

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA PALMA- MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2023**

**2ª RETIFICAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Várzea da Palma-MG, por meio de seu Prefeito, o senhor Eduardo Monteiro de Abreu, torna público a seguinte retificação:

1. Acrescenta-se ao Edital a Lei nº 2.524 de 2024.
2. Visando a adequação do edital a lei nº 2.524 de 2024, altera-se no Anexo I, a escolaridade e outras exigências dos cargos de **04 - ASSISTENTE SOCIAL** e **12 - EDUCADOR FÍSICO**.

**ASSISTENTE SOCIAL**

**Onde se lê:** Curso de nível superior em Assistência Social (Serviço Social) e registro no respectivo conselho de classe.

**Leia-se:** Graduação de nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no respectivo conselho regional de classe.

**EDUCADOR FÍSICO**

**Onde se lê:** Curso Superior Bacharelado em Educação Física, diploma registrado no Conselho de Classe.

**Leia-se:** Curso Superior Bacharelado em Educação Física ou licenciatura com habilitação específica em Educação Física, com diploma registrado no Conselho de Classe.

**As demais disposições deste Edital permanecem inalteradas.**

Várzea da Palma - MG, 12 de março de 2024

**Eduardo Monteiro De Abreu**  
Prefeito Municipal de Várzea da Palma - MG

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA PALMA- MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2023**

**1ª RETIFICAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Várzea da Palma-MG, por meio de seu Prefeito, o senhor Eduardo Monteiro de Abreu, torna público a a seguinte retificação:

1. Em decorrência do Concurso Público Nacional Unificado, **ALTERA-SE** a data da prova de múltipla escolha para o dia: 12/05/2024. Em reflexo a essa alteração, fica definido novo Cronograma de Datas.

**CRONOGRAMA DE DATAS**

ITEM	ETAPAS / FASES	DATA
6	Divulgação do Cartão de Inscrição com Local de Provas	06/05/2024
7	<b>Aplicação das Provas de Múltipla Escolha</b>	<b>12/05/2024</b>
8	Divulgação do Gabarito Oficial	13/05/2024
9	Recursos contra questões das Provas ou erros no Gabarito Oficial	Das 08h do dia 14/05/2024 às 17h do dia 17/05/2024
10	Resposta dos recursos referentes às Provas de Múltipla Escolha	10/06/2024
10.1	Resultado das Provas de Múltipla Escolha (Após Recursos)	10/06/2024
11	Prova Prática – Lista de candidatos participantes da Prova Prática	10/06/2024
11.1	Prova Prática – Divulgação do local de aplicação da Prova Prática	10/06/2024
11.2	Prova Prática – Realização da Prova Prática	<b>16/06/2024</b>
11.3	Prova Prática – Resultado da Prova Prática	18/06/2024
11.4	Prova Prática – Recursos contra o resultado da Prova Prática	Das 08h do dia 19/06/2024 às 17h do dia 21/06/2024
11.5	Prova Prática – Resposta aos Recursos contra o resultado da Prova Prática	28/06/2024
12	<b>Resultado Preliminar</b>	18/06/2024
12.1	Recursos contra o Resultado Preliminar	Das 08h do dia 19/06/2024 às 17h do dia 21/06/2024
12.2	Resultado dos recursos contra o Resultado Preliminar	04/07/2024
13	<b>Resultado Definitivo</b>	<b>04/07/2024</b>
13.1	Extrato de notas	04/07/2024

2. Altera-se no Anexo I, a escolaridade e outras exigências do cargo de **30- Professor III MATEMÁTICA.**

**Onde se lê:** Licenciatura, Pedagogia, Normal Superior

**Leia-se:** Graduação específica

3. Acrescenta-se ao edital a Lei 2.314 de 2018.

4. Acrescenta-se no Anexo I, a escolaridade e outras exigências do cargo **20 - Médico de Família e Comunidade.**

5. Altera-se no Anexo I, a escolaridade e outras exigências do cargo de **04 Assistente Social.**

**Onde se lê:** Curso de nível superior em Assistência Social e registro no respectivo conselho de classe.

**Leia-se:** Curso de nível superior em Assistência Social (Serviço Social) e registro no respectivo conselho de classe.

**As demais disposições deste Edital permanecem inalteradas.**

Várzea da Palma - MG, 30 de janeiro de 2024

**Eduardo Monteiro De Abreu**  
Prefeito Municipal de Várzea da Palma - MG

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA PALMA- MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2023 (Conforme 2ª Retificação)**

A Prefeitura Municipal de Várzea da Palma-MG, por meio de seu Prefeito, o senhor Eduardo Monteiro de Abreu, torna público a realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos do seu Quadro de Pessoal. O Concurso Público realizar-se-á em conformidade com a Lei Orgânica do Município, Lei nº 1.365 de 1998, Lei nº 1.779 de 2005, Lei nº 2.010 de 2010, Lei nº 2.137 de 2013, Lei nº 2.158 de 2014, Lei nº 2.217 de 2015, Lei nº 2.306 de 2017, Lei 2.314 de 2018, Lei nº 2.524 de 2024 e as normas deste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Concurso Público será regulamentado por este Edital, sendo a **PROMOTORA** o Prefeitura Municipal de Várzea da Palma - MG, e a **EXECUTORA** a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino Superior do Norte de Minas-FADENOR, através do Setor de Concursos Técnicos – COTEC.
- 1.2. O Cronograma do Concurso é parte integrante deste Edital.
- 1.3. O Concurso, conforme disposto no Anexo I deste Edital, oferece vagas de ampla concorrência e vagas reservadas para pessoas com deficiência.
- 1.4. Os candidatos nomeados estarão submetidos ao Regime Jurídico Estatutário.
- 1.5. A especificação dos cargos consta do Anexo I deste Edital, tratando de códigos de inscrição, denominação dos cargos, número de vagas, escolaridade mínima e outras exigências, jornada de trabalho, vencimentos dos cargos e valor da taxa de inscrição.
- 1.6. A seleção dos candidatos constará das seguintes etapas:
  - 1.6.1. **PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**, de caráter eliminatório e classificatório, estando as especificações contidas no item 5 e no Anexo II deste Edital.
  - 1.6.2. **PROVA DE APTIDÃO FÍSICA**, de caráter eliminatório, para candidatos ao cargo de Ajudante De Serviço Público. A especificação dessa Prova consta do item 6 e no Anexo V deste Edital.
    - 1.6.2.1. É de inteira responsabilidade única e exclusiva do candidato, o conhecimento das normas da Prova de Aptidão Física. Recomenda-se que o candidato comece a se preparar para a mesma, assim que se inscrever para o cargo.
- 1.7. As atribuições de cada cargo, específicas ou sintéticas, constam do Anexo III deste Edital.
- 1.8. Os candidatos nomeados serão lotados conforme a necessidade do Prefeitura Municipal de Várzea da Palma - MG, obedecendo as Leis Municipais pertinentes e observando a sua classificação no cargo pleiteado, conforme o Resultado Definitivo deste Concurso.
- 1.9. Os horários estabelecidos neste Edital referem-se à hora oficial de Brasília-DF.

**Antes da realização da inscrição, recomenda-se ao candidato a leitura das normas deste Edital e seus Anexos, bem como das condições para posse e exercício no cargo pleiteado.**

**Após a efetivação da inscrição, recomenda-se ao candidato que acompanhe sempre que possível, a página oficial do concurso, ficando atento às publicações e possíveis retificações e comunicados.**

**Caso haja a necessidade de entrar em contato através de e-mail, sempre informe o nome completo, nº da identidade ou CPF e para qual o processo se inscreveu.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA PALMA- MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2023 (Conforme 2ª Retificação)**

**CRONOGRAMA DE DATAS**

ITEM	ETAPAS / FASES	DATA
1	PUBLICAÇÃO DO EDITAL	26/12/2023
2	Recursos contra normas do Edital	Das 08h do dia 02/01/2024 às 17h do dia 04/01/2024
3	Resposta dos recursos contra normas do Edital	29/01/2024
4	<b>Inscrições (com pagamento da taxa)</b>	<b>Das 08h do dia 07/03/2024 às 17h do dia 08/04/2024</b>
4.1	Pré-inscrições (pedido de isenção da taxa)	Das 08h do dia 04/03/2024 às 17h do dia 06/03/2024
4.2	Análise do pedido de isenção	Das 08h do dia 04/03/2024 às 17h do dia 06/03/2024
4.3	Resultado do pedido de isenção da taxa	22/03/2024
4.4	Recursos contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa	Das 08h do dia 25/03/2024 às 17h do dia 27/03/2024
4.5	Resposta de recursos contra o indeferimento do pedido de isenção a taxa	05/04/2024
4.6	Pagamento da taxa de inscrição (candidatos com indeferimento do pedido de isenção)	Das 08h do dia 05/04/2024 às 17h do dia 08/04/2024
4.7	Pagamento da taxa de inscrição	Até 08/04/2024
5	Pedido de Tratamento Especial	Das 08h do dia 04/03/2024 às 17h do dia 08/04/2024
5.1	Resultado do pedido de Tratamento Especial	22/04/2024
5.2	Recursos contra o indeferimento do pedido de Tratamento Especial	Das 08h do dia 22/04/2024 às 17h do dia 26/04/2024
5.3	Resposta dos recursos contra o indeferimento do pedido de Tratamento Especial	29/04/2024
6	Divulgação do Cartão de Inscrição com Local de Provas	06/05/2024
<b>7</b>	<b>Aplicação das Provas de Múltipla Escolha</b>	<b>12/05/2024</b>
8	Divulgação do Gabarito Oficial	13/05/2024
9	Recursos contra questões das Provas ou erros no Gabarito Oficial	Das 08h do dia 14/05/2024 às 17h do dia 17/05/2024
10	Resposta dos recursos referentes às Provas de Múltipla Escolha	10/06/2024
10.1	Resultado das Provas de Múltipla Escolha (Após Recursos)	10/06/2024
11	Prova Prática – Lista de candidatos participantes da Prova Prática	10/06/2024
11.1	Prova Prática – Divulgação do local de aplicação da Prova Prática	10/06/2024
11.2	Prova Prática – Realização da Prova Prática	<b>16/06/2024</b>
11.3	Prova Prática – Resultado da Prova Prática	18/06/2024
11.4	Prova Prática – Recursos contra o resultado da Prova Prática	Das 08h do dia 19/06/2024 às 17h do dia 21/06/2024
11.5	Prova Prática – Resposta aos Recursos contra o resultado da Prova Prática	28/06/2024
12	<b>Resultado Preliminar</b>	18/06/2024
12.1	Recursos contra o Resultado Preliminar	Das 08h do dia 19/06/2024 às 17h do dia 21/06/2024
12.2	Resultado dos recursos contra o Resultado Preliminar	04/07/2024
13	<b>Resultado Definitivo</b>	<b>04/07/2024</b>
13.1	Extrato de notas	04/07/2024

**ENDEREÇO ELETRÔNICO**

1 [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA PALMA- MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2023 (Conforme 2ª Retificação)**

**2. DAS INSCRIÇÕES**

- 2.1. São condições básicas para posse em cargo oferecido neste concurso público:
- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal/1988, ou cidadão português, conforme o artigo 12 da Constituição Federal/1988 e o Decreto Federal n.º 70.436/1972.
  - b) Caso seja do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do Serviço Militar.
  - c) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
  - d) Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, ou ser emancipado.
  - e) Ter, na data da posse, a escolaridade exigida para o cargo (Anexo I deste Edital).
  - f) Possuir aptidão física e mental compatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção médica oficial, que será realizada de acordo com a definição da **PROMOTORA**, antes da posse. O candidato que não possuir aptidão física e mental compatível com o cargo será eliminado do concurso público.
  - g) Cumprir e comprovar as exigências especificadas para o cargo pleiteado, estabelecidas na legislação municipal, neste Edital e em seu Anexo I.
- 2.1.1. A documentação exigida neste Edital para exercício do cargo deverá ser comprovada por ocasião da posse. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados impedirá a posse do candidato
- 2.2. Procedimentos para Inscrição**
- 2.2.1. O preenchimento do Requerimento de Inscrição, a entrega de documentos relativos ao concurso público e o conhecimento das normas deste Edital são de responsabilidade única e exclusiva do candidato, ainda que a inscrição tenha sido realizada por terceiro.
- 2.2.2. O valor da taxa de inscrição, para cada cargo, consta do Anexo I deste Edital.
- 2.2.3. As inscrições serão efetivadas somente pela internet, no endereço eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br), nos períodos indicados no subitem 4 (inscrição com pagamento da taxa) e no subitem 4.1 (pré-inscrição com pedido de isenção da taxa) do cronograma de datas.
- 2.2.4. Será disponibilizado computador ao candidato que dele precisarem, para esse fim, na Recepção da COTEC, em Montes Claros-MG, e no Posto de Atendimento no município de Várzea da Palma – MG.
- 2.2.5. O atendimento aos candidatos, durante o período de inscrição, exceto em eventuais recessos e feriados, será feito na cidade sede da promotora e em Montes Claros, a saber:
- a) **EM VÁRZEA DA PALMA:** Posto de Atendimento: Posto de Atendimento: VzpTec - Rua Dr. Antonio Gomes Pinto Coelho, 1401 - Centro.
  - b) **EM MONTES CLAROS:** Na recepção da COTEC (Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 7, 3º andar, bairro Vila Mauriceia), de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 17h.
- 2.3. As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no período descrito no item "4" do Cronograma de Datas, no endereço eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br).**
- 2.3.1. Para inscrever-se, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição no referido sítio eletrônico, de acordo com as instruções solicitadas. Após esse procedimento, será exibido, em nome do candidato, o boleto bancário, o qual deverá ser impresso para que o pagamento da taxa de inscrição seja efetuado até o último dia de inscrição conforme item "4" do Cronograma de Datas.
- 2.3.2. A taxa de inscrição deverá ser paga com boleto bancário. Não serão de responsabilidade da **COTEC/FADENOR** ou da **Prefeitura Municipal de Várzea da Palma**, inscrições cujas taxas **NÃO** tenham sido pagas através do boleto bancário gerado no ato da inscrição e que não possam ser comprovadas. O pagamento da taxa **NÃO PODERÁ** ser feito através de depósito em caixa eletrônico, de depósito bancário, PIX, cheque ou de agendamento de depósito.
- 2.3.3. **A inscrição referida no subitem 4 que não tiver o pagamento efetuado até a data estabelecida será cancelada.**
- 2.4. A **pré-inscrição, para análise do pedido de isenção da taxa de inscrição**, será exclusivamente via internet, no período descrito no item "4.1" do Cronograma de Datas, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico.
- 2.4.1. Poderá solicitar isenção da taxa de inscrição o candidato, **desempregado ou não, que demonstrar, comprovadamente, hipossuficiência de recursos financeiros**, no caso de não poder arcar com a taxa de inscrição sem que seja comprometido o seu sustento ou da própria família; os candidatos amparados pela Lei Estadual n.º 13.392/1999 ou,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA PALMA- MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2023 (Conforme 2ª Retificação)**

ainda, os amparados pelo Decreto Federal n.º 6.593/2008.

- a) **Candidatos amparados pela Lei Estadual 13.392/1999:** no prazo descrito no item "4.1" do Cronograma de Datas, no ato do preenchimento da ficha de inscrição, ao selecionar a opção "**Desejo enviar minha documentação para análise**" o candidato deverá anexar toda a documentação conforme as opções disponibilizadas. Os arquivos que contenham as imagens dos documentos devem ser anexados em formato JPG ou PDF. **NÃO** há necessidade de envio de documentação através dos correios. Observar o disposto no subitem 2.4.10.
- b) **Candidatos amparados pelo Decreto Federal 6.593/2008:** o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135/07. No ato da inscrição, o candidato deverá selecionar a opção "**Declaro que sou membro de família de baixa renda, nos termos do DECRETO nº 6.135/2007**" e informar o número de Identificação Social - NIS e preencher a declaração eletrônica de que é membro de família de baixa renda. Nessa modalidade, **NÃO** há envio de documentação através dos correios. O requerimento deve ser feito no momento da inscrição no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br), no link específico do Processo.
- c) **Outras formas de comprovar hipossuficiência financeira:** mesmo os candidatos que não se enquadrarem em uma das hipóteses acima poderão comprovar sua hipossuficiência financeira juntando quaisquer documentos legalmente admitidos que comprovem tal condição ou por qualquer outro meio legalmente admitido para análise. Essa documentação deverá ser apresentada da seguinte forma: no ato do preenchimento da ficha de inscrição, ao selecionar a opção "**Desejo enviar minha documentação para análise**", na opção "**Declaração de hipossuficiência financeira**", anexar os documentos que trata essa alínea ("c"). Os arquivos com as imagens da Identidade, Comprovante de Endereço, Carteira de Trabalho (Páginas de Identificação) e Carteira de Trabalho (Páginas do último contrato), também devem ser anexados nas suas respectivas opções. Os arquivos que contenham as imagens dos documentos devem ser anexados em formato JPG ou PDF. **NÃO** há necessidade de envio da documentação através dos correios. Observar o disposto no subitem 2.4.10.
- 2.4.2. Para fazer o Pedido de isenção de taxa de inscrição, o candidato deverá:
- 2.4.2.1. Preencher a Ficha de Pré-Inscrição/Pedido de Isenção, de acordo com as instruções contidas no referido sítio eletrônico, **no período descrito no item "4.1" do Cronograma de Datas.**
- 2.4.3. Caso a documentação enviada não possibilite a análise ou não demonstre a condição do candidato, nos termos deste Edital, o pedido de isenção será indeferido.
- 2.4.4. Documentos rasurados, ilegíveis ou que apresentem erro material serão desconsiderados, o que acarretará o indeferimento do pedido de isenção.
- 2.4.5. O **resultado do pedido de isenção** será divulgado no período descrito no item "4.3" do Cronograma de Datas, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico. **Não haverá informação individual aos candidatos, mas será disponibilizada a consulta pela internet na recepção da Cotec.**
- 2.4.5.1. O subitem 9 deste Edital dispõe sobre eventual interposição de recurso.
- 2.4.6. O candidato que tiver o **PEDIDO DEFERIDO ESTARÁ INSCRITO** no Concurso para o cargo informado na Ficha de Inscrição.
- 2.4.7. O candidato que tiver o **PEDIDO INDEFERIDO**, se quiser participar do Concurso, deverá imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição, **no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico**, e efetuar o pagamento **no período descrito no item "4.6" do Cronograma de Datas.**
- 2.4.8. **O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição no prazo estabelecido será excluído do Concurso.**
- 2.4.9. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição para outros candidatos que não sejam os referidos no subitem 2.4.1 deste Edital.
- 2.4.10. As informações prestadas no Pedido de Isenção, a declaração falsa ou inexata, bem como os documentos apresentados são de inteira responsabilidade do candidato. Será excluído do Concurso, em qualquer época, aquele candidato que prestar informações ou documentos incorretos, inverídicos, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA PALMA- MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2023 (Conforme 2ª Retificação)**

garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa, situação em que o candidato será notificado, devendo manifestar-se no prazo de três dias úteis.

**2.5. Outras informações relativas à inscrição**

**2.5.1. A não indicação de cargo implicará a anulação da inscrição do candidato.**

2.5.2. O candidato poderá se inscrever e realizar a prova para mais de um cargo, desde que aplicadas em turnos distintos. **Havendo mais de uma inscrição paga ou isenta, por turno de aplicação, independentemente do cargo/área de graduação/especialidade escolhido, prevalecerá a última inscrição ou isenção cadastrada, ou seja, a de data e horário mais recentes.**

2.5.3. Não será admitida a realização de inscrição condicional ou extemporânea.

2.5.4. O Formulário de Inscrição, bem como o valor pago relativo à taxa de inscrição, é pessoal e intransferível.

**2.5.5. EFETIVADA A INSCRIÇÃO, NÃO SERÃO ACEITOS PEDIDOS DE ALTERAÇÃO DE CARGO.**

2.5.6. Não será devolvido o valor da taxa de inscrição, exceto na eventualidade de cancelamento, anulação, adiamento ou suspensão do Certame, alteração da data das provas, de exclusão de cargo, de pagamento em duplicidade ou extemporâneo.

