remediação dos seus efeitos; realizar o levantamento de dados de controle ambiental;
10. Auxiliar na elaboração de pareceres e laudos ambientais;
11. Realizar e coordenar sistema de coleta seletiva e logística reversa;
12. Auxiliar na execução do plano de ação e manejo de recursos naturais;
13. Auxiliar na elaboração do plano de gestão e emissões atmosféricas;
14. Auxiliar na elaboração de relatório periódico das atividades.

CARGO/FUNÇÃO: 501 - AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS (Lei Municipal nº 3.892/2014 - Lei Municipal nº 4.529/2023)

REQUISITO: Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia.

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

I - Relativamente aos impostos de competência do Município de Coronel Fabriciano, às taxas e às contribuições, administradas pela Secretaria Municipal de Finanças:

- a) Constituir o crédito tributário, mediante lançamento, inclusive por emissão eletrônica, proceder à sua revisão de ofício, homologar, aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelo sujeito passivo;
- b) Controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à busca e à apreensão de livros, documentos e assemelhados, bem como o de lacrar bens móveis e imóveis, no exercício de suas funções;
- c) Supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, mediante lei ou convênio;
- d) Autorizar e supervisionar o credenciamento de usuários de sistemas tributários informatizados;
- e) Avaliar e especificar os parâmetros de tratamento de informação, com vistas às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições;
- f) Planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores;
- g) Analisar, elaborar e proferir decisões, em processos administrativos fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, a quaisquer formas de suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários previstos na Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, à restituição, ao ressarcimento e à redução de tributos e contribuições, bem como participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à Administração Tributária;
- h) Estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta, com auxílio da Procuradoria Geral do Município, se for o caso;



- i) Elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referentes a matéria tributária;
- j) Supervisionar as atividades de disseminação de informações ao sujeito passivo, visando à simplificação do cumprimento das obrigações tributárias e à formalização de processos;
- k) Elaborar minuta de cálculo de exigência tributária alterada por decisão administrativa ou judicial;
- l) Prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município;
- m) Informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa antes do termo prescricional;
- n) Planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições;
- o) Realizar pesquisa e investigação, relacionados às atividades de inteligência fiscal;
- p) Examinar documentos, livros e registros de instituições financeiras, referentes a contas de depósitos e aplicações financeiras de titularidade de sujeito passivo para o qual haja processo administrativo instaurado ou procedimento fiscal em curso, desde que, a quebra do sigilo bancário seja considerada, pelo responsável pela fiscalização do tributo, objeto da verificação, indispensável para a conclusão da fiscalização;

II - Em caráter geral, sem prejuízo das demais atividades inerentes às atribuições da Secretaria Municipal de Finanças:

- a) Assessorar, em caráter individual ou em grupos de trabalho, as autoridades superiores da Secretaria Municipal de Finanças ou de outros órgãos da Administração e prestar-lhes assistência especializada, com vista à formulação e à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico, envolvendo planejamento, coordenação, controle, supervisão, orientação e treinamento;
- b) Coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Tributária;
- c) Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos;
- d) Preparar os atos necessários à conversão de depósitos em renda do Município, bem assim à autorização para o levantamento de depósitos administrativos após as decisões emanadas das autoridades competentes;
- e) Avaliar e especificar sistemas e programas de informática relativos às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições;
- f) Avaliar, planejar, promover, executar ou participar de programas de pesquisa, aperfeiçoamento ou de capacitação dos Auditores-Fiscais Tributários Municipais e demais servidores, relacionados à Administração Tributária;
- g) Acessar as informações sobre o andamento de ações judiciais que envolvam créditos de impostos e contribuições de competência do Município de Coronel Fabriciano;
- h) Executar atividades com a finalidade de promover ações preventivas e repressivas relativas à ética e à disciplina funcionais dos Auditores-Fiscais Tributários Municipais, verificando os aspectos disciplinares dos feitos fiscais e de outros procedimentos administrativos;
- i) Informar processos e demais expedientes administrativos;
- j) Realizar análises de natureza contábil, econômica ou financeira relativas às atividades de competência tributária do Município;
- k) Desenvolver estudos objetivando o acompanhamento, o controle e a avaliação da receita tributária;
- l) Exercer as atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais;



m) Outras atribuições designadas pelos seus superiores, relacionadas com as atribuições descritas nos itens anteriores.

CARGO/FUNÇÃO: 502 - CIRURGIÃO DENTISTA (Lei Municipal nº 2.686/1997)

REQUISITO: Ensino Superior Completo em Odontologia com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no respectivo Conselho de Classe.

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

1. Executar atividades técnicas ou científicas na área de saúde pública, relativas à sua especialidade, observada a respectiva regulamentação profissional, e as normas de medicina e higiene do trabalho;
2. Realizar assistência odontológica através de tratamentos preventivos e de higiene bucal, cirúrgicos ou de outros procedimentos relativos às diversas especialidades da área;
3. Participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde, promovendo intercâmbio com outras instituições a fim de melhorar a qualidade da assistência à saúde;
4. Promover e participar de atividades de capacitação de recursos humanos;
5. Promover e participar de reuniões junto à comunidade orientando e estabelecendo práticas preventivas e de vigilância à saúde.

CARGO/FUNÇÃO: 503 - PROCURADOR MUNICIPAL (Lei Municipal nº 009/2021)

REQUISITO: Ensino Superior Completo em Direito e regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil.

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

1. Representar o Município, suas Autarquias e Fundações, em juízo ou fora dele nas ações em que este for autor, réu, assistente, oponente ou interveniente, detendo plenos poderes para praticar todos os atos processuais podendo, ainda, com a anuência do Procurador Geral e amparado por Lei específica, confessar, reconhecer a procedência do pedido, transigir, desistir, renunciar ao direito sobre que se funda a ação, receber, dar quitação e firmar compromisso;
2. Promover a cobrança judicial e fiscalizar a cobrança extrajudicial da dívida ativa e demais créditos do Município;
3. Providenciar a elaboração de informações a serem prestadas pelo Município nos mandados de segurança, mandados de injunção e habeas data impetrados contra autoridades municipais;
4. Acompanhar o andamento de processos, prestando assistência jurídica, apresentando recursos, comparecendo a audiências e a outros atos, para defender direitos ou interesses;
5. Acompanhar o processo em todas as suas fases, peticionando, requerendo e praticando os atos necessários para garantir seu trâmite legal até decisão final;
6. Manter contatos com Órgãos Judiciais, do Ministério Público e serventuários da Justiça, de todas as instâncias;
7. Preparar a defesa ou a acusação, estudando a matéria jurídica, consultando códigos, leis, jurisprudência, doutrina e outros documentos;
8. Emitir pareceres, pronunciamentos e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal, constitucional e outras que forem submetidas à sua apreciação, acaso seja solicitado pela chefia imediata;



9. Apreciar, por designação do Procurador Geral, os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta do Poder Executivo;
10. Opinar sobre atos que impliquem na alienação do patrimônio imobiliário municipal, bem como autorização, permissão e concessão de uso;
11. Elaborar e/ou examinar, por designação do Procurador Geral, anteprojetos de leis de iniciativa o Poder Executivo e minutas de decreto, bem como analisar os projetos de lei do Poder Legislativo, com vista à sanção e veto do Prefeito;
12. Representar, por designação do Procurador Geral, a administração pública junto ao Conselho de Contribuintes do Município exercendo a função de Presidente;
13. Representar, por designação do Procurador Geral, a administração pública na comissão de concurso público do Município;
14. Presidir, sem exclusividade, a comissão de Processos Administrativos Disciplinares por indicação do Procurador Geral e nomeação do Prefeito Municipal;
15. Promover pesquisas e desenvolver novas técnicas, providenciando medidas preventivas para contornar e solucionar problemas;
16. Requisitar das autoridades municipais competentes, certidões, informações e diligências necessárias ao desempenho de suas atribuições institucionais;
17. Desenvolver outras atividades previstas no Regimento Interno ou determinadas pelo Procurador Geral, desde que compatíveis com suas atribuições legais e necessárias para a defesa do interesse público.

CARGO/FUNÇÃO: 504 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ANALISTA DE REDE DE COMUNICAÇÃO DE DADOS E DE SISTEMAS (Lei Municipal nº 4.526/2023)

REQUISITO: Ensino Superior Completo em Sistemas da Informação ou graduação equivalente as Tecnologias da Informação.

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

1. Administrar ambientes computacionais, definindo parâmetros de utilização de sistemas, implantando e documentando rotinas e projetos e controlando os níveis de serviço de sistemas operacionais, banco de dados e redes;
2. Fornecer suporte técnico no uso de equipamentos e programas computacionais e no desenvolvimento de ferramentas e aplicativos de apoio para usuário, configurar e instalar recursos e sistemas computacionais, gerenciar a segurança do ambiente computacional;
3. Planejar, implantar, administrar e manter os ativos de redes de computadores;
4. Prestar orientação a outros profissionais de informática em assuntos de sua especialidade;
5. Acompanhar o desempenho dos recursos técnicos em uma rede de computadores;
6. Definir o controle de acesso aos recursos dentro da rede;
7. Executar serviços nas máquinas principais da rede local, tais como: gerenciamento de discos, fitas e cópias de segurança, parametrização dos sistemas, atualização de versões dos sistemas operacionais e aplicativos, fazendo a aplicação de correções nas redes;
8. Orientar e acompanhar as prospecções, testes e avaliações de ferramentas e produtos de informática;
9. Zelar pelos equipamentos que utiliza.
10. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.



CARGO/FUNÇÃO: 505 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ECONOMISTA (Lei Municipal nº 2.686/1997)

REQUISITO: Ensino Superior Completo em Economia com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no respectivo Conselho de Classe.

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

1. Realizar estudos, pesquisas, análises, previsões e planejamento de natureza econômica, financeira e administrativa, aplicando princípios e teorias da economia no tratamento de assuntos referentes ao desenvolvimento econômico e programação financeira;
2. Exercer as atividades técnicas ou científicas correspondentes à sua formação, especificadas na respectiva regulamentação profissional, nas diversas áreas de interesse da Prefeitura.

CARGO/FUNÇÃO: 506 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ENGENHEIRO AMBIENTAL
(Lei Municipal nº 4.526/2023)

REQUISITO: Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no respectivo Conselho de Classe.

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

1. Elaborar, coordenar e supervisionar projetos referentes a área ambiental, planejando, administrando os ordenamentos ambientais e os monitoramentos e mitigação de impactos ambientais e seus serviços afins e correlatos da área que abrange o Município;
2. Elaborar métodos e técnicas de análises de riscos ambientais, auditorias, diagnósticos, controle de qualidade e sistemas de monitoramento e vigilância ambiental, investigando passivos ambientais;
3. Estudar os efeitos da poluição da água, atmosférica, do solo e ruído, sobre o meio ambiente realizando experiências e analisando seus resultados para determinar técnicas de minimização e prevenção;
4. Vistoriar e emitir pareceres e diagnóstico ambiental sobre empresas com potencial poluidor, para fins de fiscalização, controle e licenciamento ambiental, no âmbito da competência municipal, afim de garantir a preservação ambiental do município e segurança da população;
5. Vistoriar, gerenciar e controlar as áreas verdes e de preservação permanente e a qualidade dos recursos hídricos do Município;
6. Acompanhar as obras de redes de saneamento (tratamento de água e de efluentes e tratamento de águas residuárias e abastecimentos) e tratamento de esgoto, acompanhando e dando todo o suporte técnico necessário para a implementação do plano municipal de saneamento básico;
7. Participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes a sua área de atuação. Participar de reuniões com municípios, estado e união e outras entidades públicas e/ou privadas, realizando estudos emitindo pareceres ou fazendo exposição sobre situações ou problemas identificados, opinando e oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, afim de formular diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos ao município;
8. Elaborar e aperfeiçoar a educação e sensibilização ambiental do município. Elaborar, coordenar, supervisionar e implementar projetos relacionados ao Aterro Sanitário, Aterro Controlado e gestão de resíduos sólidos, líquidos e gasosos do município. Impulsionar a formação de consórcios regionais relacionados as questões ambientais;
9. Incentivar e implementar a coleta seletiva em zona urbana e rural;



10. Participar e desenvolver campanhas de conscientização em redes escolares municipais, estaduais e particulares;
11. Promover a fiscalização de tecnologia/produção limpa e remediação de áreas degradadas;
12. Participar ativamente dos Conselhos e Consórcios municipais e regionais afetos à sua área de atuação;
13. Participar da regulamentação e normatização ambiental municipal;
14. Realizar Licenciamento Ambiental de obras municipais assinando a Anotação de Responsabilidade Técnica;
15. Conhecer e cumprir a legislação municipal, estadual e federal afetas à sua área de atuação;
16. Representar o Município junto ao Ministério Público em sua área de atuação, elaborando respostas técnicas necessárias;
17. Realizar e executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação;
18. Elaborar estudos de impacto ambiental. Propor, implementar e monitorar medidas para o controle da qualidade ambiental;
19. Realizar e participar de auditorias ambientais;
20. Analisar o ambiente físico através de geoprocessamento;
21. Desenvolver gestão e planejamento ambiental;
22. Realizar perícias, emitir e assina laudos técnicos e pareceres em questão da competência;
23. Coordenar, promover e orientar programas e campanhas que visem conscientizar a população sobre questões que envolvem a interação dos fatores ambientais do desenvolvimento tecnológico da comunidade;
24. Elaborar projetos ou planos de manejo e recuperação de recursos e ambientes degradados do município a fim de promover sua adequada utilização;
25. Desempenhar atividades na área, referentes a arruamentos, estradas e obras hidráulicas, seus serviços afins e correlatos;
26. Analisar e dar parecer sobre a aprovação de plantas e projetos em áreas que incidam limitações ambientações.

CARGO/FUNÇÃO: 507 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - FARMACEUTICO-BIOQUÍMICO (Lei Municipal nº 2.686/1997)

REQUISITO: Ensino Superior Completo em Farmácia ou Bioquímica com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no respectivo Conselho de Classe.

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

1. Executar atividades, individualmente ou em equipe, técnicas ou científicas na área de saúde pública, relativas à sua especialidade, observada a respectiva regulamentação profissional, e as normas de medicina e higiene do trabalho;
2. Participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde, promovendo intercâmbio com outras instituições a fim de melhorar a qualidade da assistência à saúde;
3. Promover e participar de atividades de capacitação de recursos humanos;
4. Promover e participar de reuniões junto à comunidade, orientando e estabelecendo práticas preventivas e de vigilância à saúde.



CARGO/FUNÇÃO: 508 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - JORNALISTA (Lei Municipal nº 4.526/2023)

REQUISITO: Ensino Superior Completo em Jornalismo ou Comunicação Social com habilitação legal para o exercício da profissão.

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

1. Elaborar notícias para divulgação;
2. Processar a informação;
3. Priorizar a atualidade da notícia;
4. Divulgar notícias com objetividade;
5. Honrar o compromisso ético com o interesse público;
6. Respeitar a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas;
7. Adequar a linguagem ao veículo;
8. Iniciar o processo de informação;
9. Fazer reunião da pauta;
10. Elaborar, distribuir e executar pauta;
11. Orientar a produção;
12. Assegurar o direito de resposta;
13. Definir, buscar e entrevistar fontes de informação;
14. Selecionar dados, confrontar dados, fatos e versões;
15. Apurar, pesquisar e registrar as informações;
16. Redigir textos jornalísticos;
17. Fotografar e gravar imagens jornalísticas;
18. Gravar entrevistas jornalísticas;
19. Ilustrar matérias jornalísticas;
20. Revisar os registros da informação e editar informação;
21. Questionar, interpretar e hierarquizar a informação;
22. Contextualizar fatos;
23. Organizar matérias jornalísticas;
24. Planejar a distribuição das informações no veículo de comunicação;
25. Formatar a matéria jornalística;
26. Abastecer e acessar banco de dados, imagens e sons;
27. Utilizar recursos de Informática;
28. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
29. Redigir, interpretar e organizar matérias a serem divulgadas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos, coordenando as notícias e outros textos de natureza diversa para publicação e difusão pela imprensa;
30. Exercer as atividades técnicas ou científicas correspondentes à sua formação, especificadas na respectiva regulamentação profissional, nas diversas áreas de interesse da Prefeitura.



CARGO/FUNÇÃO: 509 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - NUTRICIONISTA (Lei Municipal nº 2.686/1997)

REQUISITO: Ensino Superior Completo em Nutrição com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no respectivo Conselho de Classe.

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

1. Executar atividades, individualmente ou em equipe, técnicas ou científicas na área de saúde pública e educação, relativas à sua especialidade, observada a respectiva regulamentação profissional, e as normas de medicina e higiene do trabalho;
2. Participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades, promovendo intercâmbio com outras instituições a fim de melhorar a qualidade da assistência;
3. Promover e participar de atividades de capacitação de recursos humanos;
4. Promover e participar de reuniões junto à comunidade orientando e estabelecendo práticas preventivas e de vigilância à saúde.

CARGO/FUNÇÃO: 510 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - DESIGNER GRÁFICO (Lei Municipal nº 4.526/2023)

REQUISITO: Ensino Superior Completo em Publicidade e Propaganda.

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

1. Estudar “briefings” (roteiro) de design e estabelecer requisitos;
2. Conceitualizar elementos visuais com base nos requisitos;
3. Preparar esboços iniciais e apresentar ideias;
4. Desenvolver ilustrações, logotipos e outros designs por meio de softwares;
5. Usar cores e layouts adequados para cada elemento gráfico
6. Trabalhar com redatores e diretores de arte para produzir o design final;
7. Testar os elementos gráficos em diferentes mídias;
8. Fazer alterações nos designs após o retorno do superior imediato;
9. Assegurar que os elementos gráficos e os layouts finais sejam visualmente atraentes e identifiquem a marca;
10. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

CARGO/FUNÇÃO: 511 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - ARQUITETO (Lei Municipal nº 2.686/1997)

REQUISITO: Ensino Superior Completo em Arquitetura com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no respectivo Conselho de Classe.

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

1. Exercer as atividades técnicas ou científicas correspondentes à sua formação, especificadas na respectiva regulamentação profissional, nas diversas áreas de interesse da Prefeitura;
2. Elaborar, executar e dirigir projetos arquitetônicos, urbanísticos e paisagísticos, orientando e controlando a construção de áreas urbanas, parques de recreação e centros cívicos;



3. Preparar programas e métodos de trabalho para possibilitar a criação e desenvolvimento ordenado de zonas industriais, comerciais, urbanas e rurais.

CARGO/FUNÇÃO: 512 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - ASSISTENTE SOCIAL (Lei Municipal nº 2.686/1997)

REQUISITO: Ensino Superior Completo em Serviço Social com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no respectivo Conselho de Classe.

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

1. Planejar, coordenar e executar levantamentos e avaliações sobre as condições de vida da população de modo a fornecer subsídios para a implantação de programas e projetos de assistência em áreas de interesse do poder público;
2. Planejar, coordenar e participar da execução de programas, estudos, projetos e pesquisas de interesse do município na área assistencial articulando-se com diversas instituições para implementação dos mesmos;
3. Exercer as atividades técnicas ou científicas correspondentes à sua formação, especificadas na respectiva regulamentação profissional, nas diversas áreas de interesse da Prefeitura.

CARGO/FUNÇÃO: 513 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - EDUCADOR FÍSICO (Lei Municipal nº 3.920/2014)

REQUISITO: Ensino Superior Completo em Educação Física com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no respectivo Conselho de Classe.

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

1. Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade;
2. Realizar práticas esportivas que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando o autocuidado;
3. Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertencimento social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer e das práticas corporais;
4. Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência;
5. Participar da promoção de eventos que estimulem ações que valorizem a atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população;
6. Acolher os usuários e humanizar a atenção;
7. Desenvolver coletivamente, com vistas à intersetorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: saúde, educação, esporte, cultura, trabalho, lazer;
8. Participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
9. Participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe, reuniões de equipe e demais atividades correlatas;
10. Participar de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas;
11. Instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários;
12. Organizar os encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos;



13. Outras atribuições designadas pelos seus superiores, relacionadas com as atribuições descritas nos itens anteriores.

CARGO/FUNÇÃO: 514 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II – ENFERMEIRO A (Lei Municipal nº 2.686/1997)

REQUISITO: Ensino Superior Completo em Enfermagem com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no respectivo Conselho de Classe.

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

1. Executar atividades, individualmente ou em equipe, técnicas ou científicas na área de saúde pública, relativas à sua especialidade, observada a respectiva regulamentação profissional, e as normas de medicina e higiene do trabalho;
2. Participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde, promovendo intercâmbio com outras instituições a fim de melhorar a qualidade da assistência à saúde;
3. Promover e participar de atividades de capacitação de recursos humanos;
4. Promover e participar de reuniões junto à comunidade orientando e estabelecendo práticas preventivas e de vigilância à saúde.

CARGO/FUNÇÃO: 515 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II – ENFERMEIRO B (Lei Municipal nº 2.686/1997)

REQUISITO: Ensino Superior Completo em Enfermagem com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no respectivo Conselho de Classe.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

1. Executar atividades, individualmente ou em equipe, técnicas ou científicas na área de saúde pública, relativas à sua especialidade, observada a respectiva regulamentação profissional, e as normas de medicina e higiene do trabalho;
2. Participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde, promovendo intercâmbio com outras instituições a fim de melhorar a qualidade da assistência à saúde;
3. Promover e participar de atividades de capacitação de recursos humanos;
4. Promover e participar de reuniões junto à comunidade orientando e estabelecendo práticas preventivas e de vigilância à saúde.

CARGO/FUNÇÃO: 516 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - ENGENHEIRO CIVIL (Lei Municipal nº 2.686/1997)

REQUISITO: Ensino Superior Completo em Engenharia Civil com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no respectivo Conselho de Classe.

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

1. Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relativos à estrutura de edificações, e demais obras civis, estudando características e especificações, preparando projetos, plantas e orçamentos,



para possibilitar e orientar a execução de obras, bem como a manutenção e reparo de edificações e da infraestrutura urbana, assegurando os padrões técnicos apropriados;

2. Exercer as atividades técnicas ou científicas correspondentes à sua formação, especificadas na respectiva regulamentação profissional, nas diversas áreas de interesse da Prefeitura.

CARGO/FUNÇÃO: 517 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - ENGENHEIRO ELETRICISTA
(Lei Municipal nº 3.920/2014)

REQUISITO: Ensino Superior Completo em Engenharia Elétrica com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no respectivo Conselho de Classe.

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

1. Elaborar e dirigir estudos e projetos de engenharia elétrica, estudando características e especificações, preparando plantas, técnicas de execução e recursos necessários, a fim de possibilitar e orientar as fases de construção, instalação, funcionamento, manutenção e reparação de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, dentro dos padrões técnicos exigidos;
2. Estudar a viabilidade técnica, elaborar, fiscalizar e coordenar a execução de projetos elétricos das construções, ampliações e reformas em geral;
3. Efetuar estudos de viabilidade técnico-econômica;
4. Prestar assistência, assessoria e consultoria;
5. Dirigir ou executar obras e serviços técnicos;
6. Proceder a vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos, laudos e pareceres técnicos;
7. Elaborar orçamentos;
8. Conduzir equipes de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
9. Executar instalações, montagens e reparos;
10. Executar desenhos técnicos;
11. Supervisionar a operação e manutenção de equipamentos e instalações;
12. Fiscalizar o cumprimento dos contratos administrativos, em seus aspectos técnicos, firmados pela instituição na área de energia elétrica, telefonia, informática e outras áreas;
13. Outras atribuições designadas pelos seus superiores, relacionadas com
14. as atribuições descritas nos itens anteriores.

CARGO/FUNÇÃO: 518 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - FISIOTERAPEUTA (Lei Municipal nº 2.686/1997)

REQUISITO: Ensino Superior Completo em Fisioterapia com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no respectivo Conselho de Classe.

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

1. Executar atividades, individualmente ou em equipe, técnicas ou científicas na área de saúde pública, relativas à sua especialidade, observada a respectiva regulamentação profissional, e as normas de medicina e higiene do trabalho;
2. Participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde, promovendo intercâmbio com outras instituições a fim de melhorar a qualidade da assistência à saúde;
3. Promover e participar de atividades de capacitação de recursos humanos;



4. Promover e participar de reuniões junto à comunidade orientando e estabelecendo práticas preventivas e de vigilância à saúde.

CARGO/FUNÇÃO: 519 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - FONAUDIÓLOGO (Lei Municipal nº 2.686/1997)

REQUISITO: Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no respectivo Conselho de Classe.

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

1. Executar atividades, individualmente ou em equipe, técnicas ou científicas na área de saúde pública, relativas à sua especialidade, observada a respectiva regulamentação profissional, e as normas de medicina e higiene do trabalho;
2. Participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde, promovendo intercâmbio com outras instituições a fim de melhorar a qualidade da assistência à saúde;
3. Promover e participar de atividades de capacitação de recursos humanos;
4. Promover e participar de reuniões junto à comunidade orientando e estabelecendo práticas preventivas e de vigilância à saúde.

CARGO/FUNÇÃO: 520 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - PEDAGOGO (Lei Municipal nº 3.896/2014)

REQUISITO: Ensino Superior Completo em Pedagogia com habilitação legal para o exercício da profissão.

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

1. Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais;
2. Estabelecer normas e diretrizes gerais e específicas;
3. Promover debates socioeducativos com os grupos de famílias e adolescentes na situação de cumprimento de medidas sócio educativa;
4. Acompanhar a situação escolar dos adolescentes, desenvolvendo atividades pedagógicas para a sua inserção e permanência no sistema educacional;
5. Contribuir técnica e pedagogicamente nas reuniões socioeducativas;
6. Incentivar a criatividade, o espírito de autocrítica e de equipe das famílias, adolescentes e profissionais envolvidos nas reuniões socioeducativas;
7. Avaliar os processos pedagógicos das reuniões socioeducativas;
8. Fornecer suporte às famílias da Proteção Social Básica e Especial em conformidade com a presente lei;
9. Priorizar as orientações da NOB/SUAS, PNAS e Orientações Técnicas de Implantação da Proteção Social Básica e Especial;
10. Integrar indivíduos e suas famílias na proposta de trabalho da Proteção Social Básica e Especial e no desenvolvimento do processo sócio educativo;
11. Participar da execução das ações pedagógicas e assegurar o cumprimento dos serviços da Proteção Social Básica e Especial de acordo com as diretrizes da NOB-SUAS;
12. Coordenar reuniões sistemáticas, acompanhar o processo de avaliação nas diferentes áreas do conhecimento, conhecendo a totalidade do processo pedagógico, detectando possíveis inadequações;



13. Planejar e ministrar cursos, palestras, participar de encontros e outros eventos sócio educativos, orientar as atividades propostas pela equipe multidisciplinar da Proteção Social Básica e Especial, com ênfase nas famílias e grupos comunitários na participação de programas e projetos sócio educativos;
14. Prestar atendimento pedagógico;
15. Liderar o projeto político-pedagógico, nos serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, acompanhando o desenvolvimento educacional de cada atendido e da população dos serviços, estudando e propondo a rotina diária conduzindo os processos de aprendizagem;
16. Efetuar orientação pedagógica, acompanhar as avaliações dos trabalhos desenvolvidos;
17. Implantar e desenvolver atividades na brinquedoteca da Proteção Social Básica e Especial;
18. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

CARGO/FUNÇÃO: 521 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - PSICÓLOGO (Lei Municipal nº 2.686/1997)

REQUISITO: Ensino Superior Completo em Psicologia com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no respectivo Conselho de Classe.

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

1. Exercer atividades de estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e outros métodos de verificação;
2. Exercer as atividades técnicas ou científicas correspondentes à sua formação, especificadas na respectiva regulamentação profissional, nas diversas áreas de interesse da Prefeitura.

CARGO/FUNÇÃO: 522 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - TERAPEUTA OCUPACIONAL (Lei Municipal nº 2.686/1997)

REQUISITO: Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no respectivo Conselho de Classe.

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

1. Executar atividades, individualmente ou em equipe, técnicas ou científicas na área de saúde pública, relativas à sua especialidade, observada a respectiva regulamentação profissional, e as normas de medicina e higiene do trabalho;
2. Participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde, promovendo intercâmbio com outras instituições a fim de melhorar a qualidade da assistência à saúde;
3. Promover e participar de atividades de capacitação de recursos humanos;
4. Promover e participar de reuniões junto à comunidade orientando e estabelecendo práticas preventivas e de vigilância à saúde.



CARGO/FUNÇÃO: 523 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II – VETERINÁRIO (Lei Municipal nº 2.686/1997)

REQUISITO: Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no respectivo Conselho de Classe.

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

1. Executar atividades, individualmente ou em equipe, técnicas ou científicas na área de saúde pública, relativas à sua especialidade, observada a respectiva regulamentação profissional, e as normas de medicina e higiene do trabalho;
2. Participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde, promovendo intercâmbio com outras instituições a fim de melhorar a qualidade da assistência sanitária;
3. Promover e participar de atividades de capacitação de recursos humanos;
4. Promover e participar de reuniões junto à comunidade orientando e estabelecendo práticas preventivas e de vigilância à saúde e de controle de zoonoses;
5. Planejar e coordenar a implementação de programas de orientação e fiscalização sanitária assim como de controle e erradicação de zoonoses.

CARGO/FUNÇÃO: 601 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ENFERMEIRO DO TRABALHO (Lei Municipal nº 4.526/2023)

REQUISITO: Ensino Superior Completo em Enfermagem com Especialização em Enfermagem do Trabalho e habilitação legal para o exercício da profissão e registro no respectivo Conselho de Classe.

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

1. Auxiliar na observação sistemática do estado de saúde dos trabalhadores, nos levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas, doenças epidemiológicas;
2. Realizar visitas domiciliares e hospitalares nos casos de acidentes ou doenças profissionais Participar dos programas de prevenção de acidentes, de saúde e de medidas reabilitativas;
3. Desempenhar tarefas relativas a campanhas de educação sanitária.
4. Preencher os relatórios de atividades do ambulatório dos serviços de médico e de enfermagem do trabalho.
5. Auxiliar na realização de inquéritos sanitários nos locais de trabalho;
6. Auxiliar na realização de exames Atestado de Saúde Ocupacionais pré-admissionais, periódicos, mudança de risco, demissionais, e outros determinados pelas normas da instituição.
7. Atender as necessidades dos trabalhadores portadores de doenças ou lesões de pouca gravidade, sob supervisão.
8. Executar tarefas pertinentes à área de atuação;
9. Executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

CARGO/FUNÇÃO: 602 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - ENGENHEIRO DO TRABALHO (Lei Municipal nº 2.686/1997)

REQUISITO: Ensino Superior Completo em Engenharia com especialização em Segurança do Trabalho e habilitação legal para o exercício da profissão e registro no respectivo Conselho de Classe.



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL
FABRICIANO/MG - EDITAL Nº 01/2023**



CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

10. Planejar e executar projetos em sua área de atuação estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos;
11. Preparar programas de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das atividades de engenharia e segurança do trabalho;
12. Exercer as atividades técnicas ou científicas correspondentes à sua formação, especificadas na respectiva regulamentação profissional, nas diversas áreas de interesse da Prefeitura.



ANEXO III – QUADRO DE PROVAS

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)					PROVA CAPACIDADE FÍSICA
		PORTUGUÊS (Peso6)	MATEMÁTICA (Peso4)	CONHEC. GERAIS (Peso4)	TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS(*)	
201	AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS - COVEIRO	10	05	05	20	100,0	Apto/ Inapto
202	AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS – LIMPEZA URBANA						Apto/ Inapto
203	AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS – SERVIÇOS GERAIS						-
204	MECÂNICO						-
205	MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES						-
206	MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS						-
207	OFICIAL ESPECIALIZADO - BOMBEIRO HIDRÁULICO						-
208	OFICIAL ESPECIALIZADO I - ELETRICISTA						-
209	OFICIAL ESPECIALIZADO II - PINTOR						-
210	OFICIAL ESPECIALIZADO II - PEDREIRO						-
211	OPERADOR DE MÁQUINAS						-
212	VIGILANTE						Apto/ Inapto



ENSINO MÉDIO COMPLETO/TÉCNICO/TECNÓLOGO

CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)							
		PORTUGUÊS (Peso4)	RACIOCÍNIO LÓGICO (Peso3)	NOÇÕES DE INFORMÁTICA (Peso3)	CONHEC. GERAIS (Peso3)	LEGISLAÇÃO (Peso3)	CONHEC. ESPECÍF. (Peso4)	TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS (*)
301	AGENTE DE TRABALHO SOCIAL	05	05	05	05	05	05	30	100,0
302	AGENTE DE TRÂNSITO						05		
303	OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO						05		
401	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – EDITOR DE IMAGEM						05		
402	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO - OPERADOR DE CÂMERA DE CINEMA E TELEVISÃO						05		
403	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO						05		
404	TÉCNICO EM SERVIÇOS DE SAÚDE - TÉCNICO DE FARMÁCIA						05		
405	TÉCNICO EM SERVIÇOS DE SAÚDE - TÉCNICO EM ENFERMAGEM A						05		
406	TÉCNICO EM SERVIÇOS DE SAÚDE - TÉCNICO EM ENFERMAGEM B						05		
407	TECNÓLOGO DE NÍVEL MÉDIO - INFORMÁTICA						05		
408	TECNÓLOGO DE NÍVEL MÉDIO - LOGÍSTICA						05		
409	TECNÓLOGO DE NÍVEL MÉDIO - MEIO AMBIENTE	05							



ENSINO SUPERIOR COMPLETO / ENSINO SUPERIOR COMPLETO COM ESPECIALIZAÇÃO

CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)							PROVA DE TÍTULOS	
		PORTUGUÊS (Peso 4)	RACIOCÍNIO LÓGICO (Peso 2)	NOÇÕES DE INFORM. (Peso 2)	CONHEC. GERAIS (Peso 2)	LEGISLAÇÃO (Peso 2)	CONHEC. ESPECÍF. (Peso 4)	TOTAL DE QUESTÕES		TOTAL DE PONTOS(*)
501	AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS	10	05	05	05	05	05	35	100,0	10,0
502	CIRURGIÃO DENTISTA						05			
503	PROCURADOR MUNICIPAL						05			
504	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ANALISTA DE REDE DE COMUNICAÇÃO DE DADOS E DE SISTEMAS						05			
505	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ECONOMISTA						05			
506	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ENGENHEIRO AMBIENTAL						05			
507	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - FARMACEUTICO-BIOQUÍMICO						05			
508	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - JORNALISTA						05			
509	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - NUTRICIONISTA						05			
510	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - DESIGNER GRÁFICO						05			
511	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - ARQUITETO						05			
512	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - ASSISTENTE SOCIAL						05			
513	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - EDUCADOR FÍSICO						05			
514	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - ENFERMEIRO A						05			
515	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - ENFERMEIRO B						05			



ENSINO SUPERIOR COMPLETO / ENSINO SUPERIOR COMPLETO COM ESPECIALIZAÇÃO

CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)							PROVA DE TÍTULOS	
		PORTUGUÊS (Peso4)	RACIOCÍNIO LÓGICO (Peso2)	NOÇÕES DE INFORM. (Peso2)	CONHEC. GERAIS (Peso2)	LEGISLAÇÃO (Peso2)	CONHEC. ESPECÍF. (Peso4)	TOTAL DE QUESTÕES		TOTAL DE PONTOS(*)
516	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - ENGENHEIRO CIVIL	10	05	05	05	05	05	35	100,0	10,0
517	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - ENGENHEIRO ELETRICISTA						05			
518	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - FISIOTERAPEUTA						05			
519	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - FONOAUDIÓLOGO						05			
520	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - PEDAGOGO						05			
521	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - PSICÓLOGO						05			
522	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - TERAPEUTA OCUPACIONAL						05			
523	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - VETERINÁRIO						05			
601	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ENFERMEIRO DO TRABALHO						05			
602	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - ENGENHEIRO DO TRABALHO						05			

(*) Aprovação: mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos atribuídos à prova, sem zerar nenhum conteúdo.



ANEXO IV – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia e gêneros textuais. Coerência e coesão textual. Formação e significação de palavras. Sinônimos e antônimos. Ordem alfabética. Sílabas: separação e classificação. Ortografia e acentuação. Tipos de frase. Pontuação. Morfologia: emprego e classificação das classes de palavras. Sintaxe: estrutura da oração e do período e termos essenciais e acessórios da oração.

MATEMÁTICA

Matemática/Raciocínio Lógico: Operações básicas: adição, subtração, multiplicação e divisão. Potenciação e Radiciação. Operações com números naturais. Expressões Numéricas. Problemas. Regra de três. Números primos. Múltiplos, Divisores, MDC e MMC. Operações Básicas com Polinômios. Equações do 1º grau, Sistemas de Equação do 1º grau. Leitura e identificação de dados apresentados em gráficos de colunas e Tabelas. Frações, Decimais e Dízimas. Regra de três. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Sistema de Medidas. Porcentagem. Sistema de Conjuntos. Sistema Monetário Brasileiro. Raciocínio lógico: Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras.

CONHECIMENTOS GERAIS

201 - AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS – COVEIRO / 202 - AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS – LIMPEZA URBANA / 203 - AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS – SERVIÇOS GERAIS / 204 – MECÂNICO / 207 - OFICIAL ESPECIALIZADO - BOMBEIRO HIDRÁULICO / 208 - OFICIAL ESPECIALIZADO I – ELETRICISTA / 209 - OFICIAL ESPECIALIZADO II – PINTOR / 210 - OFICIAL ESPECIALIZADO II – PEDREIRO / 211 - OPERADOR DE MÁQUINAS / 212 - VIGILANTE

Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Brasil e do Mundo ocorridos nos anos de 2018 a 2023 divulgados na mídia nacional e internacional. Conhecimentos Gerais e Atualidades: aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Noções de cidadania. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, educação, religião, qualidade de vida, esportes, turismo, georreferenciamento, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Notícias em geral da atualidade. Internet: Sites de revistas e de jornais citados anteriormente e de atualidades (Google Notícias, Congresso em Foco, UAI, UOL, Jovem Pan, CNN Brasil, Estadão, Folha de São Paulo, Terra, Globo (G1), R7 e similares) e Guias de Bairros e Localizações. Jornais: Jornal Estado de Minas, Folha de São Paulo, Brasil de Fato. Revistas: Carta Capital, Brasil de Fato, Exame, Isto É, Você S/A. Notícias em Geral - Instagram da Prefeitura de Coronel Fabriciano.

CONHECIMENTOS GERAIS

205 - MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES / 206 - MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

Conhecimentos Gerais e Atualidades: aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Município. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, educação, religião, qualidade de vida, esportes, turismo, georreferenciamento, inovações tecnológicas e científicas, do Município. Lei Federal nº 9.503/1997, e atualizações. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito em vigência e suas alterações. Sinalização de Trânsito. Noções de Primeiros Socorros no Trânsito. Direção Defensiva.