2.5.7. No caso de eventual suspensão do certame, ou de adiamento da data das Provas, se o candidato quiser desistir de participar do Processo, poderá requerer a devolução do valor da taxa de inscrição, pelo sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br), no link específico. Para tanto, devem ser preenchidos todos os dados solicitados (CPF, Banco, agência e n.º da conta corrente do candidato dentre outros), durante o prazo estabelecido em eventual publicação que altere a data de aplicação das provas ou que suspenda o certame. A restituição da taxa será feita pela Prefeitura Municipal de Várzea da Palma em até 30 (trinta) dias da protocolização do requerimento, salvo impedimentos legais.

2.5.7.1. A COTEC/FADENOR verificará a condição do candidato em seu banco de dados, em no máximo 10 (dez) dias úteis, e encaminhará o requerimento do candidato à Prefeitura Municipal de Várzea da Palma, que será responsável pela devolução da taxa e pela comunicação ao candidato.

2.5.7.2. Solicitada a devolução da taxa, o candidato terá sua inscrição cancelada no Certame.

2.5.7.3. Requerida a devolução da taxa, caso haja necessidade de eventuais contatos posteriores, por parte do candidato, este deverá buscar informações junto a Prefeitura Municipal de Várzea da Palma, pois a FADENOR não terá responsabilidade pela devolução da taxa de inscrição.

**2.5.8. O preenchimento da Ficha de Inscrição, a entrega de documentos relativos ao Certame e o conhecimento das normas deste Edital são de responsabilidade única e exclusiva do candidato, ainda que a inscrição tenha sido efetuada por terceiros.**

2.5.9. A Prefeitura Municipal de Várzea da Palma e a FADENOR não se responsabilizam por qualquer problema, na inscrição via internet, motivado por falhas de comunicação, por falta de energia elétrica, por congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, quando tais motivos e fatores de ordem técnica não forem de responsabilidade dessas instituições.

2.5.10. Para que a inscrição seja efetivada, é necessário que, além de ser feita dentro do prazo e em modelo próprio, esteja em conformidade com as normas deste Edital e tenha o pagamento da respectiva taxa efetuado no prazo estabelecido.

2.5.11. São motivos para anulação sumária da inscrição: o não pagamento da taxa de inscrição, pagamentos efetuados após a data limite, ordens de pagamento efetuadas em caixas eletrônicos ou feitas por telefone e que não possam ser comprovadas.

2.5.12. Serão indeferidas as inscrições ou pré-inscrições que estiverem em desacordo com as disposições deste Edital, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa.

2.5.13. Na Ficha de Inscrição, constará declaração de que o candidato tem conhecimento das condições exigidas para o exercício do cargo, conforme o subitem 2.1 deste Edital, e de que concorda com as suas disposições.

2.5.14. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a plena aceitação das normas e

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA PALMA- MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2023 (Conforme 2ª Retificação)**

das condições estabelecidas neste Edital e em suas eventuais retificações, das quais não poderá alegar desconhecimento. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a este certame e de eventuais retificações ou aditivos do Edital que, se houver, serão divulgadas no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br) em quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Várzea da Palma, publicadas em diário oficial e jornal de ampla circulação.

- 2.5.15. O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de tratamento, processamento e/ou divulgação de seus dados pessoais, sensíveis ou não, em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais). Não caberão reclamações posteriores nesse sentido.
- 2.5.16. A finalidade do tratamento dos dados pessoais está correlacionada à organização, ao planejamento e à execução deste concurso público.
- 2.6. **Cartão de Inscrição – NÃO** será enviado Cartão de Inscrição para o endereço do candidato. **Os candidatos deverão, no período descrito no item "6" do Cronograma de Datas, informar-se, pela internet, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico, em que local irão fazer as Provas.** Informações também poderão ser obtidas na recepção da COTEC ou pelos telefones (38) 3690-3931 ou (38) 3690-3932, de segunda a sexta-feira, exceto eventuais recessos e feriados, no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h (Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 7, 3º andar, bairro Vila Mauriceia, Montes Claros-MG).
- 2.6.1. **As consequências decorrentes da não localização do local de Provas são de responsabilidade do candidato.**
- 2.6.2. Na ocorrência de eventuais erros (tais como erro no nome do candidato, do n.º do documento de identidade, da data de nascimento), o candidato deverá informá-los ao fiscal de sala, no dia das Provas, para que seja providenciado o pedido de correção, em formulário próprio.
- 2.6.3. Não será obrigatória a apresentação do cartão de inscrição no dia das provas. **TODAVIA O DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO É OBRIGATÓRIO PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS.**
- 2.7. **Tratamento Especial para realização da Prova de Múltipla Escolha**
- 2.7.1. O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de tratamento especial no dia das Provas de Múltipla Escolha deverá enviar Pedido de Tratamento Especial, especificando, de forma clara, os meios necessários para a realização dessas provas. **Com o Pedido de Tratamento Especial, deverá conter o Atestado Médico que descreva a situação do candidato.**
- 2.7.1.1. A candidata lactante que necessitar amamentar o seu bebê no horário de aplicação das Provas deverá fazer o requerimento para esse atendimento especial. Nesta situação (candidata lactante) não é preciso o envio de laudo médico, basta efetuar o requerimento pelo e-mail.
- 2.7.2. **O Pedido de Tratamento Especial**, com a especificação de que trata os subitens 2.7.1 e 2.7.1.1, deverão ser enviados através do e-mail [cotec@fadenor.com.br](mailto:cotec@fadenor.com.br), no período descrito no item "5" do Cronograma de Datas.
- 2.7.3. O prazo citado no subitem 2.7.2 é o tempo hábil para que possa ser feita a análise do pedido e a tomada de providências. Apenas em casos de força maior ou fortuitos poderá haver solicitação de Tratamento Especial fora da data especificada no subitem 2.7.2. Nesse caso, a aceitação do pedido dependerá de análise a ser feita pela Cotec/Fadenor, que avaliará a possibilidade de atendimento. Nesse caso, a aceitação do pedido dependerá de análise a ser feita pela COTEC/FADENOR, que avaliará a possibilidade de atendimento.
- 2.7.3.1. Na impossibilidade de atendimento, a COTEC/FADENOR comunicará ao candidato o indeferimento do pedido.
- 2.7.4. **SERÃO INDEFERIDOS OS PEDIDOS DE TRATAMENTO ESPECIAL QUE NÃO APRESENTAREM ATESTADO MÉDICO QUE DESCREVA A SITUAÇÃO DO CANDIDATO.**
- 2.7.5. O resultado do Pedido de Tratamento Especial será divulgado **no período descrito no**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA PALMA- MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2023 (Conforme 2ª Retificação)**

**item "5.1" do Cronograma de Datas**, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico. 2.7.6. Para concessão de tempo adicional, o candidato deverá apresentar laudo médico específico (imagem do documento original). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

2.7.7. A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica (laudo médico específico). Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora a mais para os candidatos nessa situação.

2.7.8. O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato

**3. DAS VAGAS DO CONCURSO E RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

2.4. O número total de vagas a serem preenchidas neste Concurso Público consta no Anexo I desse Edital.

2.5. **Da reserva de vagas para pessoas com deficiência** – Considerando a Constituição Federal de 1988, artigo 37, VIII, a Lei Estadual n.º 11.867/1995, a Lei Estadual n.º 21.458/2014, o Decreto 42.257/2002, Decreto 3.298/1999, Decreto n.º 9.508/2018 e a Lei 13.146/2015 fica estabelecido que **10% das vagas** de cargos ofertados neste Concurso Público são reservadas para pessoas com deficiência. **A reserva dar-se-á, apenas para os cargos cujas vagas ofertadas sejam em número igual ou superior a cinco.** As vagas reservadas são as indicadas no Anexo I deste Edital.

3.2.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem "3.2" resulte em número fracionado, arredondar-se-á a fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro subsequente e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro anterior, nos termos do § 1º do art. 1º da Lei nº 11.867/1995.

3.2.2. Será considerada portadora de deficiência a pessoa que se enquadrar nas categorias especificadas no Artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/1999, na Lei Estadual n.º 21.458/2014 e na Súmula 377 do STJ: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concurso Público, às vagas reservadas aos deficientes".

3.2.2.1. Para participar do Concurso Público, NÃO será necessário enviar, previamente, Laudo Médico comprovando a deficiência. Contudo, o candidato ou seu representante, ao fazer a sua inscrição, **deverá indicar se estará concorrendo à vaga reservada para pessoas com deficiência.** O candidato só poderá fazer essa indicação no momento da inscrição, e o candidato que não fizer essa indicação, concorrerá às vagas gerais do Concurso Público, para o cargo pleiteado.

3.2.2.2. **O candidato que se inscrever nas vagas reservadas, se aprovado neste Concurso Público, deverá possuir Laudo Médico que ateste a sua deficiência.**

3.2.2.3. Somente será aceito Laudo Médico, emitido há, no máximo, três meses, da data da convocação para a perícia médica referida no subitem 3.2.1.3 deste Edital.

3.2.2.4. A Prefeitura Municipal de Várzea da Palma convocará, o candidato aprovado neste Concurso Público, para apresentar Laudo Médico atestando a sua deficiência e para ser submetido à perícia médica, conforme disposto no subitem 3.2.2.2.

3.2.2.4.1. O documento de convocação será enviado para o endereço informado no ato da inscrição neste Concurso Público (observadas eventuais atualizações), com cerca de 15 (quinze) dias de antecedência, informando data, horário e local de atendimento. Constará da convocação a documentação que deverá ser apresentada pelo candidato.

3.2.3. As pessoas com deficiência, aprovadas neste Concurso Público, serão convocadas para avaliação médica, que será realizada por médico credenciado pela Prefeitura Municipal de Várzea da Palma- MG. A avaliação médica terá por objetivo constatar, **cumulativamente:**

a) Se o candidato atende aos critérios definidos no Artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/1999, na Lei Estadual n.º 21.458/2014 ou na Súmula 377 do STJ.

b) Se há compatibilidade da deficiência com as atividades do cargo pleiteado.

c) Se o Laudo Médico atende às condições deste Edital.

3.2.3.1. Realizada a avaliação, o médico credenciado pela Prefeitura Municipal de Várzea da Palma- MG atestará a condição do candidato (de acordo com a legislação específica, supracitada), nos termos do subitem 3.2.3 e suas alíneas, devendo o Parecer Médico ser fundamentado, datado, devidamente assinado e com o nº do Registro no CRM.

3.2.3.2. Caso não seja constatada, fundamentadamente, a deficiência e/ou seja constatada a incompatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência do candidato, este

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA PALMA- MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2023 (Conforme 2ª Retificação)**

deverá ser intimado por correspondência, com Aviso de Recebimento (AR), para tomar ciência da decisão, do Parecer Médico e de todos os documentos que subsidiaram a sua elaboração, para, querendo, interpor recurso no prazo de 3 dias úteis, contados da juntada do comprovante de intimação nos autos do processo administrativo.

- 3.2.3.3. Provido integralmente o recurso interposto, o candidato será considerado deficiente e apto ao exercício do cargo; caso contrário, o nome do candidato será excluído da listagem de classificação correspondente e, conseqüentemente, do Concurso Público.
- 3.2.3.4. O candidato que não comparecer para perícia, na data determinada, e não justificar, fundamentadamente, a ausência, será desclassificado do Concurso Público.
- 3.2.3.5. A documentação relativa à perícia médica deverá ser arquivada pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Várzea da Palma- MG.
- 3.2.4. Caso o número de pessoas com deficiência, inscritas e aprovadas neste Concurso Público, seja inferior às vagas a elas reservadas, a(s) vaga(s) remanescente(s) será(ão) acrescida(s) às vagas de ampla concorrência do respectivo cargo e preenchida(s) segundo a ordem de classificação do(s) candidato(s), até o limite do número total de vagas oferecidas por cargo.
- 3.2.5. **A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios para aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.**
- 3.2.6. Havendo necessidade de tratamento especial para realizar as provas, a pessoa com deficiência deverá fazer a solicitação de acordo com as disposições do subitem 2.7 deste Edital, para que sejam tomadas as providências em tempo hábil.
- 4. DO SISTEMA DO CONCURSO E DAS PROVAS**
- 4.1. O Concurso constará das seguintes provas:
- 4.1.1. **Provas de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, conforme disposto no item 5 e no Anexo II deste Edital.
- 4.1.2. **Prova de Aptidão Física**, de caráter eliminatório, conforme disposições do item 6 e Anexo V deste Edital. Apenas os candidatos ao cargo de Ajudante De Serviço Público, participarão PROVA DE APTIDÃO FÍSICA.
- 4.2. A **pontuação máxima** das Provas de Múltipla Escolha deste concurso é de **100 pontos**.
- 4.2.1. A especificação e a distribuição dos pontos das Provas de Múltipla Escolha constam do Anexo II.
- 5. DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**
- 5.1. Os programas das Provas de Múltipla Escolha constam do Anexo IV deste Edital. Ressalte-se que conteúdos programáticos compreendem as legislações complementares, súmulas, enunciados de jornada, jurisprudências e/ou orientações jurisprudenciais do STF, STJ, TCU e TST, até a data de publicação deste Edital. Legislações diversas e entendimentos de Tribunais Superiores que tenham passado a vigorar após a publicação do Edital não serão objeto de exigência e de avaliação nas provas deste concurso.
- 5.2. As Provas de Múltipla Escolha serão valorizadas de acordo com a pontuação estabelecida no Anexo II deste Edital, a partir de pontuação 0 (zero), obedecendo às características especificadas, por cargo, nesse Anexo.
- 5.3. Na apuração dos pontos obtidos nas Provas de Múltipla Escolha, será(ão) eliminado(s) o(s) candidato(s) que:
- 5.3.1. obtiver(em) menos de **50% (cinquenta por cento)** dos pontos totais das Provas de Múltipla Escolha;
- 5.3.2. preencher(em) a Folha de Respostas a lápis;
- 5.3.3. não assinar(em) a Folha de Respostas;
- 5.3.4. não comparecer(em) para realizar as Provas.
- 5.4. As Provas de Múltipla Escolha serão corrigidas por processo eletrônico (leitura óptica), através de Folha de Respostas, de acordo com o Gabarito Oficial elaborado pela COTEC/FADENOR. Não serão computadas as questões não assinaladas na Folha de Respostas nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ou com marcação que impossibilite a leitura pelo equipamento de leitura óptica.
- 5.5. Na hipótese de alguma questão das disciplinas das Provas de Múltipla Escolha vir a ser anulada, o seu valor, em pontos, NÃO será contabilizado em favor de NENHUM dos candidatos, e o restante das questões passará, automaticamente, a perfazer 100% (cem por

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA PALMA- MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2023 (Conforme 2ª Retificação)**

cento) do valor da disciplina.

5.5.1. Se, na soma dos pontos das questões com novo valor, for necessário arredondamento para perfazer os 100% da prova, a diferença dos pontos necessários será acrescentada à primeira questão válida da disciplina.

**5.6. APLICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

5.6.1. As provas serão aplicadas no período **descrito no item "7" do Cronograma de Datas (domingo)**, preferencialmente na cidade de Várzea da Palma- MG, **podendo, em razão do número de inscritos, serem aplicadas em outras cidades**. O horário das Provas consta no Anexo II deste Edital.

5.6.1.1. O endereço do local em que o **candidato fará suas provas constará do Cartão de Inscrição, que será divulgado na internet, no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br)**, a partir da data indicada no subitem 2.6. Caberá ao candidato se informar sobre o local de suas provas.

5.6.2. **As provas terão duração de 3 (três) horas**, estando incluído nesse tempo o preenchimento da Folha de Respostas.

5.6.3. O ingresso do candidato ao prédio onde fará suas provas será permitido somente até o horário do fechamento dos portões.

5.6.4. Caso não haja no Município, em quantidade suficiente, prédios escolares ou outros prédios com salas adequadas para a aplicação das provas, será reservado à COTEC/FADENOR, o direito de alterar o horário das provas e ainda, se for o caso, aplicar, para alguns cargos, as provas em outra data, ou em outras cidades conforme o subitem 5.6.1, deste Edital, de modo a viabilizar a realização das provas.

5.6.4.1. Na eventualidade da ocorrência de alteração do horário ou da data de aplicação das provas, será feita a divulgação no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br). Ficando, nessa eventualidade, facultado ao candidato o direito de requerer a devolução da taxa de inscrição, observado o disposto nos itens 2.5.7, 2.5.7.1, 2.5.7.2 e 2.5.7.3, caso não tenha condições de realizar suas provas na nova data ou no novo horário.

5.6.4.2. O candidato deverá acompanhar as informações e retificações do Edital deste concurso no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico.

5.6.5. **É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local determinado para realizar suas provas e o comparecimento no horário estabelecido.**

5.6.6. Recomenda-se ao candidato que esteja presente no local das provas 45 (quarenta e cinco) minutos antes do horário marcado para o fechamento dos portões.

5.6.7. O candidato não poderá realizar provas fora do local indicado pela COTEC/FADENOR.

5.6.8. O candidato fará as provas em prédio, sala e carteira indicados pela COTEC/FADENOR, por intermédio de seus Coordenadores e/ou Fiscais.

4.1.1.1. Para acesso ao local de provas, o candidato deverá **o candidato deverá cumprir as seguintes regras:**

- Chegar ao local de provas no intervalo de tempo estabelecido no cartão de inscrição.
- Não deverá ocorrer aglomeração de candidatos nas imediações/entrada dos locais de prova e nem no interior das instalações.
- O candidato deverá ter em mãos um dos documentos citados no subitem 5.6.9.1.
- Outras regras poderão estar presentes no cartão de inscrição e deverão ser cumpridas.
- Será permitido ao candidato levar o seu próprio recipiente contendo álcool em gel, desde que esse recipiente seja transparente.

5.6.9. **DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO** – Para acesso ao prédio e à sala nos quais se realizarão as provas, o candidato deverá apresentar o Documento Oficial de Identificação (com foto) **original** e em perfeitas condições.