ENSINO MÉDIO / TÉCNICO / TECNÓLOGO

PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de texto. Significação das palavras. Figuras de Sintaxe. Figuras de Linguagem. Articulação textual: operadores sequenciais, expressões referenciais. Coesão e coerência textual. Identificação, definição, classificação, flexão e emprego das classes de palavras; formação de palavras. Verbos: flexão, conjugação, vozes, correlação entre tempos e modos verbais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Acentuação gráfica. Ortografia. Pontuação. Variação linguística.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Noções básicas da lógica matemática: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação. Linguagem dos conjuntos: Notação e representação de conjuntos; Elementos de um conjunto e relação de pertinência; Igualdade de conjuntos; Relação de inclusão; Subconjuntos; Conjunto unitário; Conjunto vazio; Conjuntos das partes; Formas e representações de conjuntos; Conjunto finito e infinito; Conjunto universo; Operações com conjuntos; União. Operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Números decimais. Valor absoluto. Propriedades no conjunto dos números naturais. Decomposição de um número natural em fatores primos. Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. Verdades e Mentiras: resolução de problemas. Sequências (com números, com figuras, de palavras). Análise combinatória e probabilidade. Problemas envolvendo raciocínio lógico.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Noções de Sistemas de Backup: Tipos de *backup*. Planos de contingência. Meios de armazenamento para *backups*. **Noções de Sistemas operacionais:** conhecimentos do ambiente *Windows*. *Windows 10*: operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho; trabalho com pastas e arquivos: localização de arquivos e pastas; movimentação e cópia de arquivos e pastas; tipos de arquivos e extensões; criação, renomeação e exclusão de arquivos e pastas; configurações básicas do *Windows*: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano, protetor de tela; *Windows Explorer*. **Editor de texto Microsoft Word 2016 e superior:** criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta. **Planilha eletrônica Microsoft Excel 2016 e superior:** criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. **Software de Apresentações PowerPoint 2016 e superior:** criação, edição, formatação e impressão das apresentações. **Conhecimentos de internet:** noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (*Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge*). **Noções de rede de computadores:** conceitos e serviços relacionados à *Internet*, tecnologias e protocolos da *internet*, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à *internet/intranet*. **Noções de Hardware e Software:** Fundamentos de computação: Conceitos de *hardware* e *software*. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (*hardware* e *software*). Conceitos de segurança da informação, noções básicas de segurança da informação. Políticas de Segurança da Informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes. **Rede Sociais:** conceitos e características, vantagens e desvantagens.

CONHECIMENTOS GERAIS

Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Brasil e do Mundo ocorridos nos anos de 2018 a 2023 divulgados na mídia nacional e internacional. Conhecimentos Gerais e Atualidades: aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Noções de cidadania. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, educação, religião,



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL
FABRICIANO/MG - EDITAL Nº 01/2023**



qualidade de vida, esportes, turismo, georreferenciamento, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Notícias em geral da atualidade. Internet: Sites de revistas e de jornais citados anteriormente e de atualidades (Google Notícias, Congresso em Foco, UAI, UOL, Jovem Pan, CNN Brasil, Estadão, Folha de São Paulo, Terra, Globo (G1), R7 e similares) e Guias de Bairros e Localizações. Jornais: Jornal Estado de Minas, Folha de São Paulo, Brasil de Fato. Revistas: Carta Capital, Brasil de Fato, Exame, Isto É, Você S/A. Notícias em Geral - Instagram da Prefeitura de Coronel Fabriciano.

LEGISLAÇÃO (ADMINISTRAÇÃO)

301 - AGENTE DE TRABALHO SOCIAL / 302 - AGENTE DE TRÂNSITO / 303 - OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO / 401 - TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – EDITOR DE IMAGEM / 402 - TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO - OPERADOR DE CÂMERA DE CINEMA E TELEVISÃO / 403 - TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO / 407 - TECNÓLOGO DE NÍVEL MÉDIO – INFORMÁTICA / 408 - TECNÓLOGO DE NÍVEL MÉDIO – LOGÍSTICA / 409 - TECNÓLOGO DE NÍVEL MÉDIO - MEIO AMBIENTE

Noções de Direito Constitucional: Constituição brasileira: Título I - Dos Princípios Fundamentais. Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: do art. 5º ao art. 13. Título III - Da Organização do Estado: Capítulo IV - Dos Municípios - art. 29, 29-A, 30, 31 e Capítulo VII - Da Administração Pública – art. 37, 38 e 39. Poderes Administrativos (Poder vinculado, discricionário, hierárquico, de polícia, disciplinar, regulamentar etc.). Legislações de Licitação. Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor do Município. Legislações de Cargos e Salários do Município. Lei de Acesso à Informação. Atribuições dos quadros de Pessoal do município.

LEGISLAÇÃO (SAÚDE)

404 - TÉCNICO EM SERVIÇOS DE SAÚDE - TÉCNICO DE FARMÁCIA / 405 - TÉCNICO EM SERVIÇOS DE SAÚDE - TÉCNICO EM ENFERMAGEM A / 406 - TÉCNICO EM SERVIÇOS DE SAÚDE - TÉCNICO EM ENFERMAGEM B

Sistema Único de Saúde: História do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. Constituição da República Federativa do Brasil. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS. Atenção Primária em saúde: Atenção básica, Estratégia de Saúde da Família e Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos e evolução do conceito de Vigilância em Saúde. Organização atual da área de Vigilância em Saúde nas três esferas de gestão do SUS. A Programação de Ações em Vigilância em Saúde (PAVS). Componentes e elementos da vigilância em saúde. Vigilância Epidemiológica: Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica das Doenças Não Transmissíveis. Vigilância Sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Vigilância em saúde do trabalhador: Sistemas de Informações da Vigilância em Saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, objetivos. Medidas da ocorrência de doenças, tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Guia de Vigilância Epidemiológica Covid-19.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

301 - AGENTE DE TRABALHO SOCIAL

Política Pública de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social. Estatuto da Criança e Adolescente. Estatuto da Pessoa Idosa. Programas de Transferência de Renda. Centro de Referência de Assistência Social e a política pública de Assistência Social. Proteção social básica na Assistência Social. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Serviços socioassistenciais e SUAS. Lei Maria da Penha.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

302 - AGENTE DE TRÂNSITO

Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais; da composição e da competência do Sistema Nacional de Trânsito. Das normas Gerais de Circulação e Conduta. Dos Pedestres e Condutores de Veículos não motorizados. Do Cidadão. Da Educação para o Trânsito. Da Sinalização de Trânsito. Dos veículos: disposições gerais; da segurança dos veículos; da identificação do veículo; dos veículos em circulação Internacional; do registro de



veículos; do licenciamento. Da condução de escolares. Da habilitação. Das infrações. Das penalidades. Das medidas administrativas. Dos conceitos e definições. Lei Federal nº 9503, de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 303 - OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO

Conhecimentos gerais de Administração Pública: Constituição da República Federativa do Brasil. Lei de Licitações e Pregão (Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei Federal nº 14.133/2021). Estatuto do Servidor do Município. Plano de Cargos do Município. Noções de arquivo. Departamentalização e Descentralização. Habilidades interpessoais. Atendimento do cidadão. Diversidade. Atitudes no trabalho. Satisfação no trabalho. Trabalho em grupo. Trabalho em equipe. Comunicação interpessoal e organizacional. Conflito. Negociação. Estrutura Organizacional. Formulários. Análise e distribuição do trabalho. Manuais de organização. Redação de documentos oficiais e textos empresariais. Noções sobre a Constituição da República Federativa do Brasil. Administração Pública. Almoxarifado e gestão de estoques.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 401 - TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – EDITOR DE IMAGEM

A função do editor de imagem: sua importância enquanto comunicador. Técnicas de edição de imagens: a montagem da história; os gêneros audiovisuais e as diferentes técnicas de montagem; a seleção de imagens; normas básicas de gravação (cena, movimentação de câmera, *take* parado, tomada, planos de corte e enquadramentos) e de fotografia para audiovisual. Noções de áudio e sonoplastia; definição de *off*, passagem, sonora e cabeça. O roteiro para audiovisual: tipos, nomenclatura e lauda específicos; marcação de *script* e recomendações práticas. Decupagem e plano de edição. Edição usando os *softwares Avid, Adobe Premiere e Final Cut*. Conhecimentos dos formatos de captação e armazenamento de imagem e áudio: relação de aspecto, resolução e taxas de compressão. Ilha de edição: partes e componentes do equipamento; domínio e operacionalização de equipamentos de edição linear e não linear. Noções de pós-produção: conversão de arquivos para adequação de formato; tratamento de imagens e sons. Normas, padrões e sistemas de televisão.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 402 - TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO - OPERADOR DE CÂMERA DE CINEMA E TELEVISÃO

Produção audiovisual: câmeras e lentes utilizadas no mercado brasileiro: características e operação. Formatos de vídeo, padrões de imagens e gravação. Iluminação em estúdio e em gravações externas, unidades de iluminação, filtros, rebatedores e difusores, temperatura de cor, tipos de fontes de luz. Cabeamentos utilizados em estúdios de gravação, gravações externas e ilhas de edição. Equipamentos de suporte às gravações em estúdio e em externas. Câmeras em estúdio e externas em transmissões ao vivo. Captação e gravação de áudio em estúdios e gravações externas. Cinegrafia para telejornalismo e outras produções para televisão. Funções e etapas da produção no telejornalismo e outras produções. Linguagem audiovisual: classificação dos planos, regras de fotografia para vídeo, enquadramentos e composição de imagens, movimentos de câmera e equipamentos para a sua realização. Captura de imagens e áudio de câmeras de vídeo e exportação para ilhas de edição e *ingest* de material digital nos principais formatos utilizados no Brasil. Conhecimento básico de softwares utilizados para edição. Técnicas de edição. Sets de gravação. Composição de Cenários. Roteiro audiovisual. **Fundamentos de eletrônica. Segurança no Trabalho:** prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. **Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação e Relacionamento Interpessoal. Comportamento individual e em grupo. Normas de Conduta Socialmente Adequadas no Ambiente de Trabalho. Trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência. Atendimento ao público. **Legislação específica:** Lei Federal nº 9.610/1998 - Direitos Autorais.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

403 - TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Segurança do trabalho: legislação e normatização. Segurança Aplicada ao Trabalho: histórico da segurança do trabalho. Efeitos do acidente de trabalho: trabalhador, família e empresa. Causas do acidente de trabalho. Comunicação e registro de acidentes. Saneamento do Meio Ambiente: Aspectos legais. Esgotos. Efluentes líquidos industriais. Resíduos: composição, acondicionamento e coleta, destinação final. Primeiros Socorros e Doenças Ocupacionais: temperatura, pulso e respiração. Desmaios. Envenenamento. Queimadura. Fraturas. Hemorragias. Respiração artificial e massagem cardíaca. Doenças profissionais. Lesão por Esforço Repetitivo. Transporte de acidentados. Ergonomia. Fadiga. Iluminação, cores, clima. Prevenção e Controle de Perdas: Observação planejada do trabalho. Análise de riscos. Análise Preliminar de Riscos. Análise de Modos Falhas. Máquinas, Equipamentos e Materiais: equipamentos e dispositivos elétricos. Equipamentos de guindar e transportar. Ferramentas manuais e motorizadas. Vasos de pressão e caldeiras. Compressores e equipamentos pneumáticos. Fornos. Equipamentos de Proteção Individual (EPI e Coletivo). Tanques, silos e tubulações. Obras de construção, demolição e reforma. Tecnologia e Prevenção de Incêndios: Princípios básicos do fogo. Extintores de incêndio. Hidrantes. Equipamentos e sistemas de proteção contra incêndio. Higiene do Trabalho: Conceituação, classificação e riscos, agentes físicos, químicos e biológicos. Ruído e vibrações. Conforto térmico. Ventilação aplicada à Engenharia de Segurança do Trabalho. Radiações ionizantes e não ionizantes. Contaminantes químicos: sólidos, líquidos e gasosos. Iluminação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

404 - TÉCNICO EM SERVIÇOS DE SAÚDE - TÉCNICO DE FARMÁCIA

Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde. Gestão de estoque. Parâmetros de identificação dos medicamentos para o controle de estoque. Armazenamento de medicamentos e correlatos - exigências legais, normas técnicas e funcionais. Sistemas de dispensação de medicamentos. Segurança na prescrição, uso e administração de medicamentos. Erros de Medicação. Medicamentos potencialmente perigosos. Medicamentos genéricos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

405 - TÉCNICO EM SERVIÇOS DE SAÚDE - TÉCNICO EM ENFERMAGEM A / 406 - TÉCNICO EM SERVIÇOS DE SAÚDE - TÉCNICO EM ENFERMAGEM B

Legislação profissional: Código de Ética e Exercício da Profissão. Lei do exercício profissional. Sistema Único de Saúde: Leis Orgânicas da Saúde (Lei Federal nº 8.080/1990 e Lei Federal nº 8.142/1990). Princípios e diretrizes do SUS. Pacto pela Saúde. Programa Nacional de Humanização. Redes de Atenção, Política Nacional de Atenção Básica, Atenção domiciliar, Política Nacional de Promoção da Saúde, Programa Nacional de Imunização, Política Nacional de Vigilância em Saúde, Programa Previne Brasil. **Cuidados de Enfermagem:** Sinais vitais. Semiologia e Semiotécnica de Enfermagem. Preparo, administração e cálculos de medicamentos. Vacinação e calendário vacinal. Cuidados com feridas, suturas, primeiros socorros: dados vitais, oxigenoterapia, sondagem gástrica, vesical, lavagem intestinal, gástrica, aplicações quentes e frias, massagens, observações de sinais e sintomas. Cuidados com o recém-nascido e prematuro, patologias do recém-nascido, noções de crescimento e desenvolvimento, assistência de enfermagem nas FVAS e nas IRAS, terapia de reintegração oral, assistência à criança desidratada e à criança desnutrida, parasitoses, doenças transmissíveis comuns na infância. Cuidados com o adulto, patologias crônicas, hipertensão arterial sistêmica, diabetes, noções sobre oncologia, assistência à saúde do trabalhador (principalmente doenças profissionais). Biossegurança. Segurança do Paciente.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

407 - TECNÓLOGO DE NÍVEL MÉDIO - INFORMÁTICA

Fundamentos em TI: Sistemas operacionais. Redes de computadores. **Governança e Gestão de TI:** Segurança da informação. Confiabilidade, integridade, disponibilidade. Mecanismos de segurança: criptografia: conceitos básicos e aplicações, principais algoritmos de criptografia, assinatura digital, garantia de integridade, controle de acesso e certificação digital. Gerência de riscos: ameaça, vulnerabilidade e impacto. Políticas de segurança: NBR



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL
FABRICIANO/MG - EDITAL Nº 01/2023



ISO/IEC 17799, NBR ISO/IEC 27001:2006, NBR ISO/IEC 15408 e políticas de senhas. ISO 38500. COBIT 5. ITIL V3 2011. PMBOK 5. **Processos de Negócio:** Conceitos básicos sobre processos de negócio. Identificação e delimitação de processos de negócio. Construção e mensuração de indicadores de processos de negócio. Técnicas de mapeamento, modelagem e melhoria de processos de negócio. Modelagem de processos em UML e BPMN. **Engenharia de Software:** Análise e Projeto de Sistemas. Linguagem de Modelagem Unificada (UML). Análise Orientada a Objetos: diagrama de classes, diagrama de interação, pacotes e colaboração, diagrama de estados, diagrama de atividades. **Banco de Dados:** Noções de banco de dados. Conceitos básicos e definições. Modelo Entidade-Relacionamento. Restrições de integridade; SQL (*Structured Query Language*): linguagem de definição e manipulação de dados. **Língua Inglesa:** Compreensão de textos escritos em língua inglesa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

408 - TECNÓLOGO DE NÍVEL MÉDIO - LOGÍSTICA

Princípios e funções da administração pública. Governança. *Accountability*. Gestão da Qualidade e Produtividade na Logística. Gestão de Logística: Fundamentos e procedimentos de logística. Gestão de Produção e Operações: Integração das Operações Logísticas. Suprimentos: Controle de Demanda. Gestão e controle de estoques. Gestão de Armazenagem, Transportes e Distribuição: Controle de entradas e saídas. Rotatividade. Sistemas de Canais de Distribuição. Inventário físico: benefícios, periodicidade, etapas e recomendações. Classificação de materiais. Tecnologia da Informação Aplicada a Cadeia de Suprimentos: Sistemas de informações logísticas. Fundamentos da informática. Gerenciamento de Custos e Riscos. Administração de Material e Patrimônio. A Gestão da Cadeia de Suprimentos. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

409 - TECNÓLOGO DE NÍVEL MÉDIO - MEIO AMBIENTE

Ecologia e sustentabilidade ambiental. Ciências ambientais. Gestão ambiental. Normas ambientais. Estrutura e políticas da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P). Estrutura e políticas da Agenda 2030 dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável. Legislação, Normas ambientais: Lei Federal nº 6.938, de 31 de agosto de 1981 - Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação. Lei Federal nº 9.795, de 27 de abril de 1999 - Política Nacional de Educação Ambiental. Decreto Federal nº 4.281, de 25 de junho de 2002 - Regulamenta a Lei Federal nº 9.795/1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental. Lei Federal nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos. Decreto Federal nº 9.178, de 23 de outubro de 2017 - Altera o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP. Decreto Federal nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022 - Regulamenta a Lei Federal nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos. Centro de Informação das Nações Unidas para o Brasil. Transformando nosso mundo: a agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável. Objetivos de Desenvolvimento Sustentável. Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade. Conselhos Gestores de Unidades de Conservação Federais: um guia para gestores e conselheiros. Coletânea Desafios da Sustentabilidade MEC. Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012 - Estabelece regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável de que trata o art. 16, do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 (Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão). Gestão socioambiental nas universidades públicas (Ministério do Meio Ambiente). Portaria Federal nº 3, de 27 de fevereiro de 2018 - Diretrizes do Programa Agenda Ambiental na Administração - Programa A3P, desenvolvido e mantido pelo Ministério do Meio Ambiente e coordenado pela Secretaria de Articulação Institucional e Cidadania Ambiental - SAIC.



ENSINO SUPERIOR

PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de textos. Variação linguística: diversidade de usos da língua. Discursos direto, indireto e indireto livre. Coerência e coesão textuais. Estratégias argumentativas. Processos de formação de palavras. Classes de palavras: identificação, flexão e emprego de substantivos, adjetivos, pronomes, verbos, advérbios, preposições e conjunções. Verbo: flexão, conjugação, correlação dos modos e tempos verbais, vozes. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Uso dos pronomes relativos. Colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos. Emprego do sinal indicativo da crase. Usos da pontuação. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Noções básicas da lógica matemática: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação. Linguagem dos conjuntos: Notação e representação de conjuntos; Elementos de um conjunto e relação de pertinência; Igualdade de conjuntos; Relação de inclusão; Subconjuntos; Conjunto unitário; Conjunto vazio; Conjuntos das partes; Formas e representações de conjuntos; Conjunto finito e infinito; Conjunto universo; Operações com conjuntos; União. Operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Números decimais. Valor absoluto. Propriedades no conjunto dos números naturais. Decomposição de um número natural em fatores primos. Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. Verdades e Mentiras: resolução de problemas. Sequências (com números, com figuras, de palavras). Análise combinatória e probabilidade. Problemas envolvendo raciocínio lógico.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Noções de Sistemas de Backup: Tipos de *backup*. Planos de contingência. Meios de armazenamento para *backups*. **Noções de Sistemas operacionais:** conhecimentos do ambiente *Windows*. *Windows 10*: operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho; trabalho com pastas e arquivos: localização de arquivos e pastas; movimentação e cópia de arquivos e pastas; tipos de arquivos e extensões; criação, renomeação e exclusão de arquivos e pastas; configurações básicas do *Windows*: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano, protetor de tela; *Windows Explorer*. **Editor de texto Microsoft Word 2016 e superior:** criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta. **Planilha eletrônica Microsoft Excel 2016 e superior:** criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. **Software de Apresentações PowerPoint 2016 e superior:** criação, edição, formatação e impressão das apresentações. **Conhecimentos de internet:** noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (*Internet Explorer*, *Google Chrome*, *Mozilla Firefox* e *Microsoft Edge*). **Noções de rede de computadores:** conceitos e serviços relacionados à *Internet*, tecnologias e protocolos da *internet*, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à *internet/intranet*. **Noções de Hardware e Software:** Fundamentos de computação: Conceitos de *hardware* e *software*. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (*hardware* e *software*). Conceitos de segurança da informação, noções básicas de segurança da informação. Políticas de Segurança da Informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes. **Rede Sociais:** conceitos e características, vantagens e desvantagens.

CONHECIMENTOS GERAIS

Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Brasil e do Mundo ocorridos nos anos de 2018 a 2023 divulgados na mídia nacional e internacional. Conhecimentos Gerais e Atualidades: aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Noções de cidadania. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia,



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL
FABRICIANO/MG - EDITAL Nº 01/2023**



ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, educação, religião, qualidade de vida, esportes, turismo, georreferenciamento, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Notícias em geral da atualidade. Internet: Sites de revistas e de jornais citados anteriormente e de atualidades (Google Notícias, Congresso em Foco, UAI, UOL, Jovem Pan, CNN Brasil, Estadão, Folha de São Paulo, Terra, Globo (G1), R7 e similares) e Guias de Bairros e Localizações. Jornais: Jornal Estado de Minas, Folha de São Paulo, Brasil de Fato. Revistas: Carta Capital, Brasil de Fato, Exame, Isto É, Você S/A. Notícias em Geral - Instagram da Prefeitura de Coronel Fabriciano.

LEGISLAÇÃO (ADMINISTRAÇÃO)

501 - AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS / 503 - PROCURADOR MUNICIPAL / 504 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ANALISTA DE REDE DE COMUNICAÇÃO DE DADOS E DE SISTEMAS / 505 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ECONOMISTA / 506 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ENGENHEIRO AMBIENTAL / 508 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – JORNALISTA / 510 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - DESIGNER GRÁFICO / 511 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II – ARQUITETO / 516 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - ENGENHEIRO CIVIL / 517 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - ENGENHEIRO ELETRICISTA / 523 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - VETERINÁRIO

Noções de Direito Constitucional: Constituição brasileira: Título I - Dos Princípios Fundamentais. Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: do art. 5º ao art. 13. Título III - Da Organização do Estado: Capítulo IV - Dos Municípios - art. 29, 29-A, 30, 31 e Capítulo VII - Da Administração Pública – art. 37, 38 e 39. Poderes Administrativos (Poder vinculado, discricionário, hierárquico, de polícia, disciplinar, regulamentar etc.). Legislações de Licitação. Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor do Município. Legislações de Cargos e Salários do Município. Lei de Acesso à Informação. Atribuições dos quadros de Pessoal do município.

LEGISLAÇÃO (ASSISTÊNCIA)

512 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - ASSISTENTE SOCIAL / 520 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - PEDAGOGO

Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Estatuto da pessoa idosa. Política Nacional para a População em Situação de Rua. Lei Maria da Penha. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Apropriação teórica e prática do projeto ético-político-profissional do Assistente Social. Conhecimento da política de educação no Brasil. Estatuto da pessoa idosa.

LEGISLAÇÃO (SAÚDE)

502 - CIRURGIÃO DENTISTA / 507 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - FARMACEUTICO-BIOQUÍMICO / 513 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - EDUCADOR FÍSICO / 514 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II – ENFERMEIRO A / 515 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II – ENFERMEIRO B / 518 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II – FISIOTERAPEUTA / 519 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II – FONOAUDIÓLOGO / 521 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II – PSICÓLOGO / 522 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II – TERAPEUTA OCUPACIONAL

Sistema Único de Saúde: História do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. Constituição da República Federativa do Brasil. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS. Atenção Primária em saúde: Atenção básica, Estratégia de Saúde da Família e Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos e evolução do conceito de Vigilância em Saúde. Organização atual da área de Vigilância em Saúde nas três esferas de gestão do SUS. A Programação de Ações em Vigilância em Saúde (PAVS). Componentes e elementos da vigilância em saúde. Vigilância Epidemiológica: Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica das Doenças Não Transmissíveis. Vigilância Sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Vigilância em saúde do trabalhador: Sistemas de Informações da Vigilância em Saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, objetivos. Medidas da ocorrência de doenças, tipos de estudos, avaliação de



serviços de saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Guia de Vigilância Epidemiológica Covid-19.

LEGISLAÇÃO (NUTRIÇÃO)

509 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - NUTRICIONISTA

Atribuições do Profissional Nutricionista e competências do Nutricionista. Lei Orgânica da Saúde. Diretrizes e Bases da Educação. Promoção da Alimentação Saudável nas escolas de educação infantil fundamental e de nível médio das redes públicas e privadas, em âmbito nacional. Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN), com vistas a assegurar o Direito Humano à Alimentação Adequada (DHAA) inclusive na recuperação de doenças carenciais, na assistência ambulatorial aos pacientes nas unidades de saúde e a grupos educativos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

501 - AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS

Auditoria: 1. Conceitos de auditoria e da pessoa do auditor. Responsabilidade legal. Ética profissional. Objetivos gerais do auditor independente. Concordância com os termos do trabalho de auditoria independente. 2. Documentação de auditoria. Controle de qualidade da auditoria de demonstrações contábeis. Fraudes e a responsabilidade do auditor. 3. Planejamento da auditoria. Avaliação das distorções identificadas. Execução dos trabalhos de auditoria. Materialidade e relevância no planejamento e na execução dos trabalhos de auditoria. Auditoria de estimativas contábeis. Evidenciação. Amostragem. Utilização de trabalhos da auditoria interna. 4. Independência nos trabalhos de auditoria. Relatórios de auditoria. Eventos subsequentes. Testes. Uso de trabalhos técnicos de especialistas. 5. Todas as normas brasileiras de contabilidade vigentes relativas à auditoria interna e externa, emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC. 6. Auditoria: normas brasileiras e internacionais para o exercício da auditoria interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. 7. Auditoria externa: objetivos, técnicas, procedimentos e planejamento dos trabalhos de auditoria; programas de auditoria; papéis de trabalho; testes de auditoria; amostragens estatísticas em auditoria; eventos ou transações subsequentes; revisão analítica; entrevista; circularização; conferência de cálculo; confirmação; interpretação das informações; observação; procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis; riscos de auditoria; relatórios de auditoria. **Contabilidade Geral e de Custos:** 1. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas - Geral (NBC TG). Princípios de Contabilidade. Equação Fundamental do Patrimônio. Demonstrações Contábeis Obrigatórias – Lei Federal nº 6.404/1976. Escrituração: Fatos Contábeis. Operações com Mercadorias. Determinação de índices e quocientes e sua interpretação. 2. Terminologia, classificação e conceitos de custos. Critérios de Avaliação dos Estoques. Métodos de Custeio. Custos para controle e tomada de decisão. **Direito Tributário:** 1. Sistema Tributário Nacional: previsão constitucional; atribuição e competência tributária, princípios constitucionais tributários, limitações ao poder de tributar. Matérias reservadas à previsão por lei complementar. Receitas Públicas. 2. Tributos de competência da União. Tributos de competência dos Estados e do Distrito Federal. Tributos de competência dos Municípios. Os impostos em espécie. 3. Repartição das receitas tributárias: receita da União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios. Receitas dos Estados distribuídas aos Municípios. 4. Legislação tributária: lei complementar, lei ordinária, lei delegada; decretos legislativos, resoluções do Senado Federal; atos normativos de autoridades administrativas: decretos e despachos normativos do executivo, resoluções administrativas, portarias, decisões administrativas. 5. Métodos de interpretação. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Interpretações sistemática, teleológica e outras. 6. Código Tributário Nacional – Lei Federal nº 5.172/1966. 7. Tributo: definição e espécies. Impostos, taxas, contribuição de melhoria, empréstimos compulsórios, contribuições especiais. Obrigação tributária: principal e acessória: conceito. Aspecto objetivo: fato gerador, hipótese de incidência tributária: incidência e não incidência, isenção, imunidade, domicílio tributário. Aspecto subjetivo: competência tributária, sujeito ativo. Capacidade tributária; sujeito passivo: contribuinte e responsável; responsabilidade solidária, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações; substituição tributária. Elemento valorativo: base de cálculo, alíquota. Crédito tributário: lançamento: efeitos e modalidades. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. **Legislação Tributária Municipal:** 1. Código Tributário Municipal.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 502 - CIRURGIÃO DENTISTA

SB Brasil 2010. Epidemiologia das doenças bucais: cárie, doenças periodontais e câncer bucal: conceito, etiologia, evolução, medidas de controle, diagnóstico, tratamento, prognóstico e prevenção. Uso do flúor na prevenção e tratamento da cárie dentária; Métodos de Uso Coletivo do Flúor; Fluorose Dentária – Aspectos clínicos e Epidemiológicos. Código de Ética em odontologia e trabalho em equipe. Prática odontológica baseada na promoção de saúde. Educação em Saúde: ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais. Biossegurança, ergonomia e controle de infecção em odontologia. Procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte, extração simples, sem odontosecção e com odontosecção, extração com alveoloplastia, biópsias, suturas, drenagem de manifestações agudas e crônicas. Dentística: preparo de cavidades, materiais de proteção do complexo pulpodentário, materiais restauradores. Estomatologia: patologias intra e extraósseas da cavidade bucal – características clínicas, diagnóstico e tratamento. Manifestações bucais de doenças sistêmicas. Farmacologia e terapêutica: bases farmacológicas da terapêutica medicamentosa em odontologia; prevenção e controle da dor; uso clínico de medicamentos; mecanismos de ação e efeitos tóxicos dos fármacos, receituário.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 503 - PROCURADOR MUNICIPAL

Direito Administrativo: Administração Pública: conceito, poderes e organização do Estado. Princípios básicos da Administração: poderes e deveres do administrador público. Abuso de poder. Direito administrativo: conceito e objeto. Abrangência de aplicação. Fontes do Direito Administrativo. Organização administrativa. Noções gerais. Princípios da Administração Direta e Indireta. Entidades administrativas. Poderes específicos da Administração Pública. Entidades da administração indireta e fundacional. Tipologia, finalidades e características. Regimes jurídicos aplicáveis. Entes privados de cooperação. Ato administrativo. Noções gerais. Características. Validade. Vício. Nulidades. Desfazimento: anulação, revogação e convalidação. Espécies e classificação dos atos administrativos. Licitações. Princípios. Competência legislativa. Dispensa e Inexigibilidade. Modalidades. Tipos. Procedimento licitatório. Sanção administrativa e tutela judicial. Revogação. Contrato administrativo. Noções gerais. Elementos. Características. Formalização, alteração, execução e inexecução. Revisão, reajustamento e prorrogação. Desfazimento. Convênios e consórcios administrativos. Serviços públicos. Noções gerais. Princípios informativos específicos. Formas de execução. Terceirização de serviços. Hipóteses. Princípios aplicáveis. Vedações. Bens públicos. Noções gerais. Espécies. Afetação e desafetação. Regime jurídico dos bens públicos, móveis e imóveis. Gestão patrimonial. Venda, permuta, doação, aforamento, concessão de direito real de uso, concessão de uso, cessão e permissão de uso, dação em pagamento, usucapião, investidura. Normas de registro público. Intervenção do Estado na propriedade. Noções gerais. Modalidades. Sanções administrativas. Desapropriação. Noções gerais. Fundamentos e tipos constitucionais. Competências. Objeto. Retrocessão. Gestão financeira. Orçamento. Receita e despesa. Execução orçamentária. Endividamento público: limites e competência. Lei de Responsabilidade Fiscal. Controle e fiscalização orçamentária, contábil, financeira, operacional e patrimonial. Sistemas de controle externo e interno. Tribunais de Contas. Competência. Controle de legalidade e economicidade. Processos e procedimentos administrativos. Natureza e princípios constitucionais. Direito de informação e de certidão. Responsabilidade do Estado por atos da Administração. Responsabilidade dos agentes políticos e dos agentes públicos. Responsabilidade administrativa, civil e penal dos servidores públicos. Processo administrativo disciplinar. Sindicância e inquérito. Função Pública. Servidores públicos e empregados dos entes privados da Administração. Regimes jurídicos aplicáveis. Normas e institutos constitucionais e infraconstitucionais pertinentes. Aspectos e institutos específicos do regime jurídico do servidor público. Controle da atividade administrativa. Noções gerais. Meios específicos do controle jurisdicional. Garantias constitucionais e seus instrumentos de controle. Mandado de segurança, mandado de injunção, ação popular e ação civil pública. Direito de petição aos Poderes Públicos. Direito Administrativo Municipal. Competência Legislativa e Executiva. Organização e Autonomia municipais. Prescrição do ato administrativo. Improbidade Administrativa. Agências Reguladoras. Terceiro Setor.

Direito Civil: Pessoas naturais e jurídicas. Domicílio Público. Bens: classificação. Bens públicos. Bens fora do comércio. Atos jurídicos: Conceito. Defeitos. Modalidades; formas dos atos jurídicos e sua prova; nulidades. Da



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL
FABRICIANO/MG - EDITAL Nº 01/2023



posse: classificação, aquisição, efeitos, perda. Da propriedade: Domínio. Conceitos e tipos de propriedade. Aquisição e perda da propriedade (meios). Limitações ao direito de propriedade. Dos direitos reais sobre coisas alheias. Enfitese. Servidões prediais. Uso. Habitação. Dos contratos: Disposições gerais. Contratos bilaterais. Arras. Contratos aleatórios. Espécies de contratos. Compra e venda. Doação. Locação. Depósito. Mandato. Dação em pagamento. Compensação. Novação. Transação. Lei. Vigência. Aplicação da Lei no tempo e no espaço. Integração e interpretação. Lei de Introdução ao Código Civil. Domicílio Civil. Fatos jurídicos. Atos ilícitos. Prazos de prescrição e decadência. Responsabilidade civil. Contrato comodato. Prestação de serviço e seguro.

Direito Constitucional: Conceito e tipos de Constituição. Teoria da Constituição. Poder Constituinte: modalidades. Interpretação e integração da Constituição. Eficácia das normas constitucionais e infraconstitucionais. Disposições constitucionais transitórias. Princípios fundamentais. Partilha de competências. Constituições Estaduais. Definição e limites do Poder Constituinte dos Estados. Poderes do Município. Separação de Poderes. Delegação. Invasão de competência. Poder Legislativo. Composição e atribuições. Iniciativa das leis. Tipos normativos. Sanção e veto. Processo legislativo municipal. Finanças públicas. Orçamento. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tribunais de Contas. Poder Executivo. Atribuições e competências. Responsabilidade dos agentes políticos. Poder Judiciário. Tribunais Judiciários e respectivas competências. Poder Judiciário do Estado. Competências do Tribunal de Justiça. Direitos e garantias fundamentais. Habeas corpus. Mandado de segurança. Individual e coletivo. Mandado de injunção. Habeas data. Ação popular. Controle de constitucionalidade. Modalidades: difuso e concentrado. Ação de inconstitucionalidade. Inconstitucionalidade por omissão. Ação declaratória de constitucionalidade de lei ou ato normativo federal. Lei municipal. Inconstitucionalidade face à Constituição Estadual. Bens da União, dos Estados e dos Municípios. Direito de propriedade. Limitações e condições de seu exercício. Desapropriação. A ordem social. Direitos sociais. Seguridade social. Saúde. Previdência social. Assistência social. Competências federativas. Administração pública. Princípios constitucionais. Regimes dos servidores públicos. Institutos constitucionais. Responsabilidade da Administração. Organização Administrativa. Licitação. Os Municípios na Constituição Federal e na Constituição Estadual. Princípios e preceitos. Princípios estaduais. Leis Orgânicas Municipais (Cartas Municipais). Competência municipal. O Município na Federação. Competências constitucionais e autonomia municipal. Supremacia da Constituição. Dos direitos e deveres individuais e coletivos. Do Sistema Tributário Nacional - Dos princípios gerais - Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União, dos Estados e dos Municípios. Da repartição das Receitas Tributárias. Crimes de Responsabilidades (Lei 1079/50 - Decreto. Lei 201 de 1967, Lei 7106/83). Ordem Econômica na C.F. Intervenção no domínio econômico. Monopólio e concessão de serviço público.

Direito Processual Civil: Direito Processual: conceito, objeto, divisões. A norma processual civil no tempo e no espaço. Função jurisdicional: caracterização. Jurisdição voluntária. Organização judiciária estadual. Ação: conceito. Condições do seu exercício. Classificações. Processo: noções gerais. Processo e procedimento. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. A relação jurídica processual: caracteres, requisitos, pressupostos processuais, conteúdo. Poderes, direitos, faculdades, deveres e ônus processuais. Competência: conceito, classificações, critérios de determinação. Prorrogação e prevenção. Incidentes sobre competência. Conflitos de competência e de atribuições. Sujeitos do processo: o Juiz e as partes. Capacidade e legitimação. Representação, assistência, autorização. Substituição processual. Intervenção de terceiros. Fatos e atos processuais: classificação, forma, lugar e tempo. Vícios e seus efeitos. Nulidade. Inexistência, invalidade e ineficácia. Impulso processual. Prazos, preclusão. Inércia processual: contumácia e revelia. Processo de conhecimento. Etapas. Tutela antecipada. Sentença: conceito, classificações, estrutura, efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. A coisa julgada. Recursos e ações autônomas. Ação rescisória. Noções gerais sobre recursos: classificação, requisitos da admissibilidade, efeitos, desistência, renúncia. Processo de execução. As diversas espécies de execução. Execução contra a Fazenda Pública. Execução Fiscal. Embargos do devedor. Controle jurisdicional da constitucionalidade das leis e atos do Poder Público. Ação de desapropriação. Ação popular. Ação civil pública. Mandado de segurança. O processo cautelar. Noções gerais. Medidas cautelares. Os procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e de jurisdição voluntária.

Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho: Direito do Trabalho. Definição. Fontes. Responsabilidade solidária de empresas. Paralisação temporária ou definitiva do trabalho em decorrência do



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG - EDITAL Nº 01/2023



factum principis. Equiparação salarial. Estabilidade. Reintegração de empregado estável. Rescisão do contrato de trabalho. Culpa recíproca. Trabalho extraordinário. Sistema de compensação de horas. Segurança e higiene do trabalho. Periculosidade e Insalubridade. Acidente de Trabalho e Moléstia Profissional. Trabalho Proibido. Trabalho do Menor. Trabalho da Mulher, Estabilidade Gestante. Mediação e Arbitragem. Serviços Essenciais. Justiça do Trabalho. Organização e Competência. Ministério Público do Trabalho. Competência. Princípios Gerais que informam o processo trabalhista. Prescrição e Decadência. Substituição e representação processuais, assistência judiciária e honorários de advogado. Dissídios individuais e coletivos. Nulidades do Processo Trabalhista. Recursos no processo trabalhista. Execução no processo trabalhista. Embargos à execução no processo trabalhista. Processos Especiais e Ação Rescisória. Mandado de Segurança. Contrato de Trabalho: sujeitos, caracterização, modalidades; Duração do Trabalho: jornada do trabalho, dos períodos de descanso, do trabalho noturno; Das Férias Anuais; Das Atividades Insalubres e Perigosas; Da Remuneração e do Salário: salário por unidade de tempo, por unidade de obra, e forma mista (tarefa); Parcelas Integrativas do Salário; Gratificação Natalina; Salário Mínimo; Salário Maternidade; Da Alteração Contratual; Da Suspensão e Interrupção do Contrato; Causas de Dissolução do Contrato de Trabalho; Aviso Prévio, Garantia de Emprego; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; Convenção e Acordo Coletivo de Trabalho; Estabilidade Sindical; Greve.