5.6.9.1. **SERÃO ACEITOS**, para identificação, os seguintes documentos: Carteira de Identidade, Carteira de Trabalho, Passaporte, Carteira de Reservista (com foto), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (CRC, CRA, COREN, OAB, etc.), Carteira de Motorista (modelo com foto). **Todos os documentos citados acima, devem ser apresentados na sua forma física.**

5.6.9.2. **NÃO SERÃO ACEITOS** como documentos de identificação: Certidões de

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA PALMA- MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2023 (Conforme 2ª Retificação)**

Nascimento ou de Casamento, Títulos Eleitorais, Documentos Digitais, Carteira Nacional de Habilitação Digital (modelo eletrônico), Carteira Nacional de Habilitação (modelo sem foto), Carteiras de Estudante, Carteiras funcionais sem valor de identidade. Incluindo, também, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

- 5.6.9.3.** Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso nos locais de provas como também durante a realização das provas, e em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato da Carteira Nacional de Habilitação em meio eletrônico (CNH-e) ou de qualquer outro documento na sua forma digital. **Para fins de identificação civil o candidato obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto e em meio físico.**
- 5.6.9.4. No dia de realização das provas, caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar Documento Oficial de Identificação **original (com foto)**, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado **BOLETIM DE OCORRÊNCIA IMPRESSO, expedido há, no máximo, 60 dias**, por órgão policial. Nesse caso, o candidato será submetido à identificação especial, a qual compreende a coleta de assinaturas e impressão digital em formulário próprio.
- 5.6.9.5. Para realização das Provas, não serão aceitos protocolo do documento, cópia do documento de identificação (ainda que autenticada) ou simples anotação de n.º de registro de REDS/Boletim de Ocorrência Policial.
- 5.6.9.6. A equipe de coordenação do prédio em que as provas estiverem sendo aplicadas poderá, conforme a necessidade, fazer, na sala da coordenação, a identificação especial do candidato que apresentar documento (mesmo sendo original) que não possibilite precisa identificação ou que apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 5.6.10. Em hipótese alguma, o candidato fará as provas se não apresentar a documentação exigida ou não cumprir a norma estabelecida para identificação, conforme subitens 5.6.9 a 5.6.9.5. O candidato que não atender às exigências do Edital será eliminado do concurso.
- 5.6.11. O candidato deverá levar **caneta esferográfica comum, de TINTA AZUL OU PRETA** (tubo transparente) para preencher a Folha de Respostas. Não será permitido o uso de caneta diferente da especificada, por medida de segurança do concurso.
- 5.6.12. **NÃO SERÁ PERMITIDO**, durante a realização das provas: consulta de qualquer tipo, uso ou porte de relógio, chaveiro, régua de cálculo, óculos escuros, protetor auricular, quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.), borracha, lápis, lapiseira, grafite, marca-texto, uso ou porte de aparelhos eletrônicos ou de comunicação (tais como: máquina de calcular, notebook, pen-drive, aparelho receptor ou transmissor de dados e mensagens, gravador, telefone celular, agenda eletrônica, mp3 player ou similar, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, fone de ouvido etc.).
- 5.6.12.1. Com observância do disposto no subitem 5.6.12. deste Edital, fica estabelecido que, caso esteja portando equipamentos eletrônicos e objetos pessoais antes do início das Provas, o candidato deverá identificá-los e colocá-los no local indicado pela equipe de fiscalização, sendo que aparelhos de telefone celular devem ser previamente desligados. Os equipamentos e objetos pessoais somente poderão ser manuseados pelo candidato **APÓS A SUA SAÍDA DO PRÉDIO.**
- 5.6.12.2. O candidato que estiver portando, durante a realização de sua prova, **mesmo que desligados**, telefone celular, ou quaisquer outros equipamentos mencionados no subitem 5.6.12, ou similares, ou se for flagrado em tentativa de cola, será eliminado do concurso.
- 5.6.12.2.1. Será eliminado o candidato que não mantiver aparelhos eletrônicos ou quaisquer dos itens citados no subitem 5.6.12 dentro do envelope/embalagem porta objetos desde o ingresso na sala de provas até a sua saída definitiva. SE O APARELHO ELETRÔNICO, AINDA QUE DENTRO DO ENVELOPE/EMBALAGEM PORTA OBJETOS, EMITIR QUALQUER SINAL SONORO, COMO TOQUE OU ALARME, O CANDIDATO SERÁ ELIMINADO DO CONCURSO. Antes de entrarem na sala de provas, os(as) candidatos(as) deverão colocar seus objetos pessoais de natureza eletrônica, inclusive celular, que deverá estar desligado, além de retirada sua bateria pelo(a)**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA PALMA- MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2023 (Conforme 2ª Retificação)**

**próprio(a) candidato(a), no envelope porta- objetos disponibilizados pela fiscalização, e posteriormente, guardá-lo embaixo de sua carteira, sob pena de eliminação da presente Seleção. Não sendo possível retirar a bateria, recomenda-se que o candidato confira se há algum alarme programado e tendo que ele seja cancelado; recomenda-se também que o celular seja colocado no modo avião e desligado e só depois de observar essas recomendações é que o candidato deverá guardar o seu aparelho eletrônico na embalagem não reutilizável disponibilizada pela COTEC.**

- 5.6.13. Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for flagrado comunicando-se com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, ou, ainda, que se utilize de notas, de livros, de impressos etc.
- 5.6.14. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive a carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope/saco de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação. **PODENDO FICAR SOBRE A MESA SOMENTE:** caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lanche, água (recipiente transparente e sem rotulo), remédio se o candidato precisar tomar durante a prova e o documento de identificação.
- 5.6.15. Durante a realização das provas, o envelope/saco de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, devendo permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente podendo ser aberto no ambiente externo do local de provas.
- 5.6.16. Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato. Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, não podendo estar de posse dos candidatos durante a realização das provas, sob pena de eliminação.
- 5.6.17. Não será permitido ao candidato realizar anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio.
- 5.6.18. Para segurança de todos os envolvidos no concurso, como regra, é vedado o porte de armas nos prédios onde serão realizadas as provas. O candidato que for amparado pela Lei Federal n.º 10.826/2003 e suas alterações, e precisar realizar a prova armado deverá, no prazo descrito no item 4 do Cronograma de Datas:
- a) assinalar, no ato da inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante a realização das provas;
  - b) enviar, via upload, imagem do documento de identidade;
  - c) enviar, via upload, imagem do CPF;
  - d) enviar, via upload, a imagem do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.
- 5.6.18.1. Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal n.º 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.
- 5.6.18.2. Como forma de garantir a lisura do concurso, é reservado à COTEC/FADENOR, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais, gravação em áudio ou proceder à identificação especial (filmagem e/ou fotografia) dos candidatos, inclusive durante a realização das provas.
- 5.6.18.3. Com vistas à garantia da segurança e integridade do certame em tela, no dia da realização das provas escritas os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários.
- 5.6.18.4. Será eliminado deste concurso o candidato que, não permitir ser submetido ao detector de metal.
- 5.6.18.5. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
- 5.6.18.6. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.
- 5.6.18.7. Os portões dos prédios onde serão realizadas as provas serão fechados, impreterivelmente, conforme o horário descrito no Anexo II deste Edital. As provas serão iniciadas conforme o horário descrito no Anexo II deste Edital. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, **não se levando em conta o motivo do atraso, terá vedada sua entrada no prédio e será eliminado do concurso.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA PALMA- MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2023 (Conforme 2ª Retificação)**

- 5.7. Não haverá funcionamento de guarda-volumes, e a COTEC/FADENOR não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.
- 5.8. Se o candidato, iniciadas as provas, desistir de fazê-las, deverá devolver ao fiscal de sala, devidamente assinados, a Folha de Respostas e o Caderno de Provas de Múltipla Escolha (completo), entretanto somente poderá deixar o prédio após decorridas 2 (duas) horas do início das provas.
- 5.9. O candidato somente poderá deixar o prédio após decorridas 2 (duas) horas do início dessas provas e poderá levar consigo o caderno de provas.** Mesmo que o candidato desista de realizar a prova deverá cumprir o tempo de sigilo, essa regra também é válida para os candidatos que forem eliminados do certame durante a realização das provas.
- 5.10. Em cada sala, os dois últimos candidatos a terminarem as provas deverão deixar o recinto ao mesmo tempo e deverão assinar a Ata de Aplicação de Provas.
- 5.11. O candidato deverá transcrever as respostas das Provas de Múltipla Escolha para a Folha de Respostas, que deverá ser assinada no local indicado. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção das Provas de Múltipla Escolha, e o seu preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na própria Folha de Respostas.
- 5.11.1. **O candidato que fizer essas provas e deixar de assinar a Folha de Respostas no local indicado será eliminado do concurso.**
- 5.11.2. A Folha de Respostas será personalizada e não será substituída, em nenhuma hipótese, por motivo de rasuras ou de marcações incorretas.
- 5.11.3. O candidato que não entregar a Folha de Respostas ao término de suas Provas será eliminado do concurso.
- 5.11.4. O candidato que fizer a prova e deixar de assinar a Folha de Respostas no local indicado será eliminado do concurso.
- 5.11.5. O candidato que não entregar a Folha de Respostas ao término de suas Provas será eliminado do concurso.
- 5.12. Será eliminado deste concurso o candidato que, sem a devida autorização da COTEC/FADENOR, deixar o local de provas durante a realização das Provas.
- 5.13. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar, em hipótese alguma.
- 5.14. Em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada para as provas.**
- 5.15. O candidato que fizer uso de medicamento deverá trazê-lo consigo.
- 5.16. De acordo com a Lei nº 13.872/2019, fica assegurado à mãe o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas em local indicado pela coordenação do concurso, ficando vedada a comunicação com o(a) acompanhante do bebê. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em até 30 (trinta) minutos.**
- 5.16.1. A COTEC/FADENOR não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas. O acompanhante adulto será o responsável pela guarda da criança, ficará em sala reservada indicada pela coordenação e deverá estar presente no prédio antes do horário de fechamento do portão.
- 5.17.** Na ocorrência de alguma irregularidade, tentativa ou comprovação de fraude, o candidato será, a qualquer tempo, eliminado do concurso e estará sujeito a outras penalidades legais, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa, situação em que o candidato será notificado, devendo manifestar-se no prazo de três dias úteis.
- 5.18. O Gabarito Oficial das Provas de Múltipla Escolha será divulgado na internet, no endereço [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br), e na sede da Prefeitura Municipal de Várzea da Palma, até o dia seguinte da aplicação dessas provas. **O Gabarito não será informado por telefone.**
- 6. PROVA DE APTIDÃO FÍSICA**
- 6.1. Prova de Aptidão Física, para o cargo de **AJUDANTE DE SERVIÇO PÚBLICO**, será realizada sob responsabilidade da COTEC/FADENOR, com a utilização de equipamentos fornecidos pela Prefeitura Municipal de Várzea da Palma - MG.
- 6.2. O local adequado para a realização da Prova será indicado previamente, pela Prefeitura Municipal de Várzea da Palma - MG.
- 6.3. A seleção dos candidatos para participarem Prova De Aptidão Física será por cargo, e em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos na Prova de Múltipla Escolha. Em caso de empate, será aplicado item "7" e seus subitens considerando-se o somatório da pontuação

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA PALMA- MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2023 (Conforme 2ª Retificação)**

obtida nas Provas de Múltipla Escolha.

- 6.4. A quantidade de candidatos que participarão Prova De Aptidão Física está especificada no quadro abaixo:

Cargo	Quantidade
<b>AJUDANTE DE SERVIÇO PÚBLICO</b>	3 vezes o nº de Vagas

- 6.5. A prova de aptidão física consistirá de uma corrida que testará a capacidade aeróbica do candidato. A distância a ser percorrida será de 2.200 metros, para o sexo masculino, e 1.800 metros, para o sexo feminino, ambos em no máximo 12 minutos. A corrida terá início com sinal sonoro e será cronometrada.
- 6.6. O candidato aprovado na Prova de Resistência será considerado apto na Prova de Aptidão Física. O candidato reprovado será considerado fisicamente inapto para exercer as atribuições do cargo e estará eliminado do concurso.
- 6.7. Os Profissionais de Educação Física indicados pela COTEC/FADENOR, responsáveis pela aplicação da Prova de Aptidão Física, explicarão e demonstrarão as condições de execução da atividade antes de seu início.
- 6.8. O candidato terá apenas uma oportunidade para realizar a Prova de Aptidão Física. Não será concedida segunda oportunidade a nenhum candidato.
- 6.9. Não haverá segunda chamada para a Prova de Aptidão Física, salvo em caso de força maior, que impeça a realização das provas pela totalidade dos participantes.
- 6.10. Recomenda-se que os candidatos façam, às suas expensas, uma refeição leve pelo menos duas horas antes do início da realização da Prova de Aptidão Física. A responsabilidade pela alimentação ou falta de alimentação dos candidatos não caberá à COTEC/FADENOR ou a Prefeitura Municipal De Várzea Da Palma.
- 6.11. **LOCAL, DATAS E HORÁRIOS DE REALIZAÇÃO PROVA DE APTIDÃO FÍSICA:**
- 6.11.1. A Prova de Aptidão Física será realizada em Várzea da Palma, no período descrito no item "11.3" do Cronograma de Datas, com horário de início às 8h.
- 6.11.2. O local de realização da Prova de Aptidão Física será divulgado até o dia descrito no item 11.2 do Cronograma de Datas, no site [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br) e na sede da Prefeitura Municipal de Várzea da Palma. Não haverá informação individual aos candidatos.
- 6.11.3. A lista dos participantes dessa Prova será divulgada no período descrito no item "11.1" do Cronograma de Datas, no site [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br) e na sede da Prefeitura Municipal de Várzea da Palma. O candidato deverá ficar atento ao dia e horário de início da Prova.
- 6.11.4. No horário de início, será realizada a chamada dos candidatos e a presença será aferida em Lista de Presença, mediante assinatura e identificação documental. Não será permitido, por nenhum motivo, o acesso dos candidatos ao local de provas após elas terem sido iniciadas.
- 6.11.5. Será eliminado da Prova de Aptidão Física o candidato que:
- a) Não apresentar a documentação exigida no subitem 6.10.9.1 deste Edital.
  - b) Faltar à Prova.
  - c) Não estiver presente no local da Prova, no horário indicado para o início. Não haverá tolerância do horário.
  - d) Comparecer ao local da Prova, mas não a fizer, por qualquer motivo.
  - e) Não completar a Prova, por qualquer motivo, na quantidade (distância) e tempo estabelecidos no Quadro I do anexo V, sendo considerado, portanto, inapto.
  - f) For reprovado na Prova.
  - g) Não estiver adequadamente trajado e calçado.
  - h) Faltar com urbanidade e civilidade, durante a realização da Prova, com outro candidato ou com alguém da equipe de aplicação da Prova.
  - i) Não apresentar o laudo médico.
- 6.11.6. Não haverá pontuação na Prova de Aptidão Física. Após a realização da atividade, conforme os critérios estabelecidos, o candidato será considerado APTO ou INAPTO.
- 6.11.7. O candidato(a) deverá completar todo o percurso (distância completa) no tempo estipulado. Caso não cumpra o tempo ou a distância estipulada ele será eliminado.
- 6.11.8. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local, dia e horário de realização de suas provas e o comparecimento no horário determinado. O candidato deverá estar presente no local de suas provas, para os procedimentos de identificação de

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA PALMA- MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2023 (Conforme 2ª Retificação)**

presença e preparação para as tarefas, com, no mínimo, 30 minutos de antecedência do seu início, ou seja, deverá chegar até às 7h30min.

- 6.11.9. À critério da COTEC/FADENOR, poderão ser adotados, na realização da Prova de Aptidão Física, normas e procedimentos estabelecidos nos subitens, 5.6.9.5, 5.6.14 e 5.7 e deste Edital.
- 6.11.10. Os candidatos classificados para essa Prova deverão se apresentar no local e horário indicados, nas seguintes condições:
- 6.11.10.1. Estar munido de Documento Oficial de Identificação, original e em perfeitas condições. Serão aceitos, para identificação: Carteira de Identidade, Carteira de Trabalho, Passaporte, Carteira de Reservista (com foto), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (CRC, CRA, COREN, OAB, etc.), Carteira de Motorista (modelo com foto), Carteira Nacional de Habilitação Digital (modelo eletrônico).
- 6.11.10.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar Documento Oficial de Identidade original (com foto), por motivo de perda, furto ou roubo, deverá, para fazer as provas, apresentar Boletim de Ocorrência impresso, emitido até 60 (sessenta) dias antes da data das Provas, e ser submetido à identificação especial, que poderá compreender fotografia, coleta de assinaturas e de impressão digital, em formulário específico.
- 6.11.11. Estar munido do Atestado Médico. **O candidato deverá apresentar-se munido de Atestado Médico em formulário próprio (Ver Anexo VI deste Edital), emitido até 10 (dez) dias antes da realização da Prova, atestando que o candidato está em pleno gozo de saúde física e mental e em condições de realizar a Prova de Aptidão Física. O Atestado Médico (que deverá conter carimbo, nome, registro no CRM e assinatura do médico) não será devolvido ao candidato. O custo será por conta do candidato.**
- 6.11.12. O candidato deverá apresentar-se usando traje adequado para atividade física (Ex.: camiseta, agasalho esportivo, shorts, bermuda) e tênis. Não será permitido realizar a prova descalço.
- 6.11.13. É de inteira responsabilidade única e exclusiva do candidato, o conhecimento das normas da Prova Prática/Prova de Aptidão Física. **Recomenda-se que o candidato comece a se preparar para a mesma, assim que se inscrever para o cargo.**
- 6.11.14. O candidato deverá assinar Termo de Consentimento, em formulário próprio fornecido pela COTEC/Fadenor, no dia da realização da Prova, neste formulário o candidato declara estar em condições de submeter-se aos testes físicos e que aceita realizar a Prova de Aptidão Física, em conformidade com as disposições do presente Edital.
- 6.11.15. A apresentação do Atestado Médico e do Termo de Consentimento eximem, para qualquer consequência ou fim, a COTEC/FADENOR e a Prefeitura Municipal de Várzea Da Palma de quaisquer eventuais ocorrências relativas ao estado de saúde do candidato.
- 6.11.16. Não será concedido tratamento diferenciado ou privilegiado a nenhum candidato, ainda que este apresente ou alegue estado de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária(s) – gravidez, cólicas menstruais, indisposições, câimbras, luxações, contusões, fraturas, entre outros – ou permanente(s), que impossibilite(m) a realização da Prova ou, ainda, que diminua(m) ou limite(m) a capacidade física dos candidatos.
- 6.11.17. O resultado da Prova de Aptidão Física será divulgado conforme itens 11.4 e 11.6 do cronograma de datas.
- 7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**
- 7.1. A classificação final dos candidatos, por cargo, será em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos na Prova de Múltipla Escolha.
- 7.1.1. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, terá preferência na classificação, conforme disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), o candidato que **tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos na data de aplicação das Provas de Múltipla Escolha.** Persistindo o empate ou não havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, preferencial e sucessivamente, o candidato que: Obtiver maior pontuação na Prova de Múltipla Escolha, conforme Anexo II, na seguinte sequência:
- a) Prova 1;
- b) Prova 2;
- c) Prova 3.
- 7.1.2. Tiver exercido a função de jurado, conforme artigo 440 do Código de Processo Penal. Para comprovação do exercício da função de jurado serão aceitos (original ou autenticado em



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA PALMA- MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2023 (Conforme 2ª Retificação)**

cartório) atestados, declarações, certidões ou outro documento público emitido por Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País.

- 7.1.2.1. Para a comprovação da função de jurado, o candidato deverá enviar a documentação comprobatória (ver item 7.1.2) **DURANTE O PERÍODO DE INSCRIÇÃO (item 4 do cronograma de datas)**, nos Correios, com A.R. ou pelo serviço de Sedex (com custos por conta do candidato), para o seguinte endereço: COTEC – Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 7, 3º andar, CEP 39401-089, Montes Claros - MG. Os documentos deverão ser entregues em envelope lacrado pelo candidato ou seu representante, estando escrito no envelope: **JURADO/CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA PALMA - MG/2023**. No mesmo período, caso prefira, o candidato poderá entregar pessoalmente nos postos de atendimento (ver item 2.2.4, alínea “b”).