Direito Tributário e Financeiro: Tributo. Espécies tributárias. Sistema Constitucional Tributário. Competências tributárias. Imunidades Tributárias. Princípios Constitucionais tributários. Legislação tributária. Norma jurídica tributária. Relação jurídica tributária. Obrigação Tributária. Crédito Tributário. Fato gerador. Sujeito ativo. Sujeito passivo. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Extinção do crédito tributário. Administração Tributária. Tributos Municipais. Direito financeiro. Conceito e objeto. Orçamento público. Princípios orçamentários. Leis orçamentárias. Fiscalização financeira e orçamentária. Despesa pública. Receita pública. Lei de responsabilidade fiscal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

504 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ANALISTA DE REDE DE COMUNICAÇÃO DE DADOS E DE SISTEMAS

Redes de Computadores. Comutação por circuitos, pacotes e células. Protocolos: *ATM, Frame Relay, SNA* e tecnologia *MPLS*. Tipos de protocolos: *Distance vector e link state (OSPF, RIPv2.)*. *BGP*: vizinhança e métricas. Tipos de transmissão. *CSMA/CD/CA, Ethernet, Fast Ethernet, Gigabit Ethernet e Metro Ethernet*. *MAC, STP, PVSTP, RSTP, ARP, IEEE 802.1q., IEEE 802.1x. e IEEE 802.11a/b/g/n*. Equipamentos: *switches LAN, switches WAN* e roteadores. Serviços *IP: SSH, DNS, DHCP, SMTP, IMAP, LDAP, NFS, HTTP, HTTPS, FTP, NAT, NTP* e Fundamentos de *IPSec*. Segurança. Certificação Digital: *PKI/ICP*, Criptografia, Tratamento de incidentes de segurança e sistemas de detecção de intrusão. Voz sobre IP (*Codecs, RTP, Projeto em VoIP*). Videoconferência (*SIP, H323, Multicast, IGMP*) e Qualidade de Serviços (*QoS*). *MS Active Directory, LDAP, Open LDAP* e Métodos de autenticação. Fundamentos *CUPS, SAMBA* e virtualização.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

505 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ECONOMISTA

Microeconomia - Demanda do consumidor: curvas de indiferença e limitação orçamentária, equilíbrio do consumidor e mudanças pela variação de preços e renda, curva de demanda, variáveis que afetam a demanda. Oferta do mercado: variáveis que afetam a oferta, curva de oferta. Equilíbrio do mercado de bens e serviços. Elasticidades e suas aplicações. Classificação dos bens. Excedente do consumidor, excedente do produtor e excedente total. Oferta do produtor: teoria da produção, fatores de produção, função de produção e suas propriedades, isoquantas, função de produção com proporções fixas e variáveis, combinação ótima de fatores, firma multiprodutora. Custos de produção. Estruturas de mercado: concorrência perfeita, monopólio, concorrência monopolística, oligopólio.

Macroeconomia - Contabilidade nacional: conceito e quantificação da renda e do produto, produto e renda das empresas e das famílias, gastos e receitas do governo. Balanço de pagamentos. Contas nacionais do Brasil. Números índices. Tabela de relações insumo/produto. Moeda e bancos: funções da moeda, demanda por moeda,



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG - EDITAL Nº 01/2023



bancos e oferta de moeda, definição de moeda e quase-moeda, multiplicador da moeda. Determinação da renda e do produto nacionais: modelo keynesiano básico, equilíbrio entre oferta agregada e demanda agregada. Multiplicador keynesiano de gastos. Interligação entre o lado real e monetário. Modelo IS-LM. Inflação: causas e efeitos da inflação. Curva de Philips. Inflação e políticas de estabilização. Inflação de demanda e de custos. Imposto inflacionário. Produção e crescimento econômico: importância e determinantes da produtividade, crescimento econômico e políticas públicas, modelos de crescimento econômico.

Planejamento Estratégico - Conceitos. Princípios. Planejamento estratégico, planejamento tático e planejamento operacional. Elaboração e implementação do planejamento estratégico: Diagnóstico estratégico. Missão, visão e valores. Análise externa e interna. Análise dos concorrentes. Objetivos e desafios empresariais. Estratégias empresariais. Políticas empresariais. Controle e avaliação do planejamento estratégico. Projetos - Planejamento e projetos: conceito, níveis de decisão, projetos empresariais e projetos públicos. Projetos e novas tecnologias de produção e de gestão: produção em massa, impacto das novas tecnologias, novas tecnologias de gestão. Projetos estratégicos: conceito, projeto no contexto do planejamento estratégico, estratégico versus outros aspectos da administração. Estudo de mercado: objetivos, classificação dos bens e serviços, elasticidades, distribuição de renda, canais de comercialização, ciclo de vida dos produtos, globalização e integração dos mercados. Técnicas de análise e previsão de mercado. Tamanho do projeto e economias de escala. Análise da localização de Projetos. Análise econômico-financeira de projetos. Análise da relação custo-volume-lucro. Avaliação de projetos de incorporação, cisão e fusão. Projetos e meio ambiente. Projetos ecológicos. Financiamento de projetos. Aspectos tributários dos projetos. Gerência da execução de projetos. Avaliação de projetos públicos. Plano de negócios.

Administração Financeira - Visão geral. Ambiente financeiro: mercados, instituições, taxas de juros, impostos. Conceitos essenciais da Administração Financeira: risco e taxas de retorno, valor do dinheiro no tempo, avaliação de títulos e ações. Projeção, planejamento e controle financeiros. Administração do capital de giro: política de capital de giro, administração de caixa e de títulos negociáveis, administração de crédito, administração de estoque, financiamento de curto prazo. Decisões de investimento estratégico de longo prazo: elaboração do orçamento de capital, técnicas de orçamento de capital, fluxos de caixa de projetos e risco, custo de capital, alavancagem, política de dividendos. Decisões de financiamento estratégico de longo prazo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

506 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ENGENHEIRO AMBIENTAL

Fundamentos de tecnologia ambiental. Noções gerais de ecologia. Conceito de Desenvolvimento Sustentável. Aspectos e impactos ambientais. Fluxos e balanços de massa e energia. Química ambiental. Poluição das águas. Parâmetros de qualidade das águas e de efluentes líquidos. Dispersão de poluentes no meio aquático. Tratamentos físicos, físico-químicos e biológicos. Gerenciamento de efluentes industriais e domésticos Poluição do ar. Parâmetros de qualidade do ar e de emissões atmosféricas. Dispersão de poluentes no ar. Remoção de material particulado, de gases e vapores. Poluição do solo. Caracterização e uso do solo. Caracterização dos resíduos sólidos. Gerenciamento de resíduos sólidos. Conservação de ecossistemas aquáticos e terrestres. Manejo e proteção de biomas. Gestão de florestas públicas. Unidades de conservação. Licenciamento ambiental. Definições e fases do licenciamento. Levantamento e avaliação de impactos ambientais. Ferramentas de gestão ambiental. Proteção e controle da qualidade ambiental. Inspeção e monitoramento ambiental. Compras públicas sustentáveis. Legislação ambiental. Normas. Políticas públicas afetas à regulação, gestão e ordenamento do uso e acesso aos recursos ambientais e melhoria da qualidade ambiental e uso sustentável dos recursos naturais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

507 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - FARMACEUTICO-BIOQUÍMICO

Farmácia: Ciclo da assistência farmacêutica, relação municipal de medicamentos, política de assistência farmacêutica no Sistema Único de Saúde, assistência farmacêutica. Componentes da Assistência Farmacêutica. Medicamentos sujeitos a controle legal. Logística Farmacêutica. Gestão Técnica e Clínica do Medicamento; Farmacotécnica: formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semisólidas e parenterais: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, preparo, acondicionamento; Farmacocinética; Farmacologia e farmacoterapia na



hipertensão, no diabetes, na tuberculose, hanseníase e leishmaniose, nas doenças infecciosas agudas em atenção primária; na asma; avaliação global da farmacoterapia, anticoncepção hormonal; reações adversas a medicamentos, interações medicamentosas. Medicamentos de risco na gestação e lactação. Medicamentos empregados em parasitoses humanas. Promoção do uso racional de medicamentos; Bioquímica: Causas de variação nas determinações laboratoriais: a preparação do paciente. Variações e erros devidos à amostra biológica; Fotometria em Bioquímica Clínica: conceito, tipos, leis de fotometria, aplicação nas análises clínicas; Técnicas, fundamentos químicos e interpretação clínica de exames de: glicemia, função renal, função hepática, colesterol, triglicerídeos. Urinálise: fundamentos químicos, interpretação das análises; Hematologia Clínica: Interpretação clínica do hemograma: valores de referência. Índices hematimétricos. Hematoscopia normal e patológica. Alterações qualitativas e quantitativas; Anemias; Imuno-hematologia: exames laboratoriais para classificação sanguínea; Coagulação e hemostasia: técnicas usadas, interpretações; métodos de coloração para exames hematológicos; Parasitologia Clínica: Patogenia, sintomatologia, epidemiologia, profilaxia e diagnóstico das parasitoses humanas. Fundamento das técnicas utilizadas no diagnóstico das parasitoses humanas; Microbiologia Clínica: Diagnóstico laboratorial de Tuberculose, Hanseníase e COVID. Métodos de coloração GRAM, BAAR; Imunologia: técnicas sorológicas, fixação do complemento, aglutinação, inibição da aglutinação, precipitação e imunofluorescência.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

508 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - JORNALISTA

Assessoria de comunicação: estrutura básica; atribuições e funções. Opinião pública: canais de interação com o público em geral e com seus segmentos estratégicos. Os gêneros jornalísticos: informativo, opinativo, interpretativo, sensacionalista e de interesse humano. Técnicas de apuração, redação e edição de textos jornalísticos para meios impressos, rádio, televisão, *internet* e *intranet*. Preparação de entrevista coletiva, *release* e *clipping*. Comunicação pública: interfaces entre poderes públicos, sociedade e esfera pública não estatal. Gestão de eventos: planejamento, componentes estratégicos, cerimonial público, questões legais e logísticas e mensuração de resultados. Marco civil da *internet*. Comunicação e política. Comunicação e mobilização social. Ética publicitária. Novas tecnologias e a globalização da informação. Leis de regulamentação profissional. Planejamento, produção, edição, construção e redação de *sites*. Massificação versus segmentação dos públicos. Relações institucionais entre os poderes executivo e legislativo. Divulgação de políticas públicas e resultados: o processo e a produção legislativa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

509 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - NUTRICIONISTA

Código de Ética da profissão e atividades privativas. Triagem e avaliação nutricional. Indicadores antropométricos, dietéticos e laboratoriais nas diferentes faixas etárias. Ingestão, digestão, absorção, excreção, metabolismo e fontes alimentares dos nutrientes. Necessidades e recomendações de nutrientes e energia nas diferentes faixas etárias. Terapia nutricional nas diversas comorbidades. Tipos de dietas e classificação de acordo com a consistência. Dietas enterais. Suplementos nutricionais. Alimentos: composição, classificação, seleção, conservação, higienização e armazenamento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Doenças transmitidas por alimentos. Técnicas de pré-preparo, preparo e cocção. Fator de correção e índice de conversão dos alimentos. Planejamento, elaboração, custo e avaliação de cardápios. Ficha técnica. Distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, estocagem de alimentos e combate a insetos e roedores. Aconselhamento nutricional. Educação nutricional: conceitos, objetivos, metodologias e aspectos sociais, econômicos e culturais, planejamento, organização, implementação e avaliação de programas de educação nutricional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

510 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - DESIGNER GRÁFICO

Conceitos básicos de *Design* Gráfico, tintas de impressão, conhecimentos de fotografia. Noções de ilustração. Artes visuais, tipos de mídias e suas características. A estrutura e características do texto para diferentes mídias:



rádio, televisão, *internet* e impressa. Mídia impressa e digital. Matriz de impressão. Conceitos sobre cores e imagens, *layout*, diagramação, contraste, peso, hierarquia visual e processos gráficos. Teoria das cores e das formas. Tipos de composição. Resolução de tela e de impressão. Qualidade de impressão. *Design* gráfico de interfaces, industrial e publicitário. Programação e comunicação visual. Editoração eletrônica - tratamento de imagens e fechamento de arquivos digitais, finalização. Arte Final. Controle de qualidade em produção gráfica. Conceitos básicos sobre computação gráfica. Noções de produção gráfica: fotolito convencional e digital, matrizes convencionais e digitais, tintas, papéis e outros suportes, processos de impressão convencionais e digitais, acabamento. Tratamento de imagens e preparação de arquivos em formatos nativos de *softwares*. Gráficos. Projetos gráficos para publicações, anúncios e vinhetas de TV e *internet*. Criação de portfólio, cartão de visita, *banner*, *folder*, convites, criação de logos, criação de identidade visual de empresas e de jornais, revistas, livros, panfletos e anúncios, Elaboração de projetos nas áreas de *WebDesign*, da programação gráfica e da editoração eletrônica. Conhecimentos sobre os *softwares PageMaker, InDesign, Photoshop, Corel Draw, Illustrator, Fireworks, Dreamweaver* e *Flash*.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

511 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - ARQUITETO

História da arquitetura e do urbanismo. Patrimônio histórico e artístico. Projeto de Arquitetura: Teoria e prática do projeto arquitetônico, metodologia de projeto, partido arquitetônico e suas condicionantes, implantação e análise do terreno e do entorno, estudo de acessos, fluxos e circulações. Etapas do projeto. Desenvolvimento e detalhamento de projeto arquitetônico, elaboração de memorial descritivo e especificações técnicas. Conforto ambiental, Iluminação e ventilação natural, insolação, luminotécnica, conforto acústico e térmico. Projeto paisagístico. Acessibilidade em edifícios. Eficiência energética, conservação de energia e sustentabilidade. Norma de desempenho. Planejamento e Urbanismo: Legislação ambiental e urbanística. Teoria da urbanização. Histórico do planejamento urbano. Planejamento físico e urbano com elaboração de planos diretores e recomendações de ocupação, manutenção e uso. Parcelamento de solo urbano. Projeto de implantação de infraestrutura de arruamento, equipamentos urbanos e sinalização viária. Terraplenagem. Sistema cartográfico e geoprocessamento. Requalificação Urbana. Desenvolvimento Sustentável. Coordenação e Gestão de Projetos: Processo de projeto e sua gestão. Coordenação, gerenciamento e compatibilização de projetos arquitetônicos e complementares. Análise e verificação de projetos submetidos à aprovação, incluindo a emissão de pareceres técnicos. Licitação de Obras Públicas: Normas. Elaboração do Termo de Referência e Projeto Básico. Gestão e Fiscalização de Contratos. Responsabilidade fiscal de contrato. Rescisão contratual. Gerenciamento, Planejamento e Controle de Obras: Planejamento, orçamento e composição de preços. Planilha orçamentária. Cronograma físico-financeiro. Curva "ABC". Histograma de materiais. Histograma de pessoal. Acompanhamento de obras e medição de serviços. Análise e gerenciamento de contratos, projetos e obras. Técnicas Construtivas e Materiais de Construção: Serviços preliminares. Canteiro de obras. Características técnicas de materiais, especificações técnicas, aplicação, dimensionamento e detalhamento dos diversos processos e sistemas construtivos empregados na construção civil brasileira, incluindo fabricação, transporte e montagem e/ou execução in loco. Instalações Prediais: Instalações elétricas prediais. Instalações prediais hidrossanitárias e de prevenção e combate a incêndio e pânico. Instalações especiais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

512 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - ASSISTENTE SOCIAL

Planejamento Social. Código de Ética Profissional e Serviço Social (fundamentos). Serviço Social na Previdência. Regulamentação da Profissão de Assistente Social. Legislação da Saúde ligadas a Assistência e da Assistência Social. Política para Crianças e do Adolescentes. Política para Pessoas Idosas. Política para Pessoas com Necessidades Especiais. Instrumentalidade. Direitos Humanos. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Norma Operacional Básica do SUAS - NOB/SUAS. Desafios da Gestão do SUAS nos Municípios. Vigilância Socioassistencial: Garantia do Caráter Público da Política de Assistência Social. Fundamentos ético-políticos e rumos teórico-metodológicos para fortalecer o Trabalho Social com Famílias na Política Nacional de Assistência Social. Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de



Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Serviço social e reforma sanitária. Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. Saúde mental e Serviço Social.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

513 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - EDUCADOR FÍSICO

Organização e administração de eventos esportivos e de promoção da saúde. Atividade física, saúde e qualidade de vida. Lazer, recreação e jogos. Atividade motora adaptada. Avaliação física. Fisiologia do exercício e bioenergética. Aprendizagem motora. Cinesiologia e Biomecânica. Pedagogia do esporte. Treinamento físico e esportivo. Primeiros socorros. Periodização. Grupos especiais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

514 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II – ENFERMEIRO A / 515 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II – ENFERMEIRO B

Legislação profissional: Código de Ética e Exercício da Profissão. Lei do exercício profissional. Sistematização da Assistência de Enfermagem **Sistema Único de Saúde:** Pacto pela Saúde. Programa Nacional de Humanização. Redes de Atenção, Política Nacional de Atenção Básica, Atenção domiciliar, Política Nacional de Promoção da Saúde, Programa Nacional de Imunização, Política Nacional de Vigilância em Saúde, Programa Previne Brasil. **Cuidados de Enfermagem:** Teorias de Enfermagem. Cuidados com feridas, Assistência de Enfermagem à saúde da criança, da mulher. Doenças Crônicas Não Transmissíveis e Doenças Infecto Parasitárias. Sinais vitais. Semiologia e Semiotécnica de Enfermagem. Preparo, administração e cálculos de medicamentos. Vacinação e calendário vacinal. Cuidados com feridas, suturas, primeiros socorros: dados vitais, oxigenoterapia, sondagem gástrica, vesical, lavagem intestinal, gástrica, aplicações quentes e frias, massagens, observações de sinais e sintomas. Cuidados com o recém-nascido e prematuro, patologias do recém-nascido, noções de crescimento e desenvolvimento, assistência de enfermagem nas FVAS e nas IRAS, terapia de reintegração oral, assistência à criança desidratada e à criança desnutrida, parasitoses, doenças transmissíveis comuns na infância. Cuidados com o adulto, patologias crônicas, hipertensão arterial sistêmica, diabetes, noções sobre oncologia, assistência à saúde do trabalhador (principalmente doenças profissionais). Biossegurança. Segurança do Paciente.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

516 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - ENGENHEIRO CIVIL

Conceitos básicos de resistência dos materiais. Conceitos básicos de análise estrutural. Dimensionamento de estruturas de concreto armado, de aço e de madeira. Projetos de subdivisão e urbanização de terrenos. Topografia. Planejamento, orçamento e acompanhamento de obras. Projeto de instalações elétricas domiciliares. Projeto de instalações hidráulico-sanitárias. Projeto de vias urbanas, terraplenagem, pavimentação, captação e destino das águas pluviais. Perícias, relatórios, vistorias, avaliações de imóveis para desapropriações. Leitura e correção de desenhos de arquitetura, de instalações elétricas e hidráulico-sanitárias. Orientação e supervisão de equipes de obras civis. Emissão de pareceres e relatórios sobre assuntos técnicos. Conhecimentos das Legislações de Licitação (Lei Federal nº 8.666/1993 - Lei Federal nº 10.520/2002 - Lei Federal nº 14.133/2021).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

517 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - ENGENHEIRO ELETRICISTA

Análise de circuitos elétricos CC e CA (monofásicos e trifásicos). Instalações elétricas de média e alta tensão. Transformadores: aspectos construtivos. Transformadores em circuitos trifásicos. Conversores CA-CC. Inversores. Baterias e no-breaks. Controle de sistemas elétricos industriais. Disjuntores, relés e fusíveis. Rede de transmissão e subtransmissão. Rede de distribuição. Proteção de sistemas elétricos de potência. Transformadores de Potência (TP's). Transformadores de Corrente (TC's). Tipos de faltas. Potência transmitida. Fornecimento de energia elétrica. Dimensionamento elétrico e mecânico de redes de distribuição. Manobra. Smart Grid. Proteção de transformadores, barramentos e linhas de transmissão. Aterramento de equipamentos. Sistemas de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA). Equipamentos de proteção individual e coletiva. Ergonomia. Prevenção de riscos ambientais. Acionamentos Elétricos: Acionamento de motores elétricos. Circuitos de comando e



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL
FABRICIANO/MG - EDITAL Nº 01/2023**



sistemas de controle. Controladores lógicos programáveis e relés lógicos programáveis. Circuitos Elétricos: Corrente e tensão, resistência, lei de ohm, potência e energia. Circuitos em série e paralelo. Métodos de análise em Cc e Ca. Teoremas de análise de circuitos em Cc e Ca. Capacitores, indutores e resistores. Correntes e tensões alternadas senoidais. Potência ativa, reativa e aparente, fasores e sistemas trifásicos. Máquinas Elétricas: Circuitos magnéticos. Transformadores monofásicos e trifásicos. Transformadores de corrente e potencial. Funcionamento, características de desempenho, aplicações e ensaios de motores de indução. Materiais Elétricos: Características de materiais condutores, semicondutores, dielétricos e magnéticos. Propriedades mecânicas e elétricas dos materiais. NBR 5410: Instalações elétricas prediais. Diagramas de representação (unifilares e multifilares). Critérios de dimensionamento de condutores. Dimensionamento de circuitos, eletrodutos e dispositivos de proteção. Proteção de sobre correntes, esquemas de aterramento e sistemas SPDA. Noções de Equipamentos Eletromecânicos: Disjuntores, seccionadores, e transformadores para instrumentos. Reguladores de tensão (bancos de capacitores e reatores). Noções de Subestações: Finalidade e arranjos de subestações. Inserção da mesma no sistema elétrico. Transformadores, chaves seccionadoras, quadros de distribuição e proteção de circuitos. Grupos geradores diesel/elétricos. NR 10: Segurança em instalação e serviços elétricos. Sistemas de Proteção contra descargas atmosféricas (SPDA): Proteção contra contatos indiretos. Aterramento de equipamentos. Sistemas de aterramento da rede elétrica. Elementos de uma malha de aterramento e tipos de para-raios.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

518 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - FISIOTERAPEUTA

Função e disfunção dos tecidos, órgãos, sistemas e aparelhos; Anatomia funcional e palpatória; Semiologia; Fisiologia e Fisiopatologia: respiratória, cardiovascular, neurofisiologia, fisiologia articular e do envelhecimento; Cinesioterapia e cinesioterapia; Epidemiologia, bioética e processo saúde-doença; Ciências sociais e humanas; Princípios epidêmicos da saúde pública e saúde coletiva; Recursos terapêuticos, no âmbito ambulatorial; Suporte básico de vida; Avaliação e conduta fisioterapêutica nas diversas patologias (métodos e técnicas): pulmonares, cardiovasculares, reumatológicas, geriátricas, traumato-ortopédicas, neurológicas, pediátricas, dermatológicas, ginecológica e obstetrícia; Fisioterapia preventiva; Oxigenoterapia; Prótese, órtese e tecnologia assistiva; Indicação e tipos de auxílio à locomoção; Atenção do pé diabético; Código de Ética e deontologia profissional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

519 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - FONOAUDIÓLOGO

Código de ética Profissional. Avaliação e intervenção fonoaudiológica na motricidade orofacial: desenvolvimento das funções estomatognáticas, respiração, fala, mastigação, paralisia facial, distúrbios articulatorios e da articulação têmporo-mandibular. Fisiologia da produção vocal; classificação, avaliação e tratamento fonoaudiológico das disfonias. Atuação fonoaudiológica nas disfagias orofaríngeas neurogênicas e mecânicas. Atuação fonoaudiológica com o paciente idoso: linguagem, disfagia e audição. Anatomofisiologia, desenvolvimento e alterações do sistema auditivo; Avaliações auditivas. Linguagem infantil: aquisição, desenvolvimento e distúrbios. Fonoaudiologia Hospitalar: atuação fonoaudiológica em UTI e leito adulto e infantil, na unidade de cuidados intermediários neonatal e alojamento conjunto. Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF). Fonoaudiologia na Atenção Primária à Saúde. Atuação Fonoaudiológica no Núcleo de Atenção à Saúde da Família.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

520 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - PEDAGOGO

As concepções de aprendizagem, currículo e avaliação no contexto escolar. Princípios e fundamentos dos Parâmetros Curriculares Nacionais. Pedagogia da inclusão e Educação Inclusiva. Formação Cidadã. Intervenção Socioeducacional e mediação para superação das vulnerabilidades sociais e dificuldades. Promoção do bem-estar físico, social e psicológico. Planejamento, plano e relatórios de atividades e análise das situações do público atendido pela instituição. O processo pedagógico: planejamento, desenvolvimento e avaliação. Pedagogia Social. Distúrbios de aprendizagem: dislexia, discalculia, TDAH, distorgrafia. Projetos Sociais. Legislação educacional



vigente (nacional, estadual e municipal). Ensino Fundamental de 9 anos. Desafios do cotidiano escolar. Indisciplina e *Bullying*. Parâmetros Curriculares. Evasão e repetência escolar. Relação com pais e comunidade.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

521 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - PSICÓLOGO

O conceito de saúde como fenômeno multideterminado. O processo de avaliação psicológica como base para a intervenção profissional do Psicólogo. Desenvolvimento psicológico (infância e adolescência). Influências sociais e ambientais sobre a saúde. Processo grupal. Psicologia e Teorias da Personalidade. Principais teorias e perspectivas atuais da psicologia. Psicopatologia: conceituação, doenças de natureza psíquica (alcoolismo, depressão, esquizofrenia, ansiedade). Estudo dos testes psicológicos. Entrevistas Psicológicas e complementares. Avaliação psicológica: questões técnicas e éticas e estabelecimento de diagnóstico. Psicologia na educação, vocacionalidade, entrevistas, avaliações, aplicação de testes, desenvolvimento psíquico motor das crianças e adolescentes. A terapia no contexto educacional e profissional. Desafios da aprendizagem no ambiente escolar. Conceitos e técnicas sobre orientação vocacional e profissional. Código de Ética do Psicólogo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

522 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II – TERAPEUTA OCUPACIONAL

Código de Ética e Deontologia Profissional da Terapia Ocupacional. Sistema Único de Saúde (SUS). Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF). Terapia Ocupacional na Atenção à Saúde da Criança. Terapia Ocupacional na Atenção à Saúde do Adulto. Terapia Ocupacional na Atenção à Saúde do Idoso. Terapia Ocupacional em Programas de Saúde Mental. Terapia Ocupacional em Programas de Saúde Coletiva. Terapia Ocupacional em Programas de Saúde Pública. Terapia Ocupacional em Programas de Contextos Hospitalares. Terapia Ocupacional em Programas de Assistência Social. Ocupação e Saúde. Processo Terapêutico Ocupacional. Comunicação em Terapia Ocupacional. Modelos, Métodos e Práticas da Terapia Ocupacional. Prática da Terapia Ocupacional em Cuidado Individual. Prática da Terapia Ocupacional em Cuidado Coletivo. Prática da Terapia Ocupacional em Cuidado ao Usuário SUS. Prática da Terapia Ocupacional em Cuidado dos Familiares e Cuidadores. Prática da Terapia Ocupacional em Diferentes Equipamentos de Saúde. Prática da Terapia Ocupacional em Cuidado em Domicílios. Prática da Terapia Ocupacional em Diferentes Modalidades, Cenários e Contextos. Avaliação e Tratamento em Terapia Ocupacional com Diferentes Condições de Saúde. Avaliação e Tratamento em Terapia Ocupacional das Funções e Estruturas do Corpo. Avaliação e Tratamento em Terapia Ocupacional dos Fatores Ambientais. Avaliação e Tratamento em Terapia Ocupacional dos Fatores Pessoais. Avaliação e Tratamento em Terapia Ocupacional das Atividades e da Participação no Autocuidado, Trabalho e Lazer. Órteses, Adaptações e Tecnologia Assistiva. Prática Baseada em Evidência em Terapia Ocupacional. Raciocínio Clínico ou Profissional em Terapia Ocupacional. História da terapia ocupacional no Brasil e na saúde mental. Reforma psiquiátrica. Políticas Públicas de Saúde Mental. Reabilitação psicossocial. Atenção aos usuários de álcool e outras drogas. Ações em saúde mental. Psicopatologia. Projeto Terapêutico Singular. Desempenho Ocupacional e Saúde Mental.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

523 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - VETERINÁRIO

Controle de Zoonoses – aspectos epidemiológicos, clínicos e normativos: Cisticercose, Tuberculose, Raiva, Leishmaniose, Leptospirose, Doença de Chagas, Dengue, Febre Maculosa, Esquistossomose, Febre Amarela, Toxoplasmose, Brucelose e demais zoonoses de interesse em saúde pública. Procedimentos em vigilância sanitária, infrações e sanções relacionadas à legislação sanitária no âmbito federal e estadual. Inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal. Condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Elaboradores/Industrializadores de Alimentos. Sistema de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle – APPCC. Programas brasileiros de controle e erradicação de zoonoses. Controle e combate de vetores e animais peçonhentos. Elaboração e realização de Campanha da Raiva e Educação para saúde pública ligada às zoonoses. Doenças transmitidas por alimentos de origem animal. Métodos de insensibilização para o abate humanitário de animais de açougue. Condições higiênico-sanitárias e Boas Práticas de Funcionamento para



os estabelecimentos que exercem atividades veterinárias.

ENSINO SUPERIOR COM ESPECIALIZAÇÃO

PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de textos. Variação linguística: diversidade de usos da língua. Discursos direto, indireto e indireto livre. Coerência e coesão textuais. Estratégias argumentativas. Processos de formação de palavras. Classes de palavras: identificação, flexão e emprego de substantivos, adjetivos, pronomes, verbos, advérbios, preposições e conjunções. Verbo: flexão, conjugação, correlação dos modos e tempos verbais, vozes. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Uso dos pronomes relativos. Colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos. Emprego do sinal indicativo da crase. Usos da pontuação. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Noções básicas da lógica matemática: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação. Linguagem dos conjuntos: Notação e representação de conjuntos; Elementos de um conjunto e relação de pertinência; Igualdade de conjuntos; Relação de inclusão; Subconjuntos; Conjunto unitário; Conjunto vazio; Conjuntos das partes; Formas e representações de conjuntos; Conjunto finito e infinito; Conjunto universo; Operações com conjuntos; União. Operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Números decimais. Valor absoluto. Propriedades no conjunto dos números naturais. Decomposição de um número natural em fatores primos. Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. Verdades e Mentiras: resolução de problemas. Sequências (com números, com figuras, de palavras). Análise combinatória e probabilidade. Problemas envolvendo raciocínio lógico.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Noções de Sistemas de Backup: Tipos de *backup*. Planos de contingência. Meios de armazenamento para *backups*. **Noções de Sistemas operacionais:** conhecimentos do ambiente *Windows*. *Windows 10*: operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho; trabalho com pastas e arquivos: localização de arquivos e pastas; movimentação e cópia de arquivos e pastas; tipos de arquivos e extensões; criação, renomeação e exclusão de arquivos e pastas; configurações básicas do *Windows*: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano, protetor de tela; *Windows Explorer*. **Editor de texto Microsoft Word 2016 e superior:** criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta. **Planilha eletrônica Microsoft Excel 2016 e superior:** criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. **Software de Apresentações PowerPoint 2016 e superior:** criação, edição, formatação e impressão das apresentações. **Conhecimentos de internet:** noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (*Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge*). **Noções de rede de computadores:** conceitos e serviços relacionados à *Internet*, tecnologias e protocolos da *internet*, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à *internet/intranet*. **Noções de Hardware e Software:** Fundamentos de computação: Conceitos de *hardware* e *software*. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (*hardware* e *software*). Conceitos de segurança da informação, noções básicas de segurança da informação. Políticas de Segurança da Informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes. **Rede Sociais:** conceitos e características, vantagens e desvantagens.



CONHECIMENTOS GERAIS

Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Brasil e do Mundo ocorridos nos anos de 2018 a 2023 divulgados na mídia nacional e internacional. Conhecimentos Gerais e Atualidades: aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Noções de cidadania. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, educação, religião, qualidade de vida, esportes, turismo, georreferenciamento, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Notícias em geral da atualidade. Internet: Sites de revistas e de jornais citados anteriormente e de atualidades (Google Notícias, Congresso em Foco, UAI, UOL, Jovem Pan, CNN Brasil, Estadão, Folha de São Paulo, Terra, Globo (G1), R7 e similares) e Guias de Bairros e Localizações. Jornais: Jornal Estado de Minas, Folha de São Paulo, Brasil de Fato. Revistas: Carta Capital, Brasil de Fato, Exame, Isto É, Você S/A. Notícias em Geral - Instagram da Prefeitura de Coronel Fabriciano.

LEGISLAÇÃO (SAÚDE)

601 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ENFERMEIRO DO TRABALHO

Sistema Único de Saúde: História do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. Constituição da República Federativa do Brasil. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS. Atenção Primária em saúde: Atenção básica, Estratégia de Saúde da Família e Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos e evolução do conceito de Vigilância em Saúde. Organização atual da área de Vigilância em Saúde nas três esferas de gestão do SUS. A Programação de Ações em Vigilância em Saúde (PAVS). Componentes e elementos da vigilância em saúde. Vigilância Epidemiológica: Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica das Doenças Não Transmissíveis Vigilância Sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Vigilância em saúde do trabalhador: Sistemas de Informações da Vigilância em Saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, objetivos. Medidas da ocorrência de doenças, tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Guia de Vigilância Epidemiológica Covid-19.

LEGISLAÇÃO (ADMINISTRAÇÃO)

602 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - ENGENHEIRO DO TRABALHO

Noções de Direito Constitucional: Constituição brasileira: Título I - Dos Princípios Fundamentais. Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: do art. 5º ao art. 13. Título III - Da Organização do Estado: Capítulo IV - Dos Municípios - art. 29, 29-A, 30, 31 e Capítulo VII - Da Administração Pública – art. 37, 38 e 39. Poderes Administrativos (Poder vinculado, discricionário, hierárquico, de polícia, disciplinar, regulamentar etc.). Legislações de Licitação. Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor do Município. Legislações de Cargos e Salários do Município. Lei de Acesso à Informação. Atribuições dos quadros de Pessoal do município.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

601 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ENFERMEIRO DO TRABALHO

Conhecer e aplicar as Normas Regulamentadoras em especial NR 32. Avaliar os riscos presentes no ambiente de trabalho e propondo alternativas para garantir a preservação da sua saúde e minimizar impactos ao meio ambiente. Aplicar a legislação pertinente. Verificar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando política de prevenção de acidentes. Garantir o cumprimento da portaria que regula as ações para o controle das exposições médicas, das exposições ocupacionais e das exposições do público, decorrentes das práticas com raios-x diagnósticos. Conhecer conceitos e aplicar a ergonomia no ambiente de trabalho. Auxiliar nos exames ocupacionais correlacionando risco ocupacional com a atividade executada. Garantir o controle da imunização e realizar campanha de vacinação de acordo com o cronograma de vacinação do Ministério da Saúde. Legislação do exercício profissional conforme COREN-MG e COFEN. Conhecer o Plano de Gerenciamento Resíduo Sólido de Saúde. Conhecer as Legislações Previdenciárias. Acidente com material biológico de risco. Suporte Básico de Vida e Primeiros Socorros.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

602 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - ENGENHEIRO DO TRABALHO

Normas Regulamentadoras do Trabalho (Atualizadas). **Legislação e Normas Técnicas:** Política Nacional de Segurança e Saúde no Trabalho - PNSST (Decreto Federal 7.602/2011). **Técnicas de Análise de Riscos:** Análise Preliminar de Riscos, Análise de Modos de Falha e Efeitos, HAZOP, Análise de Árvore de Falhas, Técnica de Incidentes Críticos. **Gestão de Segurança, Meio Ambiente e Saúde:** Organização e atribuições do SESMT e da CIPA. **Acidente do trabalho:** Conceito técnico e legal; Causas e consequências dos acidentes; Taxas de frequência e taxa de gravidade; Comunicação e registro de acidentes; Investigação e análise de acidentes. **Ergonomia:** Conforto ambiental; Organização do trabalho; Mobiliário e equipamentos dos postos de trabalho; Análise ergonômica do trabalho; Elementos da ergonomia cognitiva e organizacional. **Recomendações Técnicas de Procedimentos (RTPs):** RTP 01 - Recomendações técnicas de procedimentos: medidas de proteção contra quedas de altura: NR-18 - condições e meio ambiente do trabalho na indústria da construção; RTP 02 - Recomendações técnicas de procedimentos: movimentação e transporte de materiais e pessoas: elevadores de obras (em desuso decorrente de sua desatualização em relação à NR-18, no tocante à proibição do uso de elevadores a cabo); RTP 04 – Recomendações técnicas de procedimentos: escadas, rampas e passarelas; RTP 05 - Recomendações técnicas de procedimentos: instalações elétricas temporárias em canteiros de obras. Estatística aplicada à segurança do trabalho. PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário. Segurança na construção civil. Proteção contra incêndios e explosões; PPCI - Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio; NBR 9077 - Saída de emergência em edifícios; NBR 13714 - Sistemas de hidrantes e de mangotinhos para combate a incêndio; Tecnologia e Prevenção de Incêndios: Princípios básicos do fogo. Extintores de incêndio. Hidrantes. Equipamentos e sistemas de proteção contra incêndio. Normas de Higiene Ocupacional - NHO. Riscos ambientais: agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos; riscos em eletricidade; transporte e movimentação de materiais. Elementos da auditoria; tipos de auditoria; noções de OHSAS 18.001; perícias de engenharia de segurança; investigação de acidentes do trabalho. Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT). Agentes biológicos que contaminam os ambientes ocupacionais, derivados de animais e vegetais. Atividades que expõem o homem a agentes biológicos. Lei Federal nº 13.425/2017.



ANEXO V – DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____ (nome completo), _____ (estado civil), _____ (profissão), portador(a) do documento de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) à _____ (endereço completo cidade/estado/CEP), candidato(a) para ingresso no cargo de _____ do **Concurso Público do Município de Coronel Fabriciano/MG – Edital nº 01/2023**, declaro e atesto, para efeito de solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, sob as penas da lei, estar ciente das exigências deste Edital e **não ter condições de arcar com o pagamento do valor da Taxa de Inscrição para este certame**, nos termos do respectivo, me enquadrando e apresentando a documentação exigida no Edital para respectiva avaliação, à condição de:

() **Cidadão(ã) Desempregado(a)** há _____ (tempo). Portador(a) da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) nº _____, conforme cópia anexa da(s) página(s) de identificação com a foto (informações pessoais), da(s) página(s) de registro do último vínculo empregatício (contrato de trabalho) e da página subsequente em branco, sem registro de emprego. Apresentado os documentos mencionados, declaro que não possuo nenhum vínculo empregatício vigente registrado em minha CTPS; não possuo vínculo estatutário vigente ou assemelhado de prestação de serviços vigentes com o Poder Público, nos âmbitos federal, estadual ou municipal; não exerço atividade legalmente reconhecida como autônoma; não gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada; não aufero de nenhum tipo de renda à exceção de seguro-desemprego. (Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999).