7.1.3. Tiver idade maior.

## **8.DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

- 8.1. A divulgação dos resultados deste concurso será feita no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br), nas seguintes datas:
- 8.1.1. **Resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição:** no período descrito no item "4.3" do Cronograma de Datas.
- 8.1.2. **Resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição, após recursos:** no período descrito no item "4.5" do Cronograma de Datas.
- 8.1.3. **Resultado do pedido de tratamento especial:** no período descrito no item "5.1" do Cronograma de Datas.
- 8.1.4. **Resultado do pedido de tratamento especial, após recursos:** no período descrito no item "5.3" do Cronograma de Datas.
- 8.1.5. **Resultado da Prova de Múltipla Escolha, após recursos relativos ao Gabarito Oficial:** no período descrito no item "10" do Cronograma de Datas.
- 8.1.6. **Resultado PROVA DE APTIDÃO FÍSICA :** no período descrito no item 11.3 do Cronograma de Datas.
- 8.1.7. **Resultado PROVA DE APTIDÃO FÍSICA , após recursos:** no período descrito no item 11.5 do Cronograma de Datas.
- 8.1.8. **Resultado Preliminar do Concurso Público:** até o período descrito no item "12" do Cronograma de Datas. Nesse Resultado, constará a classificação dos candidatos, em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos na Prova de Múltipla Escolha e considerando-se o resultado (conceitual) obtido na Prova de Aptidão Física, conforme o cargo.
- 8.1.9. **Resultado Definitivo do Concurso Público, com a classificação definitiva dos candidatos após os recursos interpostos:** até o período descrito no item "13" do Cronograma de Datas.
- 8.2. No Resultado Preliminar e no Resultado Definitivo os candidatos serão classificados, por cargo, e no limite de vagas, na ordem decrescente da soma dos pontos obtidos nas Provas de Múltipla Escolha e considerando-se o resultado (conceitual) obtido na Prova de Aptidão Física, conforme o cargo.
- 8.3. Para os candidatos classificados além do limite de vagas, as listagens serão apresentadas em ordem decrescente da pontuação obtida, observando-se a classificação final.
- 8.4. **Não serão divulgados nomes e pontos dos candidatos eliminados ou não classificados no concurso.** O Relatório Geral, com a situação e notas dos candidatos, poderá ser consultado pelos candidatos na sede da Prefeitura Municipal de Várzea da Palma ou através do extrato de notas, no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br), após o período descrito no item "13.1" do Cronograma de Datas.
- 8.4.1. O Extrato de Notas permanecerá no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br) pelo período máximo de 30 dias.
- 8.5. Não haverá informação individual aos candidatos. Caberá a eles tomarem conhecimento do resultado deste concurso nos locais indicados para divulgação. A responsabilidade pela busca de informações, bem como pelos prejuízos decorrentes do fato de não se terem informado, será exclusiva dos candidatos, e não da COTEC/FADENOR ou da Prefeitura Municipal De Várzea Da Palma.
- 8.6. O resultado do concurso público será publicado em lista única com a pontuação dos candidatos e a sua classificação, observada a reserva de vagas às pessoas com deficiência, conforme o artigo 8º do Decreto nº 9.508/2018.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA PALMA- MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2023 (Conforme 2ª Retificação)**

**9. DOS RECURSOS**

- 9.1. A COTEC/FADENOR será responsável pela análise e resposta aos recursos interpostos. Poderão ser interpostos recursos nas situações indicadas no subitem 9.4 deste Edital, pelo sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br), nos prazos e horários indicados para cada caso. Para essa finalidade, a Prefeitura Municipal de Várzea da Palma, disponibilizará computador e atendente, na Sede Administrativa. Será disponibilizado, também, computador na Recepção da COTEC/FADENOR.
- 9.1.1. **Os recursos referentes a este concurso NÃO poderão ser enviados pelos Correios, todos deverão ser feitos pelo sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br).**
- 9.2. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter os dados que informem a identidade do reclamante, seu número de inscrição e o cargo pleiteado.
- 9.3. Admitir-se-á, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado, um único recurso relativo a cada caso previsto no subitem 9.4, exceto quanto aos recursos relativos às questões das provas de múltipla escolha, onde será admitido um recurso contra cada uma das questões de múltipla escolha. Havendo mais de um recurso, de um mesmo candidato, sobre um mesmo subitem/assunto/questão, será considerado e respondido apenas o último recurso. Os demais recursos serão desconsiderados.
- 9.4. Caberá recurso, nos seguintes casos e prazos:**
- 9.4.1. **Contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, na ocorrência de eventuais erros na análise da documentação enviada: no período descrito no item "4.4" do Cronograma de Datas.**
- 9.4.1.1. Até o **período descrito no item "4.5" do Cronograma de Datas**, a Cotec/Fadenor informará o resultado do recurso, no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br).
- 9.4.2. **Contra o indeferimento do Pedido de Tratamento Especial, em caso de erro material: no período descrito no item "5.2" do Cronograma de Datas.**
- 9.4.2.1. Até o **período descrito no item "5.3" do Cronograma de Datas**, a Cotec/Fadenor informará o resultado dos recursos, no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br).
- 9.4.3. **Contra qualquer questão das Provas de Múltipla Escolha, na ocorrência de erros no enunciado das questões ou erros e omissões no gabarito: no período descrito no item "9" do Cronograma de Datas.**
- 9.4.3.1. Até o **período descrito no item "10" do Cronograma de Datas**, a Cotec/Fadenor informará o resultado do recurso, no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br).
- 9.4.4. **Contra o resultado PROVA DE APTIDÃO FÍSICA, fundamentando o motivo do recurso: no período descrito no item "11.4" do Cronograma de Datas.**
- 9.4.4.1. Até o **período descrito no item "11.5" do Cronograma de Datas**, a Cotec/Fadenor informará o resultado do recurso, no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br).
- 9.4.5. A decisão sobre os recursos interpostos poderá resultar em retificação no Gabarito Oficial. O Gabarito Oficial, após recursos, será divulgado pela Cotec/Fadenor, no referido endereço eletrônico, no período máximo de 30 (trinta) dias, para conhecimento dos candidatos. Não haverá informação individual aos candidatos.
- 9.4.6. **Contra o Resultado Preliminar da classificação no Concurso Público: desde que esteja devidamente fundamentado, no período descrito no item "12.1" do Cronograma de Datas.**
- 9.4.6.1. Até o **período descrito no item "12.2" do Cronograma de Datas**, a Cotec/Fadenor informará o resultado dos recursos, no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br).
- 9.5. **Em quaisquer dos casos previstos no subitem 9.4, serão rejeitados os recursos que não estiverem devidamente fundamentados ou, ainda, aqueles a que se der entrada fora do prazo improrrogável previsto para cada caso.**
- 9.6. A decisão sobre os recursos interpostos, previstos nos subitens 9.4.4 a 9.4.6, poderá resultar em retificação na ordem de classificação dos candidatos.
- 9.7. A divulgação do **Resultado Definitivo**, com a classificação final dos candidatos, será feita até o **período descrito no item "13" do Cronograma de Datas**, no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br) e na sede da Prefeitura Municipal de Várzea da Palma. No referido sítio eletrônico, o resultado será divulgado por período máximo de 30 (trinta) dias, para conhecimento dos candidatos. Não haverá informação individual aos candidatos.
- 9.8. Decairá do direito de impugnar este Edital o candidato que efetivar sua inscrição, aceitando, assim, todas as disposições nele contidas, observando-se, contudo, o disposto no subitem 9.10 deste Edital.
- 9.9. Fica facultado aos candidatos apresentar(em) sua(s) contestação(ões), devidamente

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA PALMA- MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2023 (Conforme 2ª Retificação)**

fundamentadas, acerca das disposições deste Edital, por meio de requerimento **no período descrito no item "2" do Cronograma de Datas**.

9.9.1. A Cotec/Fadenor, após decisão da Prefeitura Municipal de Várzea da Palma, disponibilizará a resposta ao candidato no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br), até o **período descrito no item "3" do Cronograma de Datas**.

9.10. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

#### **10. DA NOMEAÇÃO E POSSE**

10.1. O preenchimento dos cargos, nas vagas oferecidas neste concurso, será feito por nomeação, respeitando-se sempre a ordem de classificação dos candidatos.

10.1.1. Caso não haja a contratação conjunta de todos os aprovados, a ordem de convocação dos candidatos portadores de deficiência, respeitando-se a ordem de classificação nas vagas reservadas, será da seguinte forma: a primeira vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será sempre 5.<sup>a</sup> vaga; a segunda vaga será a 11.<sup>a</sup>, a terceira vaga será a 21.<sup>a</sup>, a quarta será a 31.<sup>a</sup> e, assim, sucessivamente.

10.2. A convocação será feita por correspondência, de acordo com o endereço e dados indicados na Ficha de Inscrição.

10.3. A posse dependerá de prévia inspeção médica oficial, conforme indicação da Prefeitura Municipal de Várzea da Palma, para verificação da Prática e mental do candidato para o exercício do cargo, comprovada por meio de exames a serem definidos pelo Saae por ocasião da convocação para a posse.

10.4. O candidato, quando convocado para posse, além de atender aos pré-requisitos exigidos para o cargo, deverá apresentar, obrigatoriamente, o original e xerox (legível e sem rasuras) dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Certidão de Nascimento ou Casamento ou Certidão de Óbito do cônjuge (quando for o caso de viúvo(a));
- c) Título Eleitoral e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- e) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- f) Número de PIS/PASEP, se já inscrito, ou Declaração, de próprio punho, de que não é inscrito;
- g) Diploma ou Certificado de Escolaridade, conforme exigência do cargo, devidamente registrado no órgão competente;
- h) Habilitação legal para exercício de profissão regulamentada, conforme o cargo pretendido, inclusive com registro no respectivo Conselho, se for o caso;
- i) Declaração próprio punho de que não exerce outro cargo, emprego ou função pública, para fins de verificação da acumulação de cargos, conforme dispõe o Artigo 37, Incisos XVI e XVII da Constituição Federal e Emendas Constitucionais;
- j) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;
- k) 02 fotos 3x4 recente;
- l) Comprovante de residência e número de telefone atualizados;
- m) Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos ou inválidos, juntamente ao com a carteira de vacinação, se houver;
- n) Declaração informando se já é aposentado, por qual motivo e em qual regime de Previdência Social;
- o) Carteira de Trabalho (parte da foto frente-verso e o último contrato);
- p) Caso o candidato empossado seja ocupante de cargo público inacumulável, deverá apresentar o pedido de exoneração e/ou vacância desse cargo;
- q) Declaração de próprio punho, de não ter sido demitido do serviço público por motivo justo, ou de não ter sido exonerado a bem do serviço público;
- r) Atestado de antecedentes criminais atualizado;
- s) Atestado de boa conduta;
- t) Atestado médico de sanidade física e mental necessária ao desempenho das funções inerentes ao cargo expedido pelo órgão indicado pela Prefeitura Municipal de Várzea da Palma-MG.

10.5. No prazo de validade do concurso, se ocorrer o acréscimo de número de vagas em algum dos cargos ofertados, deverá ser feito o aproveitamento de candidatos aprovados (candidatos classificados além do limite de vagas), obedecida a ordem de classificação no Resultado

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA PALMA- MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2023 (Conforme 2ª Retificação)**

Definitivo deste concurso.

**11. DAS NORMAS DISCIPLINARES**

- 11.1. A COTEC/FADENOR – terá amplos poderes para orientação, realização e fiscalização das Provas do concurso.
- 11.2. Somente poderão adentrar nos locais onde serão aplicadas as provas pessoas devidamente autorizadas pela COTEC/FADENOR.
- 11.3. Todas as informações referentes a este concurso serão prestadas pela COTEC/FADENOR, realizadora do concurso, podendo ser obtidas no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br) ou por meio do telefone **(38) 3690-3931** ou **(38) 3690-3932**.
- 11.4. O candidato que, comprovadamente, usar de fraude ou para ela concorrer, atentar contra a disciplina ou desacatar a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar ou fiscalizar a aplicação das provas será excluído do concurso e estará sujeito a outras penalidades legais, garantindo, ao candidato, o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 11.5. **Incorrerá em Processo Administrativo, para fins de demissão, em qualquer época, o candidato que houver realizado o concurso usando documento ou informações falsas ou outros meios ilícitos, devidamente comprovados.**

**12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 12.1. A COTEC/FADENOR será responsável pela elaboração e aplicação das Provas de Múltipla Escolha, pela Prova de Aptidão Física, pelo processamento da classificação final dos candidatos e pelo fornecimento de informações referentes a este concurso.
- 12.2. Durante a aplicação e correção das Provas de Múltipla Escolha, se ficar constatado, em qualquer questão, erro de elaboração que prejudique a resposta, conforme o Gabarito Oficial, a COTEC/FADENOR poderá anular a questão e, nesse caso, divulgará sua decisão no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br).
- 12.3. As publicações referentes aos resultados do concurso, objeto deste Edital, serão feitas na Prefeitura Municipal de Várzea da Palma e divulgadas no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br).
- 12.4. **Não haverá justificativa para o não cumprimento, pelo candidato, dos prazos determinados neste Edital.**
- 12.5. Serão de propriedade da COTEC/FADENOR, conforme indicações estabelecidas pelo CONARQ, os documentos do concurso (editais, resultados do concurso, recursos, Folhas de Respostas das Provas de Múltipla Escolha, exemplar único de Provas). Outros documentos como títulos, atestados médicos e aqueles referentes à pré-inscrição/pedido de isenção da taxa ficarão guardados pelo prazo de 6 anos.
- 12.6. O prazo de validade deste concurso é de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.
- 12.7. A aprovação neste concurso gera direito à nomeação, no limite de vagas já previstas, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da lei, obedecendo-se rigorosamente à ordem de classificação final dos candidatos
- 12.8. Em hipótese alguma, será concedida cópia ou vista de Provas, ressalvada a finalidade disposta no subitem 9.4.3 deste Edital, se necessário, mediante requerimento do candidato, protocolizado na recepção da COTEC/FADENOR.
- 12.9. A Prefeitura Municipal de Várzea da Palma e a COTEC/FADENOR não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso.
- 12.10. São de inteira responsabilidade do candidato as declarações incompletas, erradas ou desatualizadas do seu endereço, as quais venham a dificultar quaisquer comunicações necessárias (inclusive convocação) sobre o concurso.
- 12.11. O candidato classificado no concurso deverá, durante o prazo de validade, manter atualizado o seu endereço residencial junto à Divisão de Recursos Humanos do Saae. Não caberá ao candidato classificado qualquer reclamação, caso não seja possível a sua convocação por falta de atualização do endereço residencial.
- 12.12. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, as disposições e instruções contidas na Folha de Respostas e nas Provas, bem como nos Editais Complementares e Retificações do Edital.
- 12.13. A COTEC/FADENOR e a Prefeitura Municipal de Várzea da Palma não fornecerão declarações de classificação e/ou de aprovação neste concurso.
- 12.14. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela COTEC/FADENOR, ouvido, se necessário, a Prefeitura Municipal de Várzea da Palma.
- 12.15. Caberá a Prefeitura Municipal de Várzea da Palma a homologação do resultado deste

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA PALMA- MG  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS  
EDITAL 01/2023 (Conforme 2ª Retificação)**

- concurso.
- 12.16. Este Edital, na sua íntegra, será publicado na Prefeitura Municipal de Várzea da Palma. Será divulgado no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br), dele dando-se notícia, através do seu Extrato, em órgão de publicação oficial de imprensa.

Várzea da Palma-MG, 26 de dezembro de 2023

**EDUARDO MONTEIRO DE ABREU**  
Prefeito Municipal de Várzea da Palma-MG

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA PALMA - MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2023**

**ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS (Conforme 2ª Retificação)**

CÓDIGO DE INSCRIÇÃO	CARGO	VAGAS DO CONCURSO			ESCOLARIDADE E OUTRAS EXIGÊNCIAS DO CARGO*	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL (R\$)	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
		TOTAIS	GERAIS	RESERVA PCD 10%				
01	<b>Advogado CREAS</b>	01	01	-	Curso de nível superior em Direito de e registro no respectivo conselho de classe, com especialização em Direito Público ou Direito Administrativo.	20h	2.052,88	80,00
02	<b>Agente Sanitário</b>	01	01	-	Segundo grau completo	30h	1.430,39	65,00
03	<b>Ajudante De Serviço Público</b>	10	09	01	Alfabetizado	40h	1.389,73	60,00
04	<b>Assistente Social</b>	02	02	-	Graduação de nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no respectivo conselho regional de classe.	30h	2.500,00	80,00
05	<b>Atendente Ao Público</b>	12	11	01	Segundo Grau completo, curso de informática WORD e EXCEL.	40h	1.430,39	65,00
06	<b>Auxiliar De Enfermagem</b>	06	05	01	1º Grau Completo acrescido de curso de auxiliar de enfermagem e registro no COREN	40h	1.466,25	75,00
07	<b>Auxiliar De Serviços Gerais</b>	15	13	02	Alfabetizado	40h	1.320,00	60,00
08	<b>Carpinteiro</b>	01	01	-	4ª série do ensino Fundamental.	40h	1.650,15	60,00
09	<b>Auxiliar Secretaria Escolar</b>	06	05	01	Segundo grau completo	40h	1.430,39	65,00
10	<b>Cirurgião Dentista de Família e Comunidade</b>	01	01	-	Curso de nível superior em Odontologia e registro no respectivo conselho de classe.	40h	3.786,88	80,00
11	<b>Cirurgião Dentista</b>	01	01	-	Curso de nível superior em Odontologia e registro no respectivo conselho de classe.	30h	2.412,26	80,00
12	<b>Educador Físico</b>	02	02	-	Curso Superior Bacharelado em Educação Física ou licenciatura com habilitação específica em Educação Física, com diploma registrado no Conselho de Classe.	<b>30h</b>	2.412,26	80,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA PALMA - MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2023**

**ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS (Conforme 2ª Retificação)**

13	<b>Enfermeiro</b>	02	02	-	Curso de nível superior em Enfermagem e registro no respectivo conselho de classe, com especialização em Saúde Pública.	200h/mês	3.141,03	80,00
14	<b>Engenheiro civil</b>	01	01	-	Graduação em Engenharia Civil e registro no CREA	30h	2.500,00	80,00
15	<b>Engenheiro de Segurança do trabalho</b>	01	01	-	Graduação em Engenharia com especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho e registro no CREA	30h	2.500,00	80,00
16	<b>Fiscal de obras e postura</b>	03	03	-	Segundo grau completo.	40h	1.592,25	65,00
17	<b>Fiscal de meio ambiente</b>	01	01	-	Graduação em Engenharia Ambiental ou Gestão Ambiental e Carteira Nacional de Habilitação para carro	30h	2.412,26	80,00
18	<b>Fiscal de tributos</b>	02	02	-	Segundo grau completo	40h	1.592,25	65,00
19	<b>Fisioterapeuta</b>	03	03	-	Curso de nível superior em Fisioterapia e registro no respectivo conselho de classe	30h	3.434,53	80,00
20	<b>Médico de Família e Comunidade</b>	07	06	01	Curso de nível superior em Medicina e registro no respectivo conselho de classe com especialização em qualquer área.	40h	17.244,49	100,00
21	<b>Médico Pediatra</b>	01	01	-	Curso de nível superior em Medicina e registro no respectivo conselho de classe com especialização em pediatria.	30h	13.259,49	100,00
22	<b>Médico Veterinário</b>	01	01	-	Curso de nível superior em Medicina Veterinária e registro no respectivo conselho de classe.	30h	2.500,00	100,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA PALMA - MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2023**

**ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS (Conforme 2ª Retificação)**

23	<b>Motorista de Ambulância</b>	01	01	-	Quarta série do ensino fundamental, carteira de habilitação de motorista profissional, direção defensiva e curso de primeiros socorros. Experiência - mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias no exercício de atividades similares às descritas para a classe.	40h	1.876,87	60,00
24	<b>Motorista de Ônibus</b>	01	01	-	Quarta série do primeiro grau, carteira de habilitação de motorista profissional e autorização especial do DEER para conduzir Ônibus. Experiência - mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias no exercício de atividades similares às descritas para a classe	40h	1.876,87	60,00
25	<b>Oficial administrativo</b>	05	04	01	Segundo grau completo. Experiência - mínimo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias no exercício de atividades similares às descritas para a classe.	40h	1.650,15	65,00
26	<b>Oficial de manutenção e reparos</b>	02	02	-	Quarta série do ensino fundamental. Experiência - mínimo de 547 (quinhentos e quarenta e sete) dias no exercício de atividades similares às descritas para a classe.	40h	1.650,15	60,00
27	<b>Oficial de Oficina Mecânica</b>	01	01	-	Quarta série do ensino fundamental. Experiência - mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias no exercício de atividades similares às descritas para a classe.	40h	1.650,15	60,00
28	<b>Professor I</b>	06	05	01	Licenciatura, Pedagogia, Normal Superior, nível médio em Magistério.	24h	2.652,29	80,00
29	<b>Professor II</b>	38	34	04	Licenciatura, Pedagogia, Normal Superior	24h	2.652,29	80,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA PALMA - MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2023**

**ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS (Conforme 2ª Retificação)**

30	<b>Professor III MATEMÁTICA</b>	02	02	-	Graduação específica	24h	2.652,29	80,00
31	<b>Psicólogo</b>	02	02	-	Curso de nível superior em Psicologia e registro no respectivo conselho de classe.	30h	2.412,26	80,00
32	<b>Psicopedagogo</b>	01	01	-	Profissional de nível superior na área de psicopedagogia ou área afim, sendo, pedagogo ou psicólogo com especialização em psicopedagogia, com formação para atuação na área clínica.	40h	6.088,56	80,00
33	<b>Técnico Agropecuária</b>	01	01	-	Curso de Técnico Agrícola e habilitação legal para o exercício da profissão.	40h	1.592,25	75,00
34	<b>Técnico em Enfermagem</b>	05	04	01	Curso de Técnico em Enfermagem em nível de segundo grau com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Coren.	40h	1.592,25	75,00
35	<b>Técnico em Enfermagem PSF (Buritis das Mulatas)</b>	01	01	-	Curso de Técnico em Enfermagem em nível de segundo grau com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Coren.	40h	1.592,25	75,00
36	<b>Técnico em Enfermagem PSF Barra do Guaicuí</b>	01	01	-	Curso de Técnico em Enfermagem em nível de segundo grau com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Coren.	40h	1.592,25	75,00
37	<b>Técnico Higiene Dental PSF Barra do Guaicuí</b>	01	01	-	Curso de Técnico em Higiene Dental e registro no C.R.O. com duração superior ou igual a seis meses.	40h	1.592,25	75,00
38	<b>Técnico em Radiologia</b>	01	01	-	Curso técnico em radiologia, em nível de 2º grau e habilitação legal para o exercício da profissão.	24h	1.592,25	75,00
39	<b>Técnico em Segurança do Trabalho</b>	01	01	-	Curso técnico em Segurança do Trabalho e registro órgão competente.	40h	1.592,25	75,00
40	<b>Zelador</b>	02	02	-	Saber ler e escrever.	40h	1.389,73	60,00

\* A escolaridade exigida e outras exigências para o exercício do cargo, inclusive as citadas no subitem 2.1 do Edital, deverão ser comprovadas por ocasião da Posse.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA PALMA - MG  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS  
EDITAL 01/2023**

**ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS (Conforme 2ª Retificação)**

**\*\*A comprovação da experiência, citada na coluna de “Escolaridade e outras Exigências”, será através da: CTPS para comprovação de tempo de serviço no setor privado, contratos de trabalho ou ato de nomeação com contagem de tempo no serviço público.**

**Várzea da Palma – MG, 26 de dezembro de 2023**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA PALMA- MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2023**

**ANEXO II**  
**ESPECIFICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

CARGO	ESCOLARIDADE	PROVA	PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	HORÁRIO DAS PROVAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ajudante de Serviço Público</li> <li>• Auxiliar De Serviços Gerais</li> <li>• Carpinteiro</li> <li>• Motorista De Ambulância</li> <li>• Motorista De Ônibus</li> <li>• Oficial De Manutenção E Reparos</li> <li>• Oficial De Oficina Mecânica</li> <li>• Zelador</li> </ul>	Ensino Fundamental Incompleto	1	Língua Portuguesa	10	5	100	<b><u>Fechamento dos Portões:</u></b> <b>7:30</b>  <b><u>Aplicação das Provas:</u></b> <b>7:40 às 10:40</b>
		2	Matemática	10	3		
		3	Conhecimentos Gerais	10	2		

CARGO	ESCOLARIDADE	PROVA	PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	HORÁRIO DAS PROVAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agente Sanitário</li> <li>• Atendente Ao Público</li> <li>• Auxiliar de Secretaria Escolar</li> <li>• Oficial Administrativo</li> </ul>	Ensino Médio Completo	1	Língua Portuguesa	10	5	100	<b><u>Fechamento dos Portões:</u></b> <b>7:30</b>  <b><u>Aplicação das Provas:</u></b> <b>7:40 às 10:40</b>
		2	Matemática	10	3		
		3	Noções de Informática	10	2		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA PALMA- MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2023**

**ANEXO II**  
**ESPECIFICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

CARGO	ESCOLARIDADE	PROVA	PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	HORÁRIO DAS PROVAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiscal de obras e postura</li> <li>• Fiscal de Tributos</li> </ul>	Ensino Médio Completo	1	Conhecimentos Específicos	10	5	100	<b><u>Fechamento dos Portões:</u></b> <b>7:30</b>  <b><u>Aplicação das Provas:</u></b> <b>7:40 às 10:40</b>
		2	Língua Portuguesa	10	3		
		3	Noções de Informática	10	2		

CARGO	ESCOLARIDADE	PROVA	PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	<u>HORÁRIO DAS PROVAS</u>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnico Agropecuária</li> <li>• Técnico em Enfermagem</li> <li>• Técnico em Enfermagem PSF (Buritiz das Mulatas)</li> <li>• Técnico em Enfermagem PSF Barra do Guaiçuí</li> <li>• Técnico Higiene Dental PSF Barra do Guaiçuí</li> <li>• Técnico em Radiologia</li> <li>• Técnico em Segurança do Trabalho</li> <li>• Auxiliar de Enfermagem</li> </ul>	Nível Médio/Técnico	1	Conhecimentos Específicos	10	5	100	<b><u>Fechamento dos Portões:</u></b> <b>13:30</b>  <b><u>Aplicação das Provas:</u></b> <b>13:40 às 16:40</b>
		2	Língua Portuguesa	10	3		
		3	Noções de Informática	10	2		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA PALMA- MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2023**

**ANEXO II**  
**ESPECIFICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

CARGO	ESCOLARIDADE	PROVA	PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	HORÁRIO DAS PROVAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Advogado CREAS</li> <li>• Assistente Social</li> <li>• Cirurgião Dentista de Família e Comunidade</li> <li>• Cirurgião Dentista</li> <li>• Educador Físico</li> <li>• Enfermeiro</li> <li>• Engenheiro civil</li> <li>• Engenheiro de Segurança do trabalho</li> <li>• Fiscal de meio ambiente</li> <li>• Fisioterapeuta</li> <li>• Médico de Família e Comunidade</li> <li>• Médico Pediatra</li> <li>• Médico Veterinário</li> <li>• Professor I</li> <li>• Professor II</li> <li>• Professor III MATEMÁTICA</li> <li>• Psicólogo</li> <li>• Psicopedagogo</li> </ul>	Ensino Superior	1	Conhecimentos Específicos	10	5	100	<p style="text-align: center;"><b><u>Fechamento dos</u></b>  <b><u>Portões:</u></b>  <b>13:30</b></p> <p style="text-align: center;"><b><u>Aplicação das</u></b>  <b><u>Provas:</u></b>  <b>13:40 às 16:40</b></p>
		2	Língua Portuguesa	10	3		
		3	Noções de Informática	10	2		

Várzea da Palma - MG, 26 de dezembro de 2023

**ANEXO III**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**ADVOGADO CREAS**

Oferecer atendimento de advocacia pública; receber denúncias; Prestar orientação jurídica aos usuários do Centro de Referência Especializado de Assistência Social; Fazer encaminhamentos processuais; proferir palestras sobre os direitos dos usuários do serviço; Esclarecer procedimentos legais aos técnicos do serviço; Participar de palestras informativas a comunidade; Fazer estudo permanente acerca do tema da violência; Capacitar agentes multiplicadores; Manter atualizado os registros de todos os atendimentos; Participar de todas as reuniões da equipe.

**AGENTE SANITÁRIO**

**Quando na área de vigilância epidemiológica:** proceder a visitas hospitalares e domiciliares nos casos de enfermidades infecto-contagiosas, visando orientar o paciente, bem como seus familiares e vizinhos quanto aos procedimentos e cuidados necessários; recolher periodicamente boletins de notificação em creches, postos de saúde, hospitais, laboratórios e outras fontes, a fim de desencadear as atividades de vigilância epidemiológica junto ao paciente e à comunidade a que pertence; realizar levantamentos relativos às condições de saneamento nos bairros e comunidades do Município, a fim de avaliar o risco de epidemias; proceder o controle das condições de armazenamento de vacinas, verificando a temperatura do local, o acondicionamento do material e seu prazo de validade; encaminhar exames e amostras coletadas na comunidade para em órgão específico; visitar periodicamente, postos de coleta de sangue, anotando em formulário próprio a incidência de doenças imunopreveníveis, especiais, ambientalmente previsíveis e microbacterianas, a fim de investigar o surgimento de epidemias e notificar aos órgãos competentes; interceptar ônibus e outros meios de transporte provenientes de regiões endêmicas, a fim de prevenir, orientar e informar acerca de condutas pertinentes; pesquisar eventualmente arquivos e bancos de dados, a fim de acessar informações referentes aos pacientes; **Quando na área de educação em saúde:** participar de projetos de pesquisa visando a implantação e ampliação de serviços relacionados à saúde nas comunidades; colaborar na implantação e acompanhamento de programas assistências junto à população; auxiliar na divulgação de meios profiláticos, preventivos e assistências, colaborando na elaboração de cartazes de esclarecimento ao público; orientar a comunidade sobre higiene bucal; orientar grupos de pessoas em face de problemas sociais relacionados à saúde, encaminhando-os às entidades específicas de acordo com a necessidade constatada; colaborar na implantação e acompanhamento de programas assistências junto à população; desenvolver ações educativas nos estabelecimentos de ensino da rede pública e na comunidade, organizando palestras, ensinando e aplicando procedimentos odontológicos básicos tais como aplicação de flúor, escovação e evidenciação de placas bacterianas; colaborar no levantamento de dados socioeconômicos para estudo e identificação de problemas sociais nas comunidades.

**AJUDANTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

Abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas; capinar e roçar terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos; limpar ralos e bocas-de-lobo; carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins; varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual ou em caminhões especiais pertencentes à Prefeitura; limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; dar mira e bater estaca nos trabalhos topográficos; localizar, com balizas, pontos de alinhamentos topográficos; auxiliar nos trabalhos de nivelamento com instrumentos de topografia; armar e desarmar os instrumentos topográficos de trabalho e zelar por sua conservação; auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e trabalhar com emulsão asfáltica; auxiliar na execução de serviços de calcetaria; preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras; assentar tubos de concreto, sob supervisão, na realização de obras públicas; assentar meios-fios; auxiliar na construção de palanques, andaimes, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e outras obras; abastecer caminhão pipa de água, acompanhando ao local necessário, esvaziando-o no poço; ligar, desligar e observar o funcionamento de bombas, motobombas e outros; verificar constantemente o funcionamento das bombas, através de leitura de instrumentos de medição, hidráulicos e elétrico, ou outros indicadores, mantendo a chefia informada sobre quaisquer anormalidades; verificar os níveis de água do reservatório; limpar máquinas, bem como lubrificá-las periodicamente, empregando graxa e óleos específicos, para mantê-las em bom estado de funcionamento e conservação; executar outras atribuições afins.

**ASSISTENTE SOCIAL**

**Quando na área de atendimento à população do Município:** coordenar a execução dos programas sociais desenvolvidos pela Municipalidade; coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal portadores de deficiência, idosos, entre outros; elaborar, coordenar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da

**ANEXO III**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

saúde pública, higiene, saneamento, educação; organizar atividades ocupacionais para menores, idosos e desamparados; orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos assistidos nas unidades de assistência social da Prefeitura; aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas, creches municipais, centro comunitários, entre outras unidades assistenciais da Prefeitura a fim de solucionar a demanda apresentada; **Quando na área de atendimento ao servidor municipal:** coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais; colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no ajustamento funcional e social do servidor; encaminhar, através da unidade de administração de pessoal, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica municipal; acompanhar a evolução psicofísica de servidores em convalescença, proporcionando-lhes os recursos assistenciais necessários, para ajudar em sua reintegração ao serviço; assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; levantar, analisar e interpretar para a Administração da Prefeitura as necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores, bem como propor soluções; estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho; esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da Administração da Prefeitura;

**ATENDENTE AO PÚBLICO**

- Trabalhar nas repartições públicas, entre outras, as que realizam atividades de saúde e serviços sociais, atividades recreativas, culturais e desportivas. Trabalham em equipe multidisciplinar, em ambientes fechados e em horários que variam conforme a ocupação.
- Também varia o grau de autonomia, podendo ser com supervisão permanente para o recepcionista de consultório.
- Atende ao telefone e encaminha as demandas para os outros servidores;
- Recepciona as pessoas e encaminha aos outros servidores de acordo com a demanda; - - Organiza as solicitações de compras;
- Organiza documentos impressos e digitalizados;
- Realiza orçamentos para compras de materiais quando necessário;
- Mantém a estrutura administrativa organizada;
- Redige documentos internos e externos quando solicitados;
- Mantém atualizadas a lista de usuários, com as respectivas informações necessárias;
- Participa ativamente de todas as ações internas ou externas realizadas pelo Serviço;
- Participa de cursos de capacitação continuada para um atendimento mais especializado;
- Participa ativamente dos projetos e ações que envolvem toda a Secretaria de Saúde;
- Segue atentamente as Normas e Diretrizes da administração pública, dentro e fora da instituição;
- Realiza as demais funções compatíveis com o cargo e outras funções inerentes ao cargo.
- Os trabalhadores dessa ocupação trabalham com o compromisso de manter sigilo.

**AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados; aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica; aplicar vacinas, segundo orientação superior; ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritos pelo médico responsável; verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação e peso dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados; orientar pacientes em assuntos de sua competência; preparar pacientes para consultas e exames; lavar e esterilizar instrumentos médicos e odontológicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados; auxiliar médicos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes; auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos a fim de solicitar reposição, quando necessário; fazer visitas domiciliares, a escolas e creches segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse médico; participar de campanhas de vacinação; auxiliar no atendimento da população em programas de emergência; manter o local de trabalho limpo e arrumado; preencher a ficha de inscrição dos candidatos à doação de sangue, interrogando-os sobre as condições gerais de saúde, para proceder à seleção de doadores; colher amostra de sangue do doador selecionando e praticando punção venosa; colher sangue do doador em frascos previamente preparados, a fim de deixar o sangue armazenado, identificando-o; armazenar o sangue coletado, colocando-o na geladeira, para encaminhá-lo para os exames necessários no hemocentro; controlar o prazo de validade para atender às prescrições de emergência e mantê-lo em condições de

**ANEXO III**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

uso imediato; colher amostra de sangue do paciente receptor, executando punção venosa, para determinar o tipo sanguíneo; fazer a tipagem do sangue, segundo os sistemas ABO e Rh, para selecionar o sangue; verificar e assinalar as reações à transfusão, percorrendo as enfermarias onde estão internados os pacientes atendidos pelo Banco de Sangue; fazer registro em livros e fichas especiais para propiciar o controle médico e estatístico do serviço; executar outras atribuições afins.

**AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR**

executar os serviços de protocolo, escrituração, mecanografia e arquivo; atender ligações telefônicas anotando recados, prestando informações no âmbito de sua competência e conectando as ligações com os ramais desejados; preencher formulários, fichas, boletins, históricos escolares, tomar notas de reuniões; fazer a matrícula e proceder à renovação da matrícula de alunos da rede municipal; redigir ofícios, relatórios, atas, atestados, conforme modelos pré-estabelecidos; datilografar ou digitar correspondências, relatórios, pareceres ou outros efetuando a revisão datilográfica ou de digitação dos trabalhos; efetuar, sob orientação, levantamento de dados para relatório de atividades, estatísticas e outros determinados pela direção; participar de eventos programados na área em que atua, colaborando na confecção de murais, cartazes e outros; controlar as atividades administrativas de sua área de atuação como a frequência dos servidores, estoque e reposição de materiais de consumo e permanente, emitindo relatórios, mapas e outros; zelar pela guarda e conservação dos materiais, utensílios e equipamentos utilizados em sua área de atuação; executar outras atribuições afins.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida; verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais; registrar, em formulários específicos, o número de refeições servidas, bem como a aceitabilidade dos alimentos oferecidos, para efeito de controle; requisitar material e mantimentos, quando necessário; receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene; dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos; limpar e arrumar as dependências e as instalações das unidades de trabalho a fim de mantê-las nas condições de asseio requeridas; anotar em formulário próprio a quantidade recebida e a consumida de gêneros alimentícios, para subsidiar controles e levantamentos estatísticos; zelar pela conservação e limpeza dos instrumentos e equipamentos que utiliza; limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; preparar e servir café e chá a chefia, visitantes e servidores do setor; lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores, panelas, garfos e demais utensílios de cozinha; preparar lanches, mamadeiras e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura; lavar e passar roupas, observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle da entrada e saída das peças; verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; manter arrumado o material sob sua guarda; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; executar outras atribuições afins.

**CARPINTEIRO**

- Examinar as características do trabalho, interpretando plantas, esboços, modelos ou especificações, para estabelecer a sequência das operações a serem executadas;
- Selecionar a madeira e demais elementos necessários;
- Efetuar a traçagem da madeira, assinalando os contornos da peça segundo o desenho ou modelo;
- Confeccionar as partes da peça, serrando, aplainando, alisando, furando e executando outras operações, com ferramentas manuais ou mecânicas;
- Montar as partes, encaixando-as e fixando-as com cola, parafusos ou pregos;
- Instalar esquadrias e outras peças de madeira, como janelas, portas, escadas e similares, encaixando-as e fixando-as nos locais apropriados e previamente preparados;
- Reparar elementos de madeira, substituindo, total ou parcialmente, peças desgastadas ou deterioradas ou fixando partes soltas, para recompor sua estrutura;
- Zelar pela limpeza do local de trabalho, mantendo-o organizado;
- Zelar pela manutenção de máquinas e ferramentas de uso do serviço, identificando possíveis falhas e comunicando-as à chefia;
- Executar outras tarefas relacionadas ao cargo.



**ANEXO III**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**CIRURGIÃO-DENTISTA e CIRURGIÃO-DENTISTA/PSF**

Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais e radiológicos, para estabelecer diagnóstico e plano de tratamento; aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções; restaurar cáries, utilizando instrumentos, aparelhos e substâncias específicas, para restabelecer a forma e a função do dente; executar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para evitar a instalação de focos de infecção; prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca e dentes; proceder a perícias odonto administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização; elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**EDUCADOR FÍSICO**

Reger salas de aula em atividades de educação física, desportivas e de lazer; Atuar no ensino esportivo e atividade de lazer para criança, adolescentes e adultos; Divulgar atividades esportivas e de lazer; reger atividades esportivas e de lazer; Atuar na área de ensino e prática esportiva; elaborar programas e plano de trabalho, controle e avaliação de rendimento; Organizar e acompanhar turmas de competições e excursões ainda que fora do Município; Manter disciplina; Organizar e participar de reuniões; Colaborar na conservação da ordem do ambiente de trabalho; Desempenhar tarefas afins.

**ENFERMEIRO**

Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes; coletar e analisar dados socio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**ENGENHEIRO CIVIL**

Elaborar projeto de construção, preparar plantas e especificações da obra, indicar tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obra necessários e efetuar cálculo aproximado dos custos, para submeter à apreciação; Supervisionar e fiscalizar obras, serviços de terraplanagem, projetos de locação, projetos de obras viárias, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas, para assegurar os padrões de qualidade e segurança; Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e

**ANEXO III**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, para apurar a natureza e especificação dos materiais que devem ser utilizados na construção; Elaborar relatórios, registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

**ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

Inspecionar instalações físicas; classificar exposição a riscos potenciais; Quantificar concentração, intensidade e distribuição de agentes agressivos; Elaborar programas de prevenção ambiental; Providenciar a sinalização de segurança; Dimensionar sistemas de prevenção e combate a incêndios; Dimensionar taxas, descontos e prêmios de seguros; Solicitar autorização para aquisição de produtos controlados; Determinar procedimentos de segurança para as áreas confinadas; Determinar procedimentos de segurança para o trabalho com eletricidade; Determinar procedimentos de segurança em armazenagem, transporte e utilização de produtos químicos; Determinar procedimentos de segurança para a redução ou eliminação de ruídos; Providenciar a avaliação ergonômica de postos de trabalho; Determinar tipos de equipamentos de proteção individual e coletiva conforme riscos; Verificar procedimentos de descarte de rejeitos em postos de saúde, hospitais, laboratórios, escolas e outras unidades de atendimento; Controlar emissão de efluentes líquidos, gasosos e sólidos no meio ambiente; Fiscalizar o cumprimento das normas de segurança por prestadores de serviço contratados pela Administração; Emitir mapa de risco; Emitir programas de prevenção conforme normas legais; Preparar contratos de seguro conforme especificações; Realizar perícias e auditorias; Ministras cursos, seminários e palestras; Elaborar normas e procedimentos técnicos; Elaborar estudos estatísticos; Emitir laudos e pareceres técnicos; Analisar projetos, contratos, convênios, propostas técnicas e programas de trabalho; Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

**FISCAL AMBIENTAL**

Desenvolver atividades de fiscalização ambiental, tais como: regulação, controle, licenciamento e auditoria ambiental; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; ordenamentos dos recursos florestais, pesqueiros e faunísticos que visem à preservação da qualidade da água, do ar e do solo. Executar ações de preservação e/ou conservação de meio ambiente que propicie adequadas condições ao desenvolvimento do ecossistema em geral; Fiscalizar a qualidade das condições ambientais urbanas e rurais que gerem dano efetivo à saúde ou ponham em risco a segurança de sua população; Examinar os padrões de emissão de efluentes conforme normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT; Verificar a validade do licenciamento ambiental; Atender de forma efetiva as solicitações da comunidade quanto à existência de agravos ao meio ambiente, referente a corte, poda irregular, plantio e deposição de resíduos sólidos, resíduos verdes e resíduos da construção civil nas vias urbanas e rurais e logradouros públicos. Desenvolver educação ambiental de forma sistemática e abrangente a todos os segmentos da população. Executar tarefas afins.