() **Cidadão(ã) Desempregado(a)** há _____ (tempo). Trabalhador(a) registrado(a) no Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED, com data de desligamento em ___/___/____, conforme relatório do CAGED anexo, constando a situação “**fechado**” em todas as empresas nas quais fui registrado; **ou**

() **Insuficiência econômico-financeira**, regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico sob o Número de Identificação Social – NIS _____ válido, atribuído pelo CadÚnico (Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008 e alterações, e Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022), conforme nº do NIS registrado no Formulário Eletrônico de Inscrição, no ato de realização da inscrição, conforme comprovante de registro de inscrição no CadÚnico anexo a essa declaração (obtido no endereço eletrônico https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/)

Declaro estar ciente de que deverei apresentar a documentação exigida no Edital para comprovação da razão ou situação acima identificada, a fim de permitir a avaliação. Declaro estar ciente que o Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP verificará as informações prestadas e, em decisão terminativa, deliberará sobre a concessão, ou não, da isenção, reservando-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documento que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

Declaro, também, que as informações falsas serão de minha inteira responsabilidade, podendo responder civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, sendo aplicáveis as sanções previstas, no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Declaro, ainda, que constatada a declaração falsa de dados, a irregularidade da inscrição ou da isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, a inclusão do candidato como isento ou a inscrição, a depender do caso, será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

_____, ____/____/____.
(Local) (Data)

Assinatura do(a) candidato(a)



**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO E DE LAUDO MÉDICO PARA
VAGAS DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

Eu, _____ (nome completo),
_____ (estado civil), _____ (profissão), portador(a) do documento de identidade nº
_____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) à

(endereço completo cidade/estado/CEP), candidato(a) para ingresso no cargo de
_____ do **Concurso Público do Município de Coronel
Fabriciano/MG – Edital nº 01/2023**, declaro, para fins de reserva de vagas, ser Pessoa com Deficiência
(PcD) à luz da(s) legislação(ões) presente(s) e solicito participação no certame dentro dos critérios assegurados
à PcD, conforme previsto no respectivo Edital.

Anexado a esta declaração apresento o Laudo Médico, atestando:

- a) A espécie e o grau ou o nível da minha deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, o enquadramento da deficiência no Decreto Federal nº 3.298, de 24 de outubro de 1999 e suas alterações e no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e suas alterações, a assinatura e o carimbo do registro do Conselho Regional de Medicina – CRM do médico responsável pela emissão do documento.

Por ser verdade, firmo o presente e, nestes termos, peço deferimento.

_____, ____/____/_____
(Local) (Data)

Assinatura do(a) candidato



**MODELO DE LAUDO MÉDICO – PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PeD) E/OU SOLICITAÇÃO DE
CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

Nome: _____

CPF: _____ Identidade: _____

O(a) paciente acima identificado(a) foi submetido(a) nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de **DEFICIÊNCIA** em conformidade com o Decreto Federal nº 3.298/1999.

DEFICIÊNCIA FÍSICA

- | | |
|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> I - Paraplegia | <input type="checkbox"/> VIII – Triplegia |
| <input type="checkbox"/> II - Paraparesia | <input type="checkbox"/> IX – Triparesia |
| <input type="checkbox"/> III - Monoplegia | <input type="checkbox"/> X – Hemiplegia |
| <input type="checkbox"/> IV - Monoparesia | <input type="checkbox"/> XI – Hemiparesia |
| <input type="checkbox"/> V - Tetraplegia | <input type="checkbox"/> XII - Amputação ou Ausência de Membro |
| <input type="checkbox"/> VI - Tetraparesia | <input type="checkbox"/> XIII - Paralisia Cerebral |
| <input type="checkbox"/> VII – Ostomia | <input type="checkbox"/> XIV – Nanismo |
| <input type="checkbox"/> XV - Outros: _____ | |

DEFICIÊNCIA AUDITIVA:

- I - Surdez moderada: apresenta perda auditiva de 41(quarenta e um) a 55(cinquenta e cinco) decibéis;
 II - Surdez acentuada: apresenta perda auditiva de 56(cinquenta e seis) a 70(setenta) decibéis;
 III - Surdez severa: apresenta perda auditiva de 71(setenta e um) a 90(noventa) decibéis;
 IV - Surdez profunda: apresenta perda auditiva acima de 90(noventa) decibéis.
 V - Outros: _____

DEFICIÊNCIA VISUAL:

- I – Cegueira: quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P (0,05 WHO), ou ainda quando o campo visual é igual ou inferior a 10 graus, após a melhor correção, quando possível;
 II – Visão subnormal: quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0,3 WHO), após a melhor correção.
 III – Visão monocular.
 IV - Outros: _____

DEFICIÊNCIA MENTAL:

A deficiência mental caracteriza-se por apresentar o funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos aliado a limitações associadas a duas ou mais áreas da conduta adaptativa ou da capacidade do indivíduo em responder adequadamente às demandas da sociedade no que tange à: comunicação, cuidados pessoais, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança, habilidades acadêmicas; lazer e trabalho.

Outros: _____

CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS - CID DA PATOLOGIA: _____

Observações Complementares (informar também a condição especial que necessita para realização da prova):

Local e Data: _____, _____ de _____ de _____

Assinatura do(a) Candidato(a)

Assinatura, Carimbo e CRM do(a) Médico(a)



ANEXO VII – FORMULÁRIO PARA RECURSO IMPRESSO

(somente para o(a) candidato(a) que não conseguir interpor recurso via *internet*)

Eu, _____ (nome completo), _____ (estado civil), _____ (profissão), portador(a) do documento de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) à _____ (endereço completo cidade/estado/CEP), candidato(a) para ingresso no cargo de _____ do **Concurso Público do Município de Coronel Fabriciano/MG – Edital nº 01/2023**, para efeito de recurso quanto ao motivo preenchido a seguir, dirigido à Banca Examinadora, que constitui última instância sendo soberana em todas as suas decisões proferidas no âmbito deste certame, razão pela qual não caberão recursos adicionais:

- Ao indeferimento da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição.
- Ao indeferimento da inscrição.
- Ao indeferimento da condição de candidato com deficiência (PcD).
- Ao indeferimento da solicitação de condição especial para realização das provas.
- Às questões das Provas Objetivas e dos gabaritos preliminares.
- Ao resultado/totalização dos pontos obtidos nas Provas Objetivas, desde que se refira a erro de cálculo das notas.
- Resultado da Prova de Títulos.
- Resultado da Prova de Capacidade Física.
- Ao somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos.
- A outras situações dispostas em lei.



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
CORONEL FABRICIANO/MG - EDITAL Nº 01/2023**



À(s) questão(ões) das Provas Objetivas e dos gabaritos preliminares.

Nº da questão impugnada: _____

Argumentação lógica do recurso: _____

Argumentação do candidato:

Fundamentação expressa e completa, baseada na(s) referência(s) bibliográfica(s), conforme Edital:

Declaro que estou ciente de que não haverá reapreciação de recurso pela Banca Examinadora. A decisão terá caráter terminativo, conforme previsto no Edital do certame.

_____, ____/____/____.
(Local) (Data)

Assinatura do(a) candidato(a)



ANEXO VIII - CRITÉRIOS PARA A PROVA DE TÍTULOS

**PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E COM ESPECIALIZAÇÃO
(EXCETO PARA O CARGO DE PROCURADOR MUNICIPAL)**

TÍTULOS REFERENTES FORMAÇÃO ACADÊMICA (EXCETO PARA PROCURADOR)			
Títulos Avaliados	Comprovação	Valor Unitário	Total de Pontos
Doutorado na área de conhecimento do cargo ao qual concorre	Certificado ou cópia da ata de defesa/dissertação/tese de Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo MEC (frente e verso).	2,5 (dois e meio) pontos	2,5 (dois e meio) pontos
Mestrado na área de conhecimento do cargo ao qual concorre		1,5 (um e meio) ponto	1,25 (um e meio) ponto
Especialização <i>Lato Sensu</i> com no mínimo 360 horas na área de conhecimento do cargo ao qual concorre. (*)	Certificado de Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo MEC com histórico (demonstração das disciplinas cursadas), área de conhecimento da formação, nome do candidato e carga horária (frente e verso).	1,0 (um) ponto	1,0 (um) ponto
TOTAL			5,0 pontos
NOTAS:			
(*) Para o cargo que exige Especialização (Código 601), os títulos para Especialização <i>Lato Sensu</i> , somente serão pontuados se forem a segunda especialização, sendo que a exigida como requisito para o cargo deverá ser encaminhada, porém não será pontuada.			
1) O comprovante de conclusão de curso deverá ser expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, somente sendo aceitas certidões ou declarações (emitidas no prazo máximo de 02(dois) anos após a conclusão do curso) nas quais constem nome da instituição de ensino, do curso, a data de conclusão, carga horária, acompanhadas de histórico, com carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, à sua perfeita avaliação;			
2) O curso deverá estar integralmente concluído para ser pontuado;			
3) Os cursos de Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> deverão ser apresentados por meio de Certificados acompanhados do correspondente histórico e com carga horária especificada;			
4) O Certificado de curso de Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> , em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado;			
5) Para os cargos com atuação no segmento de saúde e da educação, a Residência será considerada como uma Especialização <i>Lato Sensu</i> ;			
6) Os pontos decorrentes da mesma titulação acadêmica não serão cumulativos, ou seja, será considerado apenas um título referente à sua faixa de pontuação, para formação acadêmica.			
TÍTULOS REFERENTES EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (EXCETO PARA PROCURADOR)			
Experiências Avaliadas	Comprovação	Valor Unitário	Total de Pontos
Atuação em Instituições Públicas ou Privadas com atividades equivalentes a área do cargo ao qual concorre.	Cópia Diploma (frente e verso), Certidão ou Declaração da instituição contratante e cópia do Contrato de Trabalho ou CTPS, conforme estabelece o subitem 9.4.17. do Edital.	0,5 (meio) ponto para cada 06 meses	5,0 (cinco) pontos
TOTAL			5,0 pontos
NOTAS:			
1) Atuações em estágios, docência (exceto para os cargos de Professor), monitorias, residências, bolsas acadêmicas e trabalhos voluntários para qualquer cargo não serão considerados para pontuação em títulos como experiência laboral;			
2) Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, será considerado o mínimo de 06(seis) meses e não serão consideradas fração de dias nem sobreposição de tempo.			
TOTAL GERAL			10,0 PONTOS



SOMENTE PARA O CARGO DE PROCURADOR MUNICIPAL

TÍTULOS REFERENTES FORMAÇÃO ACADÊMICA (SOMENTE PARA PROCURADOR)			
Títulos Avaliados	Comprovação	Valor Unitário	Total de Pontos
Doutorado na área de conhecimento do cargo ao qual concorre	Certificado ou cópia da ata de defesa/dissertação/tese de Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo MEC (frente e verso).	2,0 (dois) pontos	2,0 (dois) pontos
Mestrado na área de conhecimento do cargo ao qual concorre		1,25 (um e vinte e cinco décimos) pontos	1,25 (um e vinte e cinco décimos) pontos
Especialização <i>Lato Sensu</i> com no mínimo 360 horas na área de conhecimento do cargo ao qual concorre.	Certificado de Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo MEC com histórico (demonstração das disciplinas cursadas), área de conhecimento da formação, nome do candidato e carga horária (frente e verso).	0,75 (setenta e cinco décimos) ponto	0,75 (setenta e cinco décimos) ponto
TOTAL			4,0 pontos
NOTAS:			
1) O comprovante de conclusão de curso deverá ser expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, somente sendo aceitas certidões ou declarações nas quais constem nome da instituição de ensino, do curso, a data de conclusão, carga horária, acompanhado de histórico, carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, à sua perfeita avaliação;			
2) O curso deverá estar integralmente concluído para ser pontuado;			
3) Os cursos de Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> deverão ser apresentados por meio de Certificados acompanhados do correspondente histórico e com carga horária especificada;			
4) O Certificado de curso de Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> , em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado;			
5) Os pontos decorrentes da mesma titulação acadêmica não serão cumulativos, ou seja, será considerado apenas um título referente à sua faixa de pontuação, para formação acadêmica.			
TÍTULOS REFERENTES EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (SOMENTE PARA PROCURADOR)			
Experiências Avaliadas	Comprovação	Valor Unitário	Total de Pontos
Atuação em Instituições Públicas ou Privadas com atividades equivalentes a área do cargo ao qual concorre.	Cópia Diploma (frente e verso), Certidão ou Declaração da instituição contratante e cópia do Contrato de Trabalho ou CTPS, conforme estabelece o subitem 9.4.17 do Edital.	0,5 (meio) ponto para cada 06 meses	2,0 (dois) pontos
Exercício em serviços advocatícios ou atividades jurídicas.	Certidões de atuação em, no mínimo, cinco processos judiciais diferentes por ano, emitidas pelas respectivas varas de atuação e documento oficial da OAB que ateste a data de inscrição na OAB, conforme estabelece o subitem 9.4.17 do Edital. (*)	2,0 (dois) pontos para cada cinco processos judiciais diferentes por ano	4,0 (quatro) pontos
TOTAL			6,0 pontos
NOTAS:			
1) Não serão pontuadas as experiências em estágio, trabalhos voluntários, docência, bolsas ou serviços autônomos de qualquer natureza;			
2) Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, será considerado o mínimo de 6(seis) meses e não serão consideradas fração de dias nem sobreposição de tempo.			
3) Para o cargo de Procurador, o exercício de serviços advocatícios ou atividades jurídicas a atuação deverá ser comprovada mediante a prova da juntada ou protocolo de manifestações jurisdicionais emitidos eletrônica ou fisicamente por órgãos jurisdicionais ou documentos que comprovem a prática de ato processual privativo de Advogado, constando nº do processo, órgão julgador, nome do candidato cadastrado na condição de advogado, com a respectiva data de juntada ou protocolo para verificação do ano em que foi realizada.			
(*) Serão pontuados os processos dos últimos 3(três) anos <i>Ex tunc</i> a data de entrega dos documentos comprobatórios.			
TOTAL GERAL			10,0 PONTOS



ANEXO IX – REGULAMENTO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O PROVA DE CAPACIDADE FÍSICA

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 Este regulamento de critérios de avaliação tem por objetivo esclarecer o regramento que disciplinará a Segunda Etapa do **Concurso Público do Município de Coronel Fabriciano/MG**, que será constituída da Prova de Capacidade Física, de caráter eliminatório, para os(as) cargos/funções **201 - Auxiliar de Serviços Públicos - Coveiro, 202 - Auxiliar de Serviços Públicos - Limpeza Urbana e 212 – Vigilante**, conforme previsto na Lei Municipal nº 3.896/2014.

2. DA CONVOCAÇÃO PARA A PROVA DE CAPACIDADE FÍSICA

2.1 Serão convocados para a Prova de Capacidade Física os candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, conforme subitem 10.1., limitados ao total de **05(cinco) vezes** o número de vagas ofertadas para o(a) cargo/função, acrescido dos candidatos empatados, respeitado o Edital e o **Anexo I**, estando distribuídas de forma totalizada com previsão conforme se segue:

Cód.	Cargo/Função	Quantitativo de Convocados
201	Auxiliar de Serviços Públicos - Coveiro (ampla concorrência)	10
202	Auxiliar de Serviços Públicos - Limpeza Urbana (ampla concorrência)	40
202	Auxiliar de Serviços Públicos - Limpeza Urbana (PcD)	10
212	Vigilante (ampla concorrência)	80
212	Vigilante (PcD)	20
TOTAL		160

3. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE CAPACIDADE FÍSICA

3.1 A Prova de Capacidade Física terá a duração descrita na tabela a seguir e constará da realização dos exercícios previstos nas tabelas descritas nos itens anteriores. Para aqueles candidatos às vagas de PcD, em caso de limitação para qualquer um dos testes previstos na tabela abaixo, deverá apresentar atestado no dia da realização do teste com a identificação do certame, nome, inscrição, cargo/função que o candidato concorre, acrescido da especificação das limitações, para análise da Banca Examinadora.

TESTES	DURAÇÃO
1- Teste de Flexão Abdominal	01 MINUTO
2- Teste de Levantamento de Peso	03 MINUTOS
3- Teste de Corrida (Feminino)	15 MINUTOS
Teste de Corrida (Masculino)	12 MINUTOS

4. DA APLICAÇÃO DA PROVA DE CAPACIDADE FÍSICA

4.1 **TESTE 1: Teste de Flexão Abdominal (masculino e feminino)** em 01(um) minuto, conforme os índices mínimos considerados de 50% (cinquenta por cento) previstos nas tabelas a seguir:



TABELA PARA CANDIDATOS DO SEXO FEMININO PARA O TESTE DE FLEXÃO ABDOMINAL			
PERCENTUAL	18 a 28 anos	29 a 39 anos	40 ou mais anos
100%	45	43	41
95%	42	40	38
90%	39	37	35
85%	36	34	32
80%	33	31	29
75%	30	28	26
70%	27	25	23
65%	24	22	20
60%	21	19	17
55%	18	16	14
50%	15	13	11
CONDIÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO			

TABELA PARA CANDIDATOS DO SEXO MASCULINO PARA O TESTE DE FLEXÃO ABDOMINAL			
PERCENTUAL	18 a 28 anos	29 a 39 anos	40 ou mais anos
100%	50	48	46
95%	47	45	43
90%	44	42	40
85%	41	39	37
80%	38	36	34
75%	35	33	31
70%	32	30	28
65%	29	27	25
60%	26	24	22
55%	23	21	9
50%	20	18	16
CONDIÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO			

4.1.1 O teste deverá ser realizado da seguinte maneira:

- Posição inicial: deitado em decúbito dorsal, com os joelhos flexionados em 90° (noventa graus) e os pés apoiados pelo avaliador, as mãos fixas cruzadas nos ombros;
- Execução: Após a autorização para início do movimento, o candidato deverá flexionar o quadril até que os cotovelos toquem os joelhos, retornando à posição inicial e quando as escápulas tocarem o solo, será validada a contagem.;
- O candidato deverá executar cada um dos testes em apenas uma tentativa;
- A prova terá duração de 01(um) minuto.**

4.1.2 É vedado:

- Retirar às mãos dos ombros;
- Não encostar os cotovelos nos joelhos;

- c) Não encostar as escápulas no solo quando estender o quadril;
- d) Elevar o quadril para facilitar o movimento de flexão.



4.2 TESTE 2: Levantamento de Peso, consistindo em carregamento de 03(três) sacos de areia (um por vez) de 15kg (sexo feminino) e 25kg (sexo masculino), em uma distância de 50(cinquenta) metros, perfazendo três percursos, totalizando a distância de 150(cento e cinquenta) metros, em 03(três) minutos, conforme desempenhos mínimos:

Sexo	Quantidade Mínima
Feminino	03 sacos
Masculino	03 sacos

4.2.1 O Teste de Levantamento de Peso deverá ser realizado da seguinte maneira:

4.2.1.1 Para o sexo masculino e feminino:

- a) Levantamento, carregamento e descarregamento de um malote/fardo (sem alça) em uma distância de 50(cinquenta) metros, perfazendo 03(três) percursos, totalizando a distância de 150(cento e cinquenta) metros;
- b) O teste será realizado com o peso de 15(quinze) kg para o sexo feminino e 25(vinte e cinco) kg para o sexo masculino (podendo variar de 300 (trezentos) gramas para cima ou para baixo);
- c) Os coordenadores indicarão o local de início da prova e o local de descarregamento, que estará sinalizado;
- d) O candidato que não realizar as 03(três) etapas na sequência descrita acima, deverá retornar ao início do percurso em execução;
- e) Caso o candidato descarregue em local não indicado, deverá retornar ao início do percurso em execução;
- f) O candidato deverá executar cada um dos testes em apenas uma tentativa;
- g) **A prova terá duração de 03(três) minutos.**

4.3 TESTE 3: Corrida, sendo a distância mínima a ser percorrida de 1.200(mil e duzentos) metros (masculino e feminino) no tempo cronometrado conforme índices máximos de:

Sexo	Tempo máximo
Feminino	15 minutos
Masculino	12 minutos



4.3.1 No **Teste de Corrida** (masculino e feminino) consistirá em percorrer uma distância mínima de 1.200(um mil e duzentos) metros, em uma única oportunidade e deverá ser realizado da seguinte maneira:

- a) Tempo máximo: 15(quinze) minutos para o sexo feminino e 12(doze) minutos para sexo masculino;
- b) O percurso poderá ocorrer em pistas atléticas, ruas asfaltadas ou similares, dependendo das disponibilidades locais. Uma vez determinado o local pela Banca Examinadora, não serão aceitos recursos referentes às condições estruturais da pista, aclives ou declives, tendo em vista que o candidato se depara com situações de aspectos urbanos no cotidiano do exercício da profissão;
- c) Quando o teste de corrida não for realizado em pistas atléticas, a distância a ser percorrida será determinada pela Banca Examinadora através de instrumentos de medição adequados, sendo solicitado que um candidato do primeiro grupo testemunhe a veracidade da distância;
- d) O candidato deverá executar cada um dos testes em apenas uma tentativa.