**FISCAL DE OBRAS, POSTURAS E TRÂNSITO**

QUANTO ÀS ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS: verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos; inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização; verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas a fabrico, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos; apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; orientar a população quanto ao depósito de lixo em áreas públicas, propondo a colocação de placas educativas ou prestando orientações pessoalmente, visando manter a cidade limpa e evitar a propagação de doenças; receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-

**ANEXO III**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

falantes, bandas de música, entre outras. QUANTO ÀS ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS: verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente à obras públicas e particulares; verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de carta de habitação ( habite-se); verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, notificando, embargando ou atuando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; solicitar ao profissional da área a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública; verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; inspecionar a execução de reformas de próprios municipais; verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos, bem como verificar se todas as especificações do mesmo estão cumpridas; auxiliar no cadastramento de vias públicas, levantando dados relativos à urbanização das mesmas, com vistas à manutenção do cadastro urbano da Prefeitura e à cobrança de tributos; intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; verificar a existência de licenças previstas pela regulamentação urbanística do Município tais como licença para ligação provisória de água, licença para ligação de luz em áreas verdes, dentre outras; verificar a existência de certidões de demolição de imóveis, procedendo ao levantamento cadastral do imóvel na Prefeitura bem como ir ao local onde o imóvel está cadastrado para certificar-se, pessoalmente, a sua existência ou demolição; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das posturas municipais e da legislação urbanística; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; coletar e fornecer dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município. QUANTO ÀS ATIVIDADES REFERENTES AO TRÂNSITO: orientar o trânsito no município; executar a fiscalização de trânsito no âmbito da competência do município; autuar e aplicar medidas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no art. 24 da Lei Federal n.º 9.503/97; aplicar penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e para parada previstas na Lei Federal n.º 9.503/97; fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos; fiscalizar o cumprimento da norma contida no art. 95 da Lei Federal n.º 9.503/97; executar outras atribuições afins.

**FISCAL DE TRIBUTOS**

Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos; verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos; fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; informar processos referentes à avaliação de imóveis; lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas; propor medidas relativas a legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; executar outras atribuições afins.

**FISIOTERAPEUTA**

Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; efetuar aplicação de ondas curtas, ultrassom e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para

**ANEXO III**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**MÉDICO – PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA**

Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária; empenhar-se em manter seus clientes saudáveis, quer venham às consultas ou não; executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência; executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros- promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; discutir de forma permanente junto à equipe de trabalho e comunidade o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família.

**MÉDICO PEDIATRA**

Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes até 14 anos de idade solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios. Participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde na área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade infantil, para o estabelecimento de prioridades nas atividades. Coordenar as atividades médico-pediátricas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho. Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas. Prestar atendimento a crianças de creches e escolas, periodicamente, coletando dados sobre epidemiologia e programa vacinal. Desempenhar outras atividades correlatas.

**MÉDICO VETERINÁRIO**

Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes; proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada; promover o controle sanitário da reprodução animal destinada à indústria e à comercialização no Município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população; promover e supervisionar a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita in loco, para fazer cumprir a legislação pertinente; orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos; proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças; participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatística, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária; treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições

**ANEXO III**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

compatíveis com sua especialização profissional.

**MOTORISTA DE AMBULÂNCIA**

Dirigir ambulância, para transporte de pacientes que necessitam de atendimento urgente, dentro ou fora do Município; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, verificando o estado dos pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível entre outros; verificar se a documentação da ambulância a ser utilizada está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; fazer pequenos reparos de urgência na ambulância a fim de garantir o transporte do paciente ao local predeterminado; auxiliar no atendimento de pacientes, colocando-os de forma adequada no interior da ambulância ou auxiliando na realização dos primeiros socorros, de acordo com instruções técnicas; manter o veículo limpo, interna e externamente, observando as condições de higiene e assepsia necessárias; observar os períodos de revisão e manutenção preventivas do veículo, levando-o à manutenção sempre que necessário; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; recolher a ambulância após o serviço, deixando-a corretamente estacionada e fechada; executar outras atribuições afins.

**MOTORISTA DE ÔNIBUS**

Dirigir ônibus, transportando alunos das escolas municipais, apanhando-os em locais e hora determinados, conforme itinerário preestabelecido ou instruções específicas; verificar diariamente as condições de funcionamento do ônibus, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível etc.; verificar se a documentação dos ônibus está completa, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventivas do veículo; anotar, segundo normas preestabelecidas, a quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras atribuições afins.

**OFICIAL ADMINISTRATIVO**

Elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração; participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho; examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura; auxiliar o profissional na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais; redigir, rever a redação ou aprovar minutas de documentos legais, relatórios, pareceres que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratam de assuntos de maior complexidade; orientar a preparação de tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração; colaborar com o técnico da área na elaboração de manuais de serviço e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo; coordenar a preparação de publicações e documentos para arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinem à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; executar outras atribuições afins.

**OFICIAL DE MANUTENÇÃO E REPAROS**

Executar serviços de pintura em paredes, portões, móveis, pisos, asfalto e outras superfícies; limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as e amassando-as, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso; raspar chão com máquina própria e aplicar selador acrílico; retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas; pintar superfícies internas e externas, aplicando camadas de tinta e verniz, utilizando pincéis, rolos ou pistola; colar forrações de interiores tais como papel de parede, carpetes, fórmicas, entre outros. QUANTO AOS SERVIÇOS DE CARPINTARIA: selecionar a madeira e demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado para assegurar a qualidade do trabalho; traçar na madeira os contornos da peça a ser confeccionada, segundo o desenho ou modelo solicitado; serrar, aplainar, alisar e furar a madeira, utilizando as ferramentas apropriadas para obter os componentes necessários à montagem da peça; instalar portais, portas, janelas e similares, encaixando-as e fixando-as nos locais previamente preparados; reparar e conservar objetos de madeira, substituindo total ou parcialmente as peças desgastadas e deterioradas, ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura; confeccionar e restaurar mobiliário escolar e de escritório pertencente à Prefeitura; revestir mobiliário pertencente à Prefeitura com laminados

**ANEXO III**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

(fórmica) e outros materiais; confeccionar palcos, arquibancadas, placas indicativas de obras públicas, enfeites de datas comemorativas e recreativas, segundo as especificações determinadas, bem como supervisionar e executar o transporte de palcos; confeccionar casas de madeira segundo especificação técnica e supervisão do responsável pela obra; realizar reformas ou tarefas de manutenção em casas populares; Quanto aos serviços de reparo, manutenção e montagem de sistemas elétricos; instalar fiação elétrica, montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas; testar a instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado; testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para detectar as partes defeituosas; reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento; reparar ou substituir peças danificadas de aparelhos elétricos tais como ventiladores, geladeiras, entre outros; executar serviços de limpeza e reparo em geradores e motores; construir e manter redes elétricas de baixa tensão de iluminação pública; ler desenhos e esquemas de circuitos elétricos; substituir fusíveis, relés, bobinas, lâmpadas e demais equipamentos elétricos; instalar equipamentos de refrigeração de ambientes; instalar fiação para possibilitar a instalação de microcomputadores, sob supervisão; QUANTO AOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO HIDRÁULICA: montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão; marcar, unir e vedar tubos, com auxílio de furadeira, esmeril, maçarico e outros dispositivos mecânicos; instalar louças sanitárias, condutores, caixas-d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas; localizar e reparar vazamentos; instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias, para completar a instalação do sistema; manter em bom estado as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes, tais como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros; instalar bebedouros, torneiras elétricas e filtros para purificação de água; instalar e manter sistemas de esgoto pluvial e cloacal em todas as edificações localizadas no Município; QUANTO AOS SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DE ESTRUTURAS METÁLICAS: selecionar vergalhões, baseando-se em especificações ou instruções recebidas, para assegurar ao trabalho as características requeridas; cortar os vergalhões e pedaços de arames, utilizando tesoura manual ou máquina própria, para obter os diversos componentes da armação; curvar vergalhões em bancada adequada, empregando ferramentas manuais e máquinas de curvar, a fim de dar aos mesmos as formas exigidas para as armações; montar os vergalhões, unindo-os com caixilhos de ferro, arame ou solda, para construir as armações; introduzir as armações de ferro nas fôrmas de madeira, ajustando-as de maneira adequada e fixando-as, para permitir a moldagem de estruturas de concreto; QUANTO AOS SERVIÇOS DE ALVENARIA, CONCRETO E REVESTIMENTOS EM GERAL: executar serviços de construção, manutenção e demolição de obras de alvenaria; preparar argamassa e concreto; construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares; assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais; revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas; aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações; construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares; construir caixas d'água, caixas coletoras de água e esgoto, bem como caixas de concreto para colocação de bocas-de-lobo; construir pré-moldados em forma de bloquetes, mourões, bancos de praça, divisores de faixa de trânsito de automóveis, utilizando fôrmas próprias e materiais específicos; preparar a mistura dos insumos necessários à confecção de peças pré-moldadas acionando o mecanismo de máquinas próprias; executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios; montar tubulações para instalações elétricas.

**OFICIAL DE OFICINA MECÂNICA**

QUANTO AOS SERVIÇOS DE MECÂNICA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS PESADAS: inspecionar veículos, máquinas pesadas e aparelhos eletromecânicos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento; desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramenta necessário; revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento; regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular; montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização; fazer reparos simples no sistema elétrico de veículos e de máquinas pesadas. QUANTO AOS SERVIÇOS DE CHAPEAÇÃO E PINTURA: reparar as partes deformadas da carroceria, como paralamas, tampos e guarda-malas, desamassando-as, utilizando martelos, esticadores, alavancas e macacos, para devolver às peças a sua forma original; retirar da carroceria as partes deformadas, como frentes, radiadores, portas e outras peças, utilizando ferramentas manuais, para consertá-las ou substituí-las por outras perfeitas; lixar ou limar as partes recompostas, utilizando ferramentas manuais, lixas e máquinas apropriadas, para uniformizar e alisar essas partes; aplicar material anticorrosivo, utilizando pincéis e trinchas, para proteger a chapa; reparar fechaduras, dobradiças, batentes, trincos e fechos, para mantê-los em bom estado; substituir canaletas, frisos, para-choques e outros elementos, retirando as peças danificadas e instalando

**ANEXO III**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

outras, para manter a carroceria em bom estado; limpar as superfícies da peça a ser pintada ou retirar a pintura velha, utilizando solventes, raspadeiras e jatos de ar, para deixá-las em condições de iniciar o trabalho de pintura; preparar as superfícies a serem pintadas, amassando-as, lixando-as e recortando as emendas, a fim de corrigir os defeitos e facilitar o espargimento e aderência da tinta; proteger as partes que não devem ser pintadas, recobrando-as com papel adesivo, para evitar que sejam atingidas pelo jato de tinta; preparar tintas para aplicação, efetuando misturas e adicionando pigmentos, óleos, substâncias diluentes e secantes; verificar e testar as cores obtidas, bem como avaliar a quantidade necessária, para a superfície a ser pintada; abastecer de tinta o depósito da pistola e fazer a regulagem das válvulas de pressão do ar e do bocal do aparelho; pulverizar as superfícies, aplicando camadas de tinta, de acordo com as características do serviço; retocar e polir superfícies, a fim de assegurar o bom acabamento dos trabalhos. QUANTO AOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM INSTALAÇÕES ELÉTRICAS DE VEÍCULOS E MÁQUINAS AUTOMOTORAS: colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas manuais, materiais e elementos de fixação, para estruturar a parte geral da instalação elétrica; executar o corte, dobradura e instalação de condutos isolantes e cabos elétricos, utilizando equipamentos e materiais diversos, para reparar ou dar prosseguimento à montagem; ligar os fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e material isolante, para completar a instalação; testar a instalação, fazendo-a funcionar em situações reais, para comprovar a exatidão do trabalho executado; testar os circuitos da instalação, utilizando aparelhos apropriados, para detectar partes ou peças defeituosas; substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, materiais isolantes e outros, para devolver à instalação elétrica condições normais de funcionamento.

**PROFESSOR I**

Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar; elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula; orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; realizar pesquisas na área de educação; executar outras atribuições afins.

**PROFESSOR II**

Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar; elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula; orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; realizar pesquisas na área de educação; executar outras atribuições afins.

**PROFESSOR III**

Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar; elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula; orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; realizar pesquisas na área de educação; executar outras atribuições afins.

**ANEXO III**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**PSICÓLOGO**

**QUANDO NA ÁREA DA PSICOLOGIA CLÍNICA:** estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; **QUANDO NA ÁREA DA PSICOLOGIA DO TRABALHO:** exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas; participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura; realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes; estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho; apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento; assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; receber e orientar os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho; esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração da Prefeitura; **QUANDO NA ÁREA DA PSICOLOGIA EDUCACIONAL:** aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia; proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico. estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais; analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência; participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua conseqüente autorrealização; identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino e das creches municipais, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos.

**PSICOPEDAGOGO**

o psicopedagogo atua com: avaliações psicopedagógicas; identificação de dificuldades de aprendizagem; investigação das causas dessas dificuldades; escolha das melhores intervenções para reverter os quadros identificados; uso de metodologias clínica e pedagógicas; orientação profissional; criação de estratégias de aprendizagem; Avaliar os processos de maturação cognoscitiva, psicomotora, linguística e grafoperceptiva da criança; Organizar reuniões com equipes de trabalho; Planejar ações de operacionalização; demonstrar competências pessoais; comunicar-se;entre outras.

A intervenção Psicopedagógica em Saúde busca promover o autoconhecimento, a autonomia de cada sujeito para sua aprendizagem e desenvolvimento inclusive de saúde, investigando as condições individuais numa dimensão particularizada de possibilidades e importância.

Atua principalmente de forma terapêutica e preventiva, em conjunto com profissionais da Saúde, como psicólogos, fonoaudiólogos e neurologistas.

Essas atuações ocorrerão no âmbito clínico em consultórios disponíveis na Secretaria municipal de Saúde, especificamente integrando a equipe do CRESCER (Centro de referência da saúde da criança e do



**ANEXO III**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

adolescente) que é um serviço ambulatorial em saúde mental de retaguarda para as equipes de atenção básica voltado para atendimento de crianças e adolescentes que apresentam quadros clínicos psicossociais moderados e Transtornos da infância e adolescência, entre eles TEA e TDHA.

**TÉCNICO AGROPECUÁRIA**

Organizar e executar os trabalhos relativos a programas e projetos de viveiros ou de culturas externas, determinados pela Prefeitura, para promover a aplicação de novas técnicas de tratamento e cultivos gerais; orientar os trabalhos executados nos viveiros, em áreas verdes do Município, a população e os participantes de projetos, visitando a área a ser cultivada e recolhendo amostras do solo, instruindo-os sobre técnicas adequadas de desmatamento, balizamento, coveamento, preparo e transplante de mudas, sombreamento, poda de formação e raleamento de sombra, acompanhando o desenvolvimento do plantio, verificando os aspectos fitossanitários, fazendo recomendações para sua melhoria ou colhendo materiais e informações para estudos que possibilitem recomendações mais adequadas; auxiliar na identificação de pragas ou doenças que afetam os plantios em viveiros, áreas verdes e cultivos externos do interesse da Prefeitura Municipal, para fornecer subsídios que facilitem a escolha de meios de combate ou prevenção das mesmas; orientar sobre a aplicação de fertilizantes e corretivos de solos nos viveiros ou em outras áreas, indicando a qualidade e a quantidade apropriadas a cada caso, instruindo quanto à técnica de aplicação, esclarecendo dúvidas e fazendo demonstrações práticas para sua correta utilização; proceder à coleta de amostras de solo, sempre que necessário, e enviá-las para análise; orientar o balizamento de áreas destinadas a implantação de mudas ou cultivos, medindo, fixando piquetes e observando a distância recomendada para cada tipo de cultura; orientar a preparação de mudas, fornecendo sementes e recipientes apropriados, instruindo sobre a construção de ripados, escolha da terra e de insumos, acompanhando o crescimento das mesmas, verificando o aparecimento de pragas e doenças; promover reuniões e contatos com a população do Município, motivando-a para a adoção de práticas hortifrutigranjeiras, recomendando técnicas adequadas, ressaltando as vantagens de sua utilização, reportando-se a resultados obtidos em outros locais, a fim de criar condições para a introdução de práticas de cultivo, visando o melhor aproveitamento do solo; orientar produtores quanto à formação de capineiras, pastagens e outras forrageiras destinadas à alimentação animal; orientar produtores quanto à combinação de alimentos, propondo fórmulas adequadas a cada tipo de criação animal; orientar produtores quanto às condições ideais de armazenamento e/ou estocagem de produtos agropecuários, levando em consideração a localização e os aspectos físicos de galpões, salas ou depósitos, para garantir a qualidade dos mesmos, bem como evitar perdas; executar experimentos agrícolas em viveiros ou em outras áreas do Município, registrando dados relativos ao desenvolvimento do experimento, coletando materiais abióticos, bióticos e outros, para fins de estudo; orientar produtores quanto a práticas conservacionistas do solo, para evitar a degradação e exaustão dos recursos naturais do mesmo; inventariar dados sobre espaços agrícolas e agricultáveis do Município, de forma a melhor aproveitá-los, aumentando assim sua produtividade; orientar alunos em práticas agrícolas, acompanhando a execução de projetos específicos, esclarecendo dúvidas, oferecendo sugestões e concluindo sobre sua validade; coletar, classificar e catalogar sementes e frutos colhidos em áreas experimentais e no campo, medindo diâmetro, comprimento e espessura, pesando-os e cortando-os, anotando os dados em formulários próprios para subsidiar posterior análise e comparação de produtividade; supervisionar os trabalhos realizados pelos auxiliares, distribuindo tarefas, orientando quanto a correta utilização de ferramentas e equipamentos, verificando as condições de conservação e limpeza de viveiros, galpões e outras instalações; participar da realização de eventos agropecuários realizados no Município, bem como atuar como instrutor em atividades educacionais junto às escolas municipais e à população em geral; zelar pelo sigilo de estudos experimentais desenvolvidos em áreas pertencentes ao Município; requisitar, sempre que necessário, os serviços de manutenção de equipamentos ou ferramentas, bem como a aquisição de materiais utilizados na execução dos serviços; executar outras atribuições afins.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM e TÉCNICO DE ENFERMAGEM PSF**

Prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes; controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica; orientar à população em assuntos de sua competência; preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; auxiliar na coleta e análise de dados socio sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros); participar de campanhas de vacinação; controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar

**ANEXO III**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

ressuprimento; supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; executar outras atribuições afins.

**TÉCNICO DE RADIOLOGIA**

Selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo médico, e colocá-los no chassi; posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas; zelar pela segurança da saúde dos pacientes que serão radiografados, instruindo-os quanto aos procedimentos que devem ser executados durante a operação do equipamento de raios x, bem como tomar providências cabíveis à proteção dos mesmos; operar equipamentos de raios X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada; encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme; operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas; encaminhar a radiografia já revelada ao médico responsável pela emissão de diagnóstico, efetuando as anotações e registros necessários; controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário; utilizar equipamentos e vestimentas de proteção contra os efeitos dos raios x, para segurança da sua saúde; registrar entrada e saída de RX, anotando em formulário próprio para controle do material; receber, conferir, registrar e armazenar material de consumo; preencher fichas, formulários e mapas, conferindo às informações e os documentos necessários; elaborar quadros, tabelas estatísticas, bem como relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade; zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; executar outras atribuições afins.

**TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

Efetuar inspeções em locais, instalações e equipamentos nas diversas unidades da organização, determinando fatores e riscos de acidentes, estabelecendo normas e dispositivos de segurança, visando à prevenção e à minimização de acidentes e fatores inseguros; Estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo modificações nos equipamentos e instalações, verificando sua observância para prevenir acidentes; Inspeccionar postos de combate a incêndios, examinando mangueiras, hidrantes, extintores e outros equipamentos de proteção, a fim de certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamentos e sugerir medidas corretivas e preventivas; Elaborar relatórios com base nas inspeções, comunicando os resultados das mesmas, propondo aquisição, reparação e remanejamento de equipamentos, visando verificar a total observância dos padrões estabelecidos pelas normas técnicas de segurança do trabalho; Efetuar o desenvolvimento da mentalidade prevencionista dos servidores da organização, instruindo os mesmos quanto às normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, por meio de palestras, a fim de que possam agir acertadamente em casos de emergência; Coordenar a publicação de matérias sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos sobre prevenção de acidentes, para garantir da integridade do pessoal; Participar de reuniões sobre segurança do trabalho, fornecendo informações sobre o assunto e apresentando sugestões para aperfeiçoar o sistema existente. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

**ZELADOR**

Fiscalizar o cumprimento do horário de entrada e de saída dos alunos, bem como os horários destinados ao recreio e a outras atividades; Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências da unidade, procurando identificá-las, para vedar a entrada de pessoas suspeitas, ou encaminhar as demais ao destino solicitado; Fiscalizar a entrada e a saída dos alunos, verificando se há autorização para a retirada da criança ou se a mesma pode sair da unidade escolar desacompanhada; Receber correspondências e encomendas, bem como entregá-las ao destinatário; Zelar pela higiene das dependências e instalações da unidade, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração dos resíduos; Inspeccionar corredores, pátios, áreas e instalações da unidade, verificando as necessidades de limpeza, reparos, manutenção da parte elétrica e hidráulica, para solicitar os serviços necessários; Executar ou providenciar serviços de manutenção geral, trocando lâmpadas e fusíveis, efetuando pequenos reparos e requisitando pessoas habilitadas para os reparos de bombas, caixas-d'água, torneiras e outros, para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações; Prestar orientações simples aos alunos da unidade escolar onde estiver lotado quanto a práticas agrícolas; Auxiliar na organização e realização de festas previstas no calendário escolar; Zelar pelo material, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda; Executar outras atribuições afins.

Várzea da Palma – MG, 26 de dezembro de 2023

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA PALMA– MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2023**  
**ANEXO IV**  
**PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA E PROVAS DISCURSIVAS**

**CARGOS**

- **Ajudante de Serviço Público**
- **Auxiliar De Serviços Gerais**
- **Carpinteiro**
- **Motorista De Ambulância**
- **Motorista De Ônibus**
- **Oficial De Manutenção E Reparos**
- **Oficial De Oficina Mecânica**
- **Zelador**

PROVAS: Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais. Ensino Fundamental Incompleto.

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Habilidades exigidas: Compreensão e Expressão Escritas. O candidato deverá demonstrar as habilidades de ler e entender mensagens simples. Essas mensagens podem ser de vários tipos, como, por exemplo: fábula, texto bíblico, texto jornalístico, correspondência, anúncios, rótulos, horóscopo, bula, receita, quadrinhos. Dadas algumas mensagens escritas, o candidato deverá distinguir as que apresentam problemas de comunicação das que atendam aos objetivos propostos.

**MATEMÁTICA**

Números naturais e contagem: Comparação. Números e quantidades. Algarismos. Escrita dos números. Números pares e números ímpares. Sucessores e antecessores. Adição e subtração. Problemas de contagem e operação. Medidas: de comprimento, de tempo. Formas Geométricas: triângulos, retângulos e círculos.

**CONHECIMENTOS GERAIS**

Atualidades; Noções de História e Geografia de Minas Gerais e do Brasil; Cultura e sociedade brasileira; Meio Ambiente.

**CARGOS**

- **Agente Sanitário**
- **Atendente Ao Público**
- **Auxiliar de Secretaria Escolar**
- **Oficial Administrativo**

PROVAS: Língua Portuguesa, Matemática, Noções de Informática. Ensino Médio Completo.

**LÍNGUA PORTUGUESA**

A prova constará de questões de interpretação de texto(s) de natureza diversa: descritivo, narrativo, dissertativo, e de diferentes gêneros como, por exemplo, poema, texto jornalístico, propaganda, charge, tirinha, etc. Nessas questões, além dos conhecimentos linguísticos gerais e específicos relativos à leitura e interpretação de um texto, tais como: apreensão da ideia central ou do objetivo do texto, identificação/análise de informações e/ou ideias expressas ou subentendidas, da estrutura ou organização do texto, da articulação das palavras, frases e parágrafos (coesão) e das ideias (coerência), das relações intertextuais, ilustrações ou gráficos, recursos sintáticos e semânticos, do efeito de sentido de palavras, expressões, ilustrações, também poderão ser cobrados os seguintes conteúdos gramaticais, no nível correspondente à 8ª série: divisão silábica, grafia de palavras, acentuação gráfica, concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; crase; pontuação; classes gramaticais (reconhecimento e flexões); estrutura e formação de palavras; sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA PALMA– MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2023**  
**ANEXO IV**  
**PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA E PROVAS DISCURSIVAS**

### **MATEMÁTICA**

Números: números primos, algoritmo da divisão. Sistemas de numeração. Critérios de divisibilidade. Máximo divisor comum (entre números inteiros). Mínimo múltiplo comum (entre números inteiros). 2. Conjuntos Numéricos: operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação nos conjuntos numéricos. Propriedades dessas operações. Médias (aritmética e ponderada). Módulo e suas propriedades. Desigualdades, Intervalos. Sistemas de medidas. 3. Proporcionalidade: razões e proporções: propriedades. Regra de três simples e composta. Regra de sociedade. Porcentagem. Juros simples e compostos. Descontos simples e compostos. 4. Funções: gráficos de funções: definição e representação. 5. Função afim: definição, valor numérico, gráfico, raízes, estudo dos sinais, gráficos. Equações e inequações do 1.º grau. Sistema de equações do 1.º grau. 6. Função quadrática: definição, valor numérico, gráfico, raízes, estudo dos sinais, gráficos. Equações e inequações do 2.º grau. Equações biquadradas. 7. Expressões algébricas. Polinômios, algoritmos de divisão, produtos notáveis e fatoração. 8. Geometria Plana: curvas. Ângulos. Triângulos e quadriláteros. Igualdade e semelhança de triângulos. Relações métricas no triângulo retângulo. Trigonometria no triângulo retângulo e relações trigonométricas. Círculos e discos. Polígonos regulares e relações métricas. Feixes de retas. Áreas e perímetros. 9. Estatística básica: conceitos, coleta de dados, amostra. Gráficos e tabelas: interpretação. Distribuição de frequência. Médias, moda e mediana. 10. Probabilidades: espaço amostral. Experimentos aleatórios.

### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

1. Sistemas operacionais de computadores (Windows e Linux): conceitos, características, ferramentas, configurações, acessórios e procedimentos. 2. Aplicativos de escritório (Microsoft Office e Libre Office): editor de texto, planilhas, apresentação de slides. 3. Internet (protocolos, computação em nuvem, equipamentos de conexão, intranet, extranet) e navegadores de internet. 4. Utilização e ferramentas de correio eletrônico (e-mail) e redes sociais. 5. Segurança e proteção de computador: conceitos, princípios básicos, ameaças, antivírus, vírus, firewall.

### **CARGOS**

- **Fiscal De Obras E Postura**
- **Fiscal De Tributos**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

A prova constará de questões de interpretação de texto(s) de natureza diversa: descritivo, narrativo, dissertativo, e de diferentes gêneros como, por exemplo, poema, texto jornalístico, propaganda, charge, tirinha, etc. Nessas questões, além dos conhecimentos linguísticos gerais e específicos relativos à leitura e interpretação de um texto, tais como: apreensão da ideia central ou do objetivo do texto, identificação/análise de informações e/ou ideias expressas ou subentendidas, da estrutura ou organização do texto, da articulação das palavras, frases e parágrafos (coesão) e das ideias (coerência), das relações intertextuais, ilustrações ou gráficos, recursos sintáticos e semânticos, do efeito de sentido de palavras, expressões, ilustrações, também poderão ser cobrados os seguintes conteúdos gramaticais, no nível correspondente à 8ª série: divisão silábica, grafia de palavras, acentuação gráfica, concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; crase; pontuação; classes gramaticais (reconhecimento e flexões); estrutura e formação de palavras; sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem.

### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

1. Sistemas operacionais de computadores (Windows e Linux): conceitos, características, ferramentas, configurações, acessórios e procedimentos. 2. Aplicativos de escritório (Microsoft Office e Libre Office): editor de texto, planilhas, apresentação de slides. 3. Internet (protocolos, computação em nuvem, equipamentos de conexão, intranet, extranet) e navegadores de internet. 4. Utilização e ferramentas de correio eletrônico (e-mail) e redes sociais. 5. Segurança e proteção de computador: conceitos, princípios básicos, ameaças, antivírus, vírus, firewall.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA PALMA– MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2023**  
**ANEXO IV**  
**PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA E PROVAS DISCURSIVAS**

**FISCAL DE OBRAS E POSTURA**

Noções de Arquitetura e Meio Ambiente – Planejamento. Licença e Aprovação de projetos. Conclusão de projetos aprovados – Recebimento das obras. Habite-se. Condições Gerais das Edificações – Áreas. Elementos básicos de projeto – Plantas. Cortes. Fachadas. Desenho topográfico. Projeto de Reforma e Modificação. Elementos de construção – Fundações. Paredes. Coberturas. Revestimentos. Estruturas. Noções Básicas dos Materiais de Construção – Argamassas. Materiais cerâmicos. Materiais betuminosos. Concreto simples. Madeira. Aço. Execução de obras - Armação. Concretagem. Ferramentas. Metragem. Cálculos simples de áreas e volumes. Instalações Elétricas Prediais. Instalações Hidráulicas Prediais – Instalações de água potável. Instalações de esgotos sanitários. Instalações de águas pluviais. Serviços públicos – Redes de abastecimento de água. Redes de esgoto. Redes de águas pluviais. Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos e notas fiscais. Zelo pelo patrimônio público.

**FISCAL DE TRIBUTOS**

Noções básicas do Código Tributário Nacional e suas alterações. Noções básicas de escrituração dos documentos fiscais, dos documentos em espécie, da falsidade e inidoneidade documentais. Noções Básicas de Direito Tributário: Normas gerais de direito tributário: conceito, espécies de normas tributárias, vigência, aplicação, interpretação, integração. Princípios constitucionais tributários. Tributos: conceito, natureza jurídica, classificação e espécies de tributos. Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos.

**CARGOS**

- Técnico Agropecuária
- Técnico em Enfermagem
- Técnico em Enfermagem PSF (Buritis das Mulatas)
- Técnico em Enfermagem PSF Barra do Guaicuí
- Técnico Higiene Dental PSF Barra do Guaicuí
- Técnico em Radiologia
- Técnico em Segurança do Trabalho
- Auxiliar de Enfermagem

PROVAS: Língua Portuguesa, Noções de Informática e Conhecimentos Específicos

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura, compreensão e interpretação de textos de natureza diversa: descritivo, narrativo, dissertativo, e de diferentes gêneros, como, por exemplo, crônica, notícia, reportagem, editorial, artigo de opinião, texto argumentativo, informativo, normativo, charge, propaganda, ensaio, etc. As questões de texto verificarão as seguintes habilidades: identificar informações no texto; relacionar uma informação do texto com outras informações oferecidas no próprio texto ou em outro texto; relacionar uma informação do texto com outras informações pressupostas pelo contexto; analisar a pertinência de uma informação do texto em função da estratégia argumentativa do autor; depreender de uma afirmação explícita outra afirmação implícita; identificar a ideia central de um texto; estabelecer relações entre ideia principal e ideias secundárias; inferir o sentido de uma palavra ou expressão, considerando: o contexto e/ou universo temático e/ou a estrutura morfológica da palavra (radical, afixos e flexões); relacionar, na análise e compreensão do texto, informações verbais com informações de ilustrações ou fatos e/ou gráficos ou tabelas e/ou esquemas; relacionar informações constantes do texto com conhecimentos prévios, identificando situações de ambiguidade ou de ironia, opiniões, valores implícitos e pressuposições. Habilidade de produção textual. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. As questões de gramática serão baseadas em texto(s) e abordarão os seguintes conteúdos: Fonética: acento tônico, sílaba, sílaba tônica; ortoépia e prosódia. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; correção ortográfica. Morfologia: estrutura dos vocábulos: elementos mórficos; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. Sintaxe: teoria geral da frase e

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA PALMA– MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2023**  
**ANEXO IV**  
**PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA E PROVAS DISCURSIVAS**

sua análise: frase, oração, período, funções sintáticas; concordância verbal e nominal; regência nominal e verbal, crase; colocação de pronomes: próclise, mesóclise, ênclise (em relação a um ou a mais de um verbo). Semântica: antônimos, sinônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

1.Sistemas operacionais de computadores (Windows e Linux): conceitos, características, ferramentas, configurações, acessórios e procedimentos.2.Aplicativos de escritório (Microsoft Office e Libre Office): editor de texto, planilhas, apresentação de slides. 3.Internet (protocolos, computação em nuvem, equipamentos de conexão, intranet, extranet) e navegadores de internet. 4.Utilização e ferramentas de correio eletrônico (e-mail) e redes sociais. 5.Segurança e proteção de computador: conceitos, princípios básicos, ameaças, antivírus, vírus, firewall.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **TÉCNICO AGROPECUÁRIA**

Solos: preparo e conservação do solo, correção e adubação do solo, amostragem de solo. Interpretação de análises de solos. Fundamentos de irrigação e drenagem. Conservação do solo: erosão (efeitos nocivos e controle). Demarcação de curvas de nível. Conhecimentos gerais do cultivo de plantas anuais, semi-perenes e perenes. Sementeiros e viveiros: técnicas de construção de canteiros, produção de mudas, produção de mudas em copinhos de papel e bolsas plásticas. Noções de fitossanidade (manejo de pragas, doenças e plantas daninhas). Uso correto de defensivos agrícolas. Mecanização agrícola. Avicultura, suinocultura e bovinocultura de corte e de leite. Propagação de plantas.

#### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM / TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF (BURITIS DAS MULATAS) / TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF BARRA DO GUAICUÍ**

Assistência de Enfermagem ao paciente crítico adulto e pediátrico. Organização e limpeza da Unidade do paciente. Limpeza e desinfecção de materiais equipamentos. Registros de enfermagem. Cuidados de enfermagem na instalação e/ou manutenção de: monitorização não invasiva, drenos, catéteres e sondas vesical, nasogástrica ou nasoentérica, acesso venoso periférico e central, oxigenioterapia, oximetria de pulso. Cuidados com o paciente com fixador externo. Hidratação e dietas por via oral ou por sonda. Cuidados com o paciente crítico em ventilação mecânica. Controle de eliminações e ingesta. Cuidados na administração de medicamentos e soluções vasoativas, trombolíticas, analgesia, sedação e antibioticoterapia. Cálculos de medicamentos e gotejamento de soro. Medidas de higiene e conforto. Prevenção e Controle de infecção hospitalar. 2. Assistência de enfermagem aos pacientes clínicos: com insuficiência respiratória, dor pré-cordial, arritmias cardíacas, síncope, crise convulsiva, crise hipertensiva, hipertermia, dor abdominal, hemoptise, hematemese, hiperglicemia, hipoglicemia, distúrbios hidroeletrólíticos, hemiplegia, hemiparesia. Assistência de enfermagem na emergência pediátrica clínica. Emergências Psiquiátricas. Emergências Obstétricas. Acidentes com animais peçonhentos. Intoxicações agudas, intoxicações por álcool e drogas. Doenças Transmissíveis de notificação compulsória tais como: meningite, tuberculose, varicela, sarampo, rubéola, leptospirose e dengue - identificação e cuidados de enfermagem. A mulher e a saúde ginecológica: controle e prevenção do câncer de mama e cérvico-uterino, prevenção e controle de DST / AIDS. Atuação da Enfermagem nas ações educativas de Planejamento Familiar. Assistência de Enfermagem no Pré-natal, Parto, Puerpério. Programa nacional de imunização. Sistema Único de Saúde – SUS: princípios, diretrizes.

#### **TÉCNICO HIGIENE DENTAL PSF BARRA DO GUAICUÍ**

Formas anatômicas de dentes, posições na boca, e suas relações recíprocas; Dentições, arcos dentais e maxilas; Etiologia da cárie e cronologia da erupção dentária; Aplicação de métodos de prevenção das doenças bucais, identificando as substâncias utilizadas. Princípios ergonômicos e da segurança do trabalho; Equipamentos, materiais e instrumental utilizados em uma unidade odontológica; Identificação de estruturas dentais através de radiografias bucais e extra-orais; Ações de atenção e promoção de saúde bucal; Montagem de bandejas para atendimento odontológico: exame clínico, dentística, endodontia, cirurgia, prótese (moldagem), periodontia, flúor na odontologia; Legislação do SUS. Radiologia odontológica: tomadas radiográficas intraoral e extraoral; Radiologia odontológica: processamento de radiografias; Radiologia odontológica: segurança e proteção contra radiação. Processamento de instrumentais: esterilização.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA PALMA– MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2023**  
**ANEXO IV**  
**PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA E PROVAS DISCURSIVAS**

**TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

1. Anatomia geral, sistêmica, esquelética e artrologia. 2. Terminologia radiológica. 2.1 Planos, cortes e linhas corporais. 2.2 Posicionamento e posições do corpo humano de forma geral. 2.3 Posições específicas do corpo humano. 2.4 Princípios do posicionamento radiológico. 3. Física e produção das radiações ionizantes (Raios X). 3.1 O espectro dos raios X. 3.2 Fatores que modificam o espectro dos raios X. 3.3 A produção de raios X. 3.4 O tubo de raios X e seus componentes estruturais. 4. Princípios básicos da formação da imagem radiológica. 5. Proteção radiológica. 6. Dosimetria. 7. Meios antidifusores das radiações ionizantes (raios X). 7.1 Diafragma, grade, cone, filtro e cilindro. 8. Técnica radiológica. 8.1 Kvp (Kilovoltagem), Ma (Miliamperagem), T (Tempo), D (Distância). 8.2 Componentes e tipos de chassis e Ecrans. 8.3 O filme radiológico. 8.4 Fatores de controle de qualidade da imagem radiológica. 8.5 Telas intensificadoras e fluorescentes. 8.6 Exposição do paciente. 8.7 Métodos e componentes do processamento manual e automático do filme radiológico. 9. Anatomia radiológica humana e rotina para exames radiológicos do(a): 9.1 Crânio e face. 9.2 Coluna vertebral. 9.3 Membros superiores. 9.4 Membros inferiores. 9.5 Tórax (Pulmões) e Caixa torácica (componentes ósseos e articulares). 9.6 Pelve e articulações. 9.7 Abdome. 9.8 Sistema gastrointestinal. 9.9 Vesícula biliar e ductos hepáticos. 9.10 Sistema urinário. 9.11 Orto-radiografia, artrografia e mielografia. 10. Exames no traumatizado e radiografias em aparelhos portáteis. 11. Radiologia pediátrica. 12. Exames radiológicos contrastados. 12.1 Meios de contraste. 12.2 Técnicas básicas e especiais do exame contrastado. 12.3 Precauções, procedimentos e segurança do paciente no emprego de contrastes. 12.4 Contra-indicações e procedimentos genéricos. 13. Mamografia – Princípio de funcionamento dos equipamentos, seus componentes principais e posicionamento básicos para a realização de exames. 14. Tomografia computadorizada - Princípio de funcionamento e seus componentes básicos. 15. Ressonância magnética – Princípio de funcionamento e seus componentes básicos. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde.

**TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

Estatística aplicada ao controle de acidentes – Cadastro de acidentes. Equipamentos de Proteção Individual. Riscos profissionais – Acidentes de trabalho. Organização e administração dos setores de segurança do trabalho. Ergonomia. Insalubridade e periculosidade. Higiene do trabalho. PGR. PPP.

**AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

Técnicas Fundamentais em Enfermagem: evolução do paciente, sinais vitais, peso, altura, mobilização, higiene corporal, administração e preparo de medicamentos; orientações pertinentes ao autocuidado, auxílio em coleta de materiais para exames. Saúde Pública: vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e do trabalhador; imunizações, programas de atenção à saúde do adulto, mulher, criança e adolescente; conhecer doenças infecto parasitárias e demais patologias atendidas na rede básica; Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas (hipertensão arterial, diabetes mellitus, asma, bronquite, pneumonia entre outros).