4.3.1.1 É vedado:

- a) Prestar ou receber qualquer tipo de ajuda física;
- b) Parar durante a corrida;
- c) Abandonar o circuito antes da liberação do examinador.

4.4 O candidato que por qualquer motivo não concluir algum dos exercícios descritos nos subitens 4.1., 4.2. e 4.3., de acordo com os critérios estabelecidos para cada teste, estará **eliminado** do Concurso Público, não havendo necessidade de realizar os exercícios seguintes.

4.5 Quando a quantidade mínima, a distância e o tempo aferido estiverem entre os números apresentados nas tabelas dos subitens 4.1., 4.2. e 4.3., serão consideradas, respectivamente, para que o candidato seja avaliado como **apto** ou **inapto** nos testes.

4.6 O avaliador explicará a cada candidato sobre a realização dos testes, este fará junto com o candidato a contagem da realização de cada exercício, repetindo a contagem quando o exercício não tiver sido realizado conforme determinado nesse Edital e demonstrado nas tabelas do **Anexo I** deste Regulamento.

4.7 Os testes da Prova de Capacidade Física poderão ser filmados e/ou fotografados, a critério da Banca Examinadora, podendo durante a prova, caso não prejudique a prova, o avaliador solicitar ao candidato a mudança de posição para facilitar registros de imagens.

4.8 O candidato poderá utilizar relógio durante a prova, porém será considerada como marcação oficial aquela aferida pela Banca Examinadora.

4.9 Será permitido o uso de joelheira e/ou tornozleira de compressão ortopédica e óculos de grau para candidatos que possuem problema de visão.



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL
FABRICIANO/MG - EDITAL Nº 01/2023



**ANEXO X - MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA A PROVA DE CAPACIDADE
FÍSICA**

Atesto que o(a) Sr.(^a) _____,
portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, encontra-se em condições de
saúde, estando **APTO** para realizar o exame de aptidão física, conforme o **Edital nº 01/2023 do
Concurso Público do Município de Coronel Fabriciano/MG**, para o cargo/função pública de
_____,
com previsão de realizar exercícios de flexões abdominais, carregamento de peso e corrida de longa
distância.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Médico (com Carimbo de identificação e CRM)



**ANEXO XI - MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA CANDIDATA GESTANTE OU
EM PERÍODO PÓS-PARTO**

SOLICITAÇÃO DE REMARCAÇÃO DA PROVA DE CAPACIDADE FÍSICA

Atesto que a candidata _____,
documento de identificação (RG) nº: _____, CPF nº _____,
foi submetida, nesta data, a exame clínico sendo constatada(o):

() Gravidez (período Gravídico), cuja idade gestacional é compatível com _____ semanas e _____
dias, com data provável do parto prevista para ____ de _____ de _____.

() Período de Puerpério, a contar da data do parto, que ocorreu em ____ de _____ de _____.

_____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do(a) Médico(a) Ginecologista-Obstetra

CRM Nº _____



ANEXO XII - RELAÇÃO DE EXAMES ADMISSIONAIS POR CARGO/FUNÇÃO

CARGO/FUNÇÃO	EXAMES
201 - AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS - COVEIRO	1. Hemograma completo 2. Glicemia de jejum 3. Acuidade Visual 4. Eletrocardiograma-ECG 5. TGO, TGP e Gama GT 6. Raio X da lombo-sacra
202 - AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS – LIMPEZA URBANA	1. Hemograma completo 2. Glicemia de jejum 3. Acuidade Visual 4. Eletrocardiograma-ECG 5. TGO, TGP e Gama GT 6. Raio X da lombo-sacra
203 - AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS – SERVIÇOS GERAIS	1. Hemograma completo 2. Glicemia de jejum 3. Acuidade Visual 4. Eletrocardiograma-ECG 5. TGO, TGP e Gama GT 6. Raio X da lombo-sacra
204 - MECÂNICO	1. Hemograma completo 2. Urina rotina 3. Glicemia de jejum 4. Acuidade Visual 5. Eletrocardiograma-ECG 6. TGO, TGP e Gama GT 7. Raio X tórax
205 - MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	1. Hemograma completo 2. Urina rotina 3. Glicemia de jejum 4. Acuidade Visual 5. Eletrocardiograma-ECG 6. TGO, TGP e Gama GT
206 - MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	1. Hemograma completo 2. Urina rotina 3. Glicemia de jejum 4. Acuidade Visual 5. Eletrocardiograma-ECG 6. TGO, TGP e Gama GT
207 - OFICIAL ESPECIALIZADO - BOMBEIRO HIDRÁULICO	1. Hemograma completo 2. Urina rotina 3. Glicemia de jejum 4. Acuidade Visual 5. Eletrocardiograma-ECG 6. TGO, TGP e Gama GT 7. Raio X Tórax (OIT)
208 - OFICIAL ESPECIALIZADO I - ELETRICISTA	1. Hemograma completo 2. Glicemia de jejum 3. Acuidade Visual 4. Eletrocardiograma-ECG 5. TGO, TGP e Gama GT 6. Raio X da lombo-sacra
209 - OFICIAL ESPECIALIZADO II - PINTOR	1. Hemograma completo 2. Glicemia de jejum 3. Acuidade Visual 4. Eletrocardiograma-ECG 5. TGO, TGP e Gama GT 6. Raio X da lombo-sacra 7. Contagem de Plaquetas



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
CORONEL FABRICIANO/MG - EDITAL Nº 01/2023



210 - OFICIAL ESPECIALIZADO II - PEDREIRO	<ol style="list-style-type: none">1. Hemograma completo2. Urina rotina3. Glicemia de jejum4. Acuidade Visual5. Eletrocardiograma-ECG6. TGO, TGP e Gama GT7. Raio X Tórax (OIT)
211 - OPERADOR DE MÁQUINAS	<ol style="list-style-type: none">1. Hemograma completo2. Glicemia de jejum3. Acuidade Visual4. Eletrocardiograma-ECG5. TGO, TGP e Gama GT6. Raio X da lombo-sacra
212 - VIGILANTE	<ol style="list-style-type: none">1. Hemograma completo2. Urina rotina3. Glicemia de jejum4. ECG (Eletrocardiograma) com laudo;5. Raio X da lombo-sacra6. TGO, TGP e Gama GT
301 - AGENTE DE TRABALHO SOCIAL	<ol style="list-style-type: none">1. Hemograma completo2. Urina rotina3. Glicemia de jejum4. ECG (Eletrocardiograma) com laudo;5. TGO, TGP e Gama GT
302 - AGENTE DE TRÂNSITO	<ol style="list-style-type: none">1. Hemograma completo2. Urina rotina3. Glicemia de jejum4. ECG (Eletrocardiograma) com laudo;5. TGO, TGP e Gama GT
303 - OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO	<ol style="list-style-type: none">1. Hemograma completo2. Urina rotina3. Glicemia de jejum4. ECG (Eletrocardiograma) com laudo;5. TGO, TGP e Gama GT
401 - TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – EDITOR DE IMAGEM	<ol style="list-style-type: none">1. Hemograma completo2. Urina rotina3. Glicemia de jejum4. ECG (Eletrocardiograma) com laudo;5. TGO, TGP e Gama GT
402 - TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO - OPERADOR DE CÂMERA DE CINEMA E TELEVISÃO	<ol style="list-style-type: none">1. Hemograma completo2. Urina rotina3. Glicemia de jejum4. ECG (Eletrocardiograma) com laudo;5. TGO, TGP e Gama GT
403 - TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	<ol style="list-style-type: none">1. Hemograma completo2. Urina rotina3. Glicemia de jejum4. ECG (Eletrocardiograma) com laudo;5. TGO, TGP e Gama GT
404 - TÉCNICO EM SERVIÇOS DE SAÚDE - TÉCNICO DE FARMÁCIA	<ol style="list-style-type: none">1. Hemograma completo2. Urina rotina3. Glicemia de jejum4. ECG (Eletrocardiograma) com laudo;5. TGO, TGP e Gama GT
405 - TÉCNICO EM SERVIÇOS DE SAÚDE - TÉCNICO EM ENFERMAGEM A 406 - TÉCNICO EM SERVIÇOS DE SAÚDE - TÉCNICO EM ENFERMAGEM B	<ol style="list-style-type: none">1. Hemograma completo2. Urina rotina3. Glicemia de jejum4. ECG (Eletrocardiograma) com laudo;5. TGO, TGP e Gama GT



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
CORONEL FABRICIANO/MG - EDITAL Nº 01/2023**



407 - TECNÓLOGO DE NÍVEL MÉDIO - INFORMÁTICA	1. Hemograma completo 2. Urina rotina 3. Glicemia de jejum 4. ECG (Eletrocardiograma) com laudo; 5. TGO, TGP e Gama GT
408 - TECNÓLOGO DE NÍVEL MÉDIO - LOGÍSTICA	1. Hemograma completo 2. Urina rotina 3. Glicemia de jejum 4. ECG (Eletrocardiograma) com laudo; 5. TGO, TGP e Gama GT
409 - TECNÓLOGO DE NÍVEL MÉDIO - MEIO AMBIENTE	1. Hemograma completo 2. Urina rotina 3. Glicemia de jejum 4. ECG (Eletrocardiograma) com laudo; 5. TGO, TGP e Gama GT
501 - AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS	1. Hemograma completo 2. Urina rotina 3. Glicemia de jejum 4. ECG (Eletrocardiograma) com laudo; 5. TGO, TGP e Gama GT
502 - CIRURGIÃO DENTISTA	1. Hemograma completo 2. Urina rotina 3. Glicemia de jejum 4. ECG (Eletrocardiograma) com laudo; 5. TGO, TGP e Gama GT
503 - PROCURADOR MUNICIPAL	1. Hemograma completo 2. Urina rotina 3. Glicemia de jejum 4. ECG (Eletrocardiograma) com laudo; 5. TGO, TGP e Gama GT
504 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ANALISTA DE REDE DE COMUNICAÇÃO DE DADOS E DE SISTEMAS	1. Hemograma completo 2. Urina rotina 3. Glicemia de jejum 4. ECG (Eletrocardiograma) com laudo; 5. TGO, TGP e Gama GT
505 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ECONOMISTA	1. Hemograma completo 2. Urina rotina 3. Glicemia de jejum 4. ECG (Eletrocardiograma) com laudo; 5. TGO, TGP e Gama GT
506 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ENGENHEIRO AMBIENTAL	1. Hemograma completo 2. Urina rotina 3. Glicemia de jejum 4. ECG (Eletrocardiograma) com laudo; 5. TGO, TGP e Gama GT
507 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - FARMACEUTICO-BIOQUÍMICO	1. Hemograma completo 2. Urina rotina 3. Glicemia de jejum 4. ECG (Eletrocardiograma) com laudo; 5. TGO, TGP e Gama GT
508 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - JORNALISTA	1. Hemograma completo 2. Urina rotina 3. Glicemia de jejum 4. ECG (Eletrocardiograma) com laudo; 5. TGO, TGP e Gama GT
509 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - NUTRICIONISTA	1. Hemograma completo 2. Urina rotina 3. Glicemia de jejum 4. ECG (Eletrocardiograma) com laudo; 5. TGO, TGP e Gama GT



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
CORONEL FABRICIANO/MG - EDITAL Nº 01/2023**



510 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - DESIGNER GRÁFICO	1. Hemograma completo 2. Urina rotina 3. Glicemia de jejum 4. ECG (Eletrocardiograma) com laudo; 5. TGO, TGP e Gama GT
511 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - ARQUITETO	1. Hemograma completo 2. Urina rotina 3. Glicemia de jejum 4. ECG (Eletrocardiograma) com laudo; 5. TGO, TGP e Gama GT
512 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - ASSISTENTE SOCIAL	1. Hemograma completo 2. Urina rotina 3. Glicemia de jejum 4. ECG (Eletrocardiograma) com laudo; 5. TGO, TGP e Gama GT
513 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - EDUCADOR FÍSICO	1. Hemograma completo 2. Urina rotina 3. Glicemia de jejum 4. ECG (Eletrocardiograma) com laudo; 5. TGO, TGP e Gama GT
514 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II – ENFERMEIRO A 515 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II – ENFERMEIRO B	1. Hemograma completo 2. Urina rotina 3. Glicemia de jejum 4. ECG (Eletrocardiograma) com laudo; 5. TGO, TGP e Gama GT
516 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - ENGENHEIRO CIVIL	1. Hemograma completo 2. Urina rotina 3. Glicemia de jejum 4. ECG (Eletrocardiograma) com laudo; 5. TGO, TGP e Gama GT
517 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - ENGENHEIRO ELETRICISTA	1. Hemograma completo 2. Urina rotina 3. Glicemia de jejum 4. ECG (Eletrocardiograma) com laudo; 5. TGO, TGP e Gama GT
518 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - FISIOTERAPEUTA	1. Hemograma completo 2. Urina rotina 3. Glicemia de jejum 4. ECG (Eletrocardiograma) com laudo; 5. TGO, TGP e Gama GT
519 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - FONOAUDIÓLOGO	1. Hemograma completo 2. Urina rotina 3. Glicemia de jejum 4. ECG (Eletrocardiograma) com laudo; 5. TGO, TGP e Gama GT
520 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - PEDAGOGO	1. Hemograma completo 2. Urina rotina 3. Glicemia de jejum 4. ECG (Eletrocardiograma) com laudo; 5. TGO, TGP e Gama GT
521 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - PSICÓLOGO	1. Hemograma completo 2. Urina rotina 3. Glicemia de jejum 4. ECG (Eletrocardiograma) com laudo; 5. TGO, TGP e Gama GT
522 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - TERAPEUTA OCUPACIONAL	1. Hemograma completo 2. Urina rotina 3. Glicemia de jejum 4. ECG (Eletrocardiograma) com laudo; 5. TGO, TGP e Gama GT



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
CORONEL FABRICIANO/MG - EDITAL Nº 01/2023**



523 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - VETERINÁRIO	<ol style="list-style-type: none">1. Hemograma completo2. Urina rotina3. Glicemia de jejum4. ECG (Eletrocardiograma) com laudo;5. TGO, TGP e Gama GT
601 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ENFERMEIRO DO TRABALHO	<ol style="list-style-type: none">1. Hemograma completo2. Urina rotina3. Glicemia de jejum4. ECG (Eletrocardiograma) com laudo;5. TGO, TGP e Gama GT
602 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - ENGENHEIRO DO TRABALHO	<ol style="list-style-type: none">1. Hemograma completo2. Urina rotina3. Glicemia de jejum4. ECG (Eletrocardiograma) com laudo;5. TGO, TGP e Gama GT



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL
FABRICIANO/MG - EDITAL Nº 01/2023



ANEXO XIII - QUADRO DE HORÁRIOS DE PROVAS

16/03/2023 (SÁBADO) - TARDE

DATA DA PROVA	TURNO/HORÁRIO	CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	HORÁRIO DE ABERTURA E FECHAMENTO DO PORTÃO
16/03/2024 (sábado)	Tarde Das 15h15 às 17h45	201	AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS - COVEIRO	Abertura às 14h e fechamento às 15h00min00seg
		202	AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS – LIMPEZA URBANA	
		206	MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	
		207	OFICIAL ESPECIALIZADO - BOMBEIRO HIDRÁULICO	
		210	OFICIAL ESPECIALIZADO II - PEDREIRO	
		211	OPERADOR DE MÁQUINAS	
		301	AGENTE DE TRABALHO SOCIAL	
		302	AGENTE DE TRÂNSITO	
		303	OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO	
		401	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – EDITOR DE IMAGEM	
		406	TÉCNICO EM SERVIÇOS DE SAÚDE - TÉCNICO EM ENFERMAGEM B	
		502	CIRURGIÃO DENTISTA	
		505	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ECONOMISTA	
		506	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ENGENHEIRO AMBIENTAL	
507	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - FARMACEUTICO-BIOQUÍMICO			
515	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II – ENFERMEIRO B			
520	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - PEDAGOGO			



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL
FABRICIANO/MG - EDITAL Nº 01/2023



17/03/2023 (DOMINGO) - MANHÃ

DATA DA PROVA	TURNO/ HORÁRIO	CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	HORÁRIO DE ABERTURA E FECHAMENTO DO PORTÃO
17/03/2024 (domingo)	Manhã Das 09h15 às 11h45	203	AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS – SERVIÇOS GERAIS	Abertura às 08h e fechamento às 09h00min00seg
		204	MECÂNICO	
		205	MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	
		208	OFICIAL ESPECIALIZADO I - ELETRICISTA	
		209	OFICIAL ESPECIALIZADO II - PINTOR	
		212	VIGILANTE	
		402	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO - OPERADOR DE CÂMERA DE CINEMA E TELEVISÃO	
		503	PROCURADOR MUNICIPAL	
		504	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ANALISTA DE REDE DE COMUNICAÇÃO DE DADOS E DE SISTEMAS	
		508	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - JORNALISTA	
		509	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - NUTRICIONISTA	
		510	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - DESIGNER GRÁFICO	
		601	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ENFERMEIRO DO TRABALHO	
602	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - ENGENHEIRO DO TRABALHO			



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL
FABRICIANO/MG - EDITAL Nº 01/2023



17/03/2023 (DOMINGO) - TARDE

DATA DA PROVA	TURNO/ HORÁRIO	CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	HORÁRIO DE ABERTURA E FECHAMENTO DO PORTÃO
17/03/2024 (domingo)	Tarde Das 14h15 às 16h45	403	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	Abertura às 13h e fechamento às 14h00min00seg
		404	TÉCNICO EM SERVIÇOS DE SAÚDE - TÉCNICO DE FARMÁCIA	
		405	TÉCNICO EM SERVIÇOS DE SAÚDE - TÉCNICO EM ENFERMAGEM A	
		407	TECNÓLOGO DE NÍVEL MÉDIO - INFORMÁTICA	
		408	TECNÓLOGO DE NÍVEL MÉDIO - LOGÍSTICA	
		409	TECNÓLOGO DE NÍVEL MÉDIO - MEIO AMBIENTE	
		501	AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS	
		511	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - ARQUITETO	
		512	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - ASSISTENTE SOCIAL	
		513	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - EDUCADOR FÍSICO	
		514	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - ENFERMEIRO A	
		516	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - ENGENHEIRO CIVIL	
		517	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - ENGENHEIRO ELETRICISTA	
		518	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - FISIOTERAPEUTA	
		519	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - FONOAUDIÓLOGO	
521	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - PSICÓLOGO			
522	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - TERAPEUTA OCUPACIONAL			
523	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - VETERINÁRIO			