**CARGOS**

- Advogado CREAS
- Assistente Social
- Cirurgião Dentista De Família E Comunidade
- Cirurgião Dentista
- Educador Físico
- Enfermeiro
- Engenheiro Civil
- Engenheiro De Segurança Do Trabalho
- Fiscal De Meio Ambiente
- Fisioterapeuta
- Médico De Família E Comunidade
- Médico Pediatra
- Médico Veterinário
- Professor I

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA PALMA– MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2023**  
**ANEXO IV**  
**PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA E PROVAS DISCURSIVAS**

- **Professor II**
- **Professor III MATEMÁTICA**
- **Psicólogo**
- **Psicopedagogo**

PROVAS: Língua Portuguesa, Noções de Informática e Conhecimentos Específicos

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura, compreensão e interpretação de textos de natureza diversa: descritivo, narrativo, dissertativo, e de diferentes gêneros, como, por exemplo, crônica, notícia, reportagem, editorial, artigo de opinião, texto argumentativo, informativo, normativo, charge, propaganda, ensaio, etc. As questões de texto verificarão as seguintes habilidades: identificar informações no texto; relacionar uma informação do texto com outras informações oferecidas no próprio texto ou em outro texto; relacionar uma informação do texto com outras informações pressupostas pelo contexto; analisar a pertinência de uma informação do texto em função da estratégia argumentativa do autor; depreender de uma afirmação explícita outra afirmação implícita; identificar a ideia central de um texto; estabelecer relações entre ideia principal e ideias secundárias; inferir o sentido de uma palavra ou expressão, considerando: o contexto e/ou universo temático e/ou a estrutura morfológica da palavra (radical, afixos e flexões); relacionar, na análise e compreensão do texto, informações verbais com informações de ilustrações ou fatos e/ou gráficos ou tabelas e/ou esquemas; relacionar informações constantes do texto com conhecimentos prévios, identificando situações de ambiguidade ou de ironia, opiniões, valores implícitos e pressuposições. Habilidade de produção textual. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. As questões de gramática serão baseadas em texto(s) e abordarão os seguintes conteúdos: Fonética: acento tônico, sílaba, sílaba tônica; ortoépia e prosódia. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; correção ortográfica. Morfologia: estrutura dos vocábulos: elementos mórficos; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. Sintaxe: teoria geral da frase e sua análise: frase, oração, período, funções sintáticas; concordância verbal e nominal; regência nominal e verbal, crase; colocação de pronomes: próclise, mesóclise, ênclise (em relação a um ou a mais de um verbo). Semântica: antônimos, sinônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

1.Sistemas operacionais de computadores (Windows e Linux): conceitos, características, ferramentas, configurações, acessórios e procedimentos.2.Aplicativos de escritório (Microsoft Office e Libre Office): editor de texto, planilhas, apresentação de slides. 3.Internet (protocolos, computação em nuvem, equipamentos de conexão, intranet, extranet) e navegadores de internet. 4.Utilização e ferramentas de correio eletrônico (e-mail) e redes sociais. 5.Segurança e proteção de computador: conceitos, princípios básicos, ameaças, antivírus, vírus, firewall.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **ADVOGADO CREAS**

**DIREITO CONSTITUCIONAL** – A Constituição da República Federativa, de 5 de outubro de 1988. Princípios fundamentais: fundamentos e objetivos da República Federativa do Brasil e princípios norteadores das relações internacionais. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos sociais; Nacionalidade; Direitos políticos; dos partidos políticos. Da organização do Estado: Organização política administrativa; A União; Os Estados; O Município; O Distrito Federal e Territórios. Da Administração Pública: Disposições gerais e princípios, servidores públicos civis e militares; Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Da tributação e do orçamento; Do sistema tributário nacional: princípios gerais; Das limitações do poder de tributar, Impostos da União, dos Estados e do Distrito Federal e dos Municípios; Da repartição das receitas tributárias; Das finanças públicas. **DIREITO ADMINISTRATIVO** – Administração Pública: Características; Modo de atuação; Regime Jurídico; Poderes e deveres do Administrador Público; Uso e o abuso do poder. Princípios básicos da administração. Personalidade jurídica do Estado: Órgão e agentes públicos; Competência. Poderes Administrativos: Poder vinculado; Poder discricionário; Poder hierárquico; Poder disciplinar; Poder regulamentar; Poder de polícia. Atos Administrativos: Conceito e requisitos; Atributos; Classificação; Espécies; Anulação e revogação. Organização Administrativa: Administração direta e indireta; Centralização e descentralização. Licitações. Contratos Administrativos. Domínio público: Conceito e classificação dos bens



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA PALMA– MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2023**  
**ANEXO IV**  
**PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA E PROVAS DISCURSIVAS**

públicos; Administração, utilização e alienação de bens públicos; imprescritibilidade; impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; Aquisição de bens pela administração pública; Responsabilidade civil da administração pública. Controle da administração, Tipos e formas de controle, responsabilidade fiscal, controle administrativo, controle legislativo e judiciário. Lei 14.133, de 2021. Tratamento de Dados pelo Poder Público e Sanções administrativas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018). Registros Públicos (Lei nº 6.015/1973). DIREITO CIVIL – Das pessoas jurídicas. Dos bens públicos. Dos fatores Jurídicos: do ato Jurídico; do negócio Jurídico; modalidades do ato e negócio Jurídico; do erro; do dolo; da coação; da lesão; da simulação; da fraude contra credores. Da prescrição; Da decadência. Obrigações: Fontes das obrigações; Elementos da obrigação; Efeitos da obrigação; Obrigações e suas classificações: obrigação de dar, fazer e não fazer; obrigações divisíveis e indivisíveis; obrigações alternativas, obrigações objetivamente múltiplas; obrigações subjetivamente múltiplas; obrigações solidárias. Do adimplemento e extinção das obrigações. Do inadimplemento das obrigações. Das várias espécies de contratos. Da responsabilidade civil. Da posse em geral, classificação, aquisição, perda, efeitos da posse, interditos possessórios. Da propriedade: aquisição e perda da propriedade móvel e imóvel. Dos direitos de vizinhança. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003). DIREITO PROCESSUAL CIVIL – Código de Processo Civil. Parte Geral: Das normas processuais civis; da função jurisdicional; dos sujeitos do processo; dos atos processuais; da tutela provisória; da formação, da suspensão e da extinção do processo. Parte Especial: do processo de conhecimento e do cumprimento de sentença; do processo de execução; dos processos nos tribunais e dos meios de impugnação das decisões judiciais. DIREITO PENAL: Dos crimes contra a administração pública.

#### **ASSISTENTE SOCIAL**

Questão social. Análise e fundamentação das relações sociais no âmbito das Instituições. Instituição e as Organizações sociais. Relações de produção, reprodução e o trabalho dos/as assistentes sociais. As Políticas Sociais: relação Estado/Sociedade. Desigualdades socioeconômicas, contexto atual e o neoliberalismo. Direitos sociais, legislações e mecanismos de acesso – interfaces com segmentos específicos – infância, adolescências, juventudes, famílias, idosos, mulheres, pessoas com deficiências, trabalhadores/as. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família. Metodologias de trabalho com famílias. Sistemas de proteção social e a Seguridade Social brasileira. Políticas da Assistência Social Brasileira. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Políticas de Saúde Brasileira. Sistema Único de Saúde (SUS) e agências reguladoras. Política Nacional do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Estatuto da Juventude. A defesa de direitos da criança e do adolescente. O trabalho em redes: esfera pública, conselhos de direito. Intersetorialidade e interdisciplinaridade. Gestão Social. Planejamento Social. Metodologias de pesquisa social. Processos de trabalho no Serviço Social. Fundamentos teórico-metodológicos, técnico-operativos e ético-políticos do Serviço Social. Dimensões constitutivas do trabalho profissional. Instrumentalidade no Serviço Social. Níveis, áreas, particularidades e limites de atuação do profissional de Serviço Social. Abordagens grupais e individuais. Serviço Social, classe trabalhadora e os movimentos sociais. Estratégias, táticas, instrumentos e técnicas de intervenção. Ética profissional. Legislação que regulamenta a profissão e balizam o exercício profissional dos/as Assistentes Sociais.

#### **CIRURGIÃO DENTISTA DE FAMÍLIA E COMUNIDADE / CIRURGIÃO DENTISTA**

Promoção de saúde bucal; Saúde da família; Materiais e instrumentais da clínica odontológica; Diagnóstico das doenças bucais: cárie, malformações dentárias, doença periodontal, lesões de mucosa, lesões de tecidos ósseos; Planejamento de tratamento odontológico (anamnese); Prescrição na clínica odontológica; Prevenção das doenças bucais: cárie, doença periodontal, neoplasias, fluoroterapia; Higiene buco-dental; Higienização de prótese dentária; Anestesiologia: indicações, anestésicos e técnicas; Dentística: tratamento invasivo e não invasivo da cárie dentária; Procedimentos periodontais (Raspagem); Cirurgias: exodontias de dentes permanentes e decíduos; Cirurgia: exodontias de terceiros molares; Infecções dentárias; infecções bucais; Infecções extraoral; Endodontia: tratamento endodôntico; Endodontia: tratamento conservador da polpa dentária; Endodontia: urgências e emergências em endodontia; Periodontia: urgências e emergências em Periodontia; Oclusão; Legislação do SUS; Radiologia odontológica: Anatomia radiográfica; Radiologia odontológica: Interpretação radiográfica; Inter-relação odontologia e as demais especialidades; Inter-relação odontologia e as demais áreas da saúde; Profilaxia: remoção da placa bacteriana.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA PALMA– MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2023**  
**ANEXO IV**  
**PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA E PROVAS DISCURSIVAS**

**EDUCADOR FÍSICO**

Fisiologia do Exercício: compreensão das alterações fisiológicas que ocorrem durante as atividades físicas. Aprendizagem e desenvolvimento motor: conceitos básicos envolvidos no planejamento das habilidades motoras a serem trabalhadas. Iniciação esportiva: metodologia de ensino. Jogos, lutas e brincadeiras. Atividades rítmicas e expressivas.

**ENFERMEIRO**

Fundamentos da prática de Enfermagem: bases teóricas do cuidado de enfermagem; sinais vitais; avaliação de saúde e exame físico; sistematização da Assistência de Enfermagem; prevenção e controle de infecção; administração de medicamentos e preparo de soluções; integridade da pele e cuidados de feridas; Enfermagem na Atenção Primária em Saúde; conhecimentos e princípios que fundamentam a Estratégia de Saúde da Família; conceitos básicos de epidemiologia; indicadores de saúde; metas de desenvolvimento do milênio; educação em saúde; vigilância em saúde; sistemas de Informação em saúde; doenças e agravos não transmissíveis; doenças transmissíveis; enfermagem em psiquiatria; saúde mental; política nacional de saúde mental; exercício profissional de enfermagem: história da enfermagem, legislação aplicada à enfermagem; ética e bioética; Programa Nacional de Imunização; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; saúde do trabalhador; biossegurança; saúde do adulto; saúde da mulher; saúde do homem; saúde da criança; saúde do adolescente e do jovem; saúde do idoso; práticas integrativas e complementares no Sistema Único de Saúde; pessoas com necessidades especiais; Política Nacional de Humanização; Programa Previne Brasil; Ações de enfermagem na Atenção Básica: Diabetes, Hipertensão Arterial, Prevenção de Câncer de Mama e Cérvico-Uterino.

**ENGENHEIRO CIVIL**

Materiais de Construção: Componentes de alvenaria – tijolos cerâmicos e blocos vazados. Concreto armado – dosagem, amassamento, lançamento e cura. Argamassas para revestimento – chapisco, reboco e emboço. Aço para concreto armado – tipos de aço e classificação. Tecnologia das edificações: estudos preliminares; levantamento topográfico do terreno; anteprojetos e projetos; canteiro de obras; alvenarias de vedação e alvenarias estruturais; formas para concreto armado; sistema de formas de madeira; cobertura das edificações; telhados cerâmicos – suporte e telhas. PLANEJAMENTO DE OBRAS DE CONSTRUÇÃO CIVIL: Engenharia de custos, orçamento, composição de custos unitários, parciais e totais, levantamento de quantidades, especificação de materiais e serviços, contratação de obras e serviços, planejamento de tempo. Abastecimento de água: Demanda e consumo de água. Estimativa de vazões. Aduadoras. Estações elevatórias. Princípios do tratamento de água. Esgotamento sanitário: Sistemas estáticos para a disposição de esgotos. Rede coletora. Princípios do tratamento de esgotos. Drenagem pluvial: Estimativa de contribuições. Galerias e canais. Limpeza pública: Estimativa de contribuições; coleta de resíduos sólidos domiciliares; compostagem; aterro sanitário e controlado. Instalações hidráulico-sanitárias: projeto e dimensionamento de instalações prediais de água fria; projeto e dimensionamento de instalações prediais de esgotos sanitários; projeto e dimensionamento de instalações prediais de águas pluviais; projeto e dimensionamento de instalações prediais de combate a incêndio. Resistência dos materiais: Tensões, deformações, propriedades mecânicas dos materiais, torção, flexão, cisalhamento, linha elástica, flambagem, critérios de resistência. Concreto Armado: Materiais, normas, solicitações normais, flexão normal simples, cisalhamento, controle da fissuração, aderência, lajes maciças e nervuradas, punção, torção, deformações na flexão, pilares. Teoria das Estruturas: Morfologia das estruturas, carregamentos, idealização. Estruturas isostáticas planas e espaciais. Estudo de cabos. Princípio dos Trabalhos Virtuais. Cálculo de deslocamentos em estruturas isostáticas: método da carga unitária. Análise de estruturas estaticamente indeterminadas: método das forças. Análise de estruturas cinematicamente indeterminadas: método dos deslocamentos, processo de Cross. Métodos de energia: teoremas de Castigliano, teoremas de Crotti-Engesser, método de Rayleigh-Ritz. Geotecnia: Mecânica dos solos, fundações, estruturas de contenção. SISTEMA VIÁRIO: noções básicas de projetos de topografia, geométrico e de terraplenagem; Pavimentação de vias: tipos de vias, dimensionamento de pavimentos, tipos de materiais.

**ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

Estatística aplicada ao controle de acidentes – Cadastro de acidentes. Equipamentos de Proteção Individual. Riscos profissionais – Acidentes de trabalho. Organização e administração dos setores de segurança do trabalho. Ergonomia. Insalubridade e periculosidade. Higiene do trabalho. PGR. PPP.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA PALMA– MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2023**  
**ANEXO IV**  
**PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA E PROVAS DISCURSIVAS**

---

**FISCAL DE MEIO AMBIENTE**

Ecologia e ecossistemas brasileiros. Noções de meteorologia e climatologia. Noções de hidrologia. Noções de geologia e solos. Qualidade do ar, poluição atmosférica e controle de emissões. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento dos efluentes. Qualidade do solo e da água subterrânea, gerenciamento de resíduos sólidos. Legislação ambiental. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Avaliação de impactos ambientais. Gestão ambiental. Planejamento ambiental, planejamento territorial, vocação e uso do solo, urbanismo. Meio ambiente e sociedade. Gestão integrada de meio ambiente, saúde e segurança industrial. Noções de saúde pública, epidemiologia e saneamento. Sistemas de abastecimento de água. Qualidade da água. Tratamento de água de abastecimento. Controle de poluição da água. Sistemas de esgotos sanitários. Tratamento de águas residuárias. Resíduos sólidos e limpeza pública. Controle de poluição do ar. Saúde ambiental e repercussões na saúde individual e coletiva. Mapeamento de riscos – ações de saúde, de segurança do trabalho e dos agentes funcionais – campanhas de prevenção de saúde, planejamento, implantação e execução de programa. Epidemiologia. Zoonoses.

**FISIOTERAPEUTA**

Anatomia Humana, Neuroanatomia Humana, Fisiologia Humana, Avaliação do paciente. Medida da função musculoesquelética. Reabilitação cardiopulmonar. Órteses. Próteses. Meios físicos em reabilitação. Eletroterapia e recursos fisioterapêuticos. Cinesioterapia, Cinesiologia. Reabilitação do paciente amputado. Reabilitação do Aparelho Osteoarticular / locomotor. Reabilitação do Politraumatizado. Reabilitação nas Lesões de Partes Moles. Reabilitação na Osteoporose. Reabilitação na Artrite Reumatoide. Reabilitação nas Alterações Posturais e Algias vertebrais. Reabilitação em Hemiplegia. Paralisia cerebral e tratamento de reabilitação. Lesão medular e reabilitação. Reabilitação Neurológica, Tratamento Fisioterápico na Lesão Nervosa Periférica. Abordagem fisioterápica nas distrofias musculares. Abordagem fisioterápica nos distúrbios osteomusculares relacionados com o trabalho e reabilitação. Reabilitação do idoso. Exercício e qualidade de vida. Prevenção das infecções em serviços de reabilitação. Reabilitação nas doenças vasculares (alterações arteriais, do retorno venoso e linfático).

**MÉDICO DE FAMÍLIA E COMUNIDADE / MÉDICO PEDIATRA**

Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia Saúde da Família (ESF). Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF). Política Nacional de Promoção à Saúde. Estratégia do Programa Saúde da Família. Redes de Atenção à Saúde. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: Cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Do Sistema Digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Reumatológicas: osteoartrose, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus, eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcóolica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Infecciosas e Transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilocócicas, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas imunológicas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama intercorrências no ciclo gravídico.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA PALMA– MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2023**  
**ANEXO IV**  
**PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA E PROVAS DISCURSIVAS**

**MÉDICO VETERINÁRIO**

Epidemiologia: Introdução; O método epidemiológico; Epidemiologia descritiva. Epidemiologia analítica. Noções de demografia e estimativas de populações; Componentes ecológicos das doenças transmissíveis; inter-relações agente-hospedeiro-ambiente; Fontes de infecção. Mecanismos de transmissão. O processo epidêmico; Programa de combate às doenças; Modelos de estudos epidemiológicos das zoonoses; Epidemiologia das doenças infecciosas bacterianas: estreptococcias, estafilococcias, mamites, bruceloses, corinebacterioses, tuberculoses, campilobacterioses, salmoneloses, colibaciloses, carbúnculo sintomático, leptospirose, botulismo. Doenças por vírus, clamídias e micoplasmas: introdução; Aspectos imunológicos e desenvolvimento das doenças: raiva, febre aftosa, varíolas, leucose bovina, clamidioses, anaplasmoses, peste suína clássica. Doenças Parasitárias e Micóticas: Introdução; Parasitoses do trato intestinal e outros órgãos abdominais; Dictiocaulose e metastrongilose; Babesioses; Eimerioses; Tricomonosos; Tripanossomíases; Leishmanioses; Toxoplasmoses; Ectoparasitoses; Micoses. Saneamento: A água e sua importância higiênica; Aspectos qualitativos e quantitativos das fontes de abastecimento. Epidemiologia das doenças de veiculação hídrica. Aspectos sanitários da construção de poços rasos. Exame bacteriológico da água. Tratamento da água destinada aos animais domésticos. Solo e sua significação higiênica. Ar e sua significação higiênica. Destino de resíduos orgânicos no meio rural. Desinfetantes e métodos de desinfecção. Controle de roedores. Produção e controle de produtos biológicos: introdução; Vacinas e antígenos usados no Brasil. Planificação em saúde animal: Legislação sanitária. Planificação em saúde animal. Tecnologia de leite e produtos derivados: introdução; Leite, conceito, classificação, composição e propriedades organolépticas. Fatores de variação na composição do leite e derivados. Valor nutritivo do leite. Leites anormais. Tipos de leite de consumo. Produção higiênica do leite. Métodos de conservação e tratamento do leite. Limpeza e desinfecção na indústria de laticínios. Princípios de tecnologia dos produtos derivados do leite. Inspeção de leite e produtos derivados: introdução: Flora normal e contaminante. Utilização de microorganismo na industrialização do leite. Doenças transmissíveis ao homem pelo consumo do leite e derivados. Famílias lactobacteriáceas e enterobacteriáceas: características e propriedades culturais. Leveduras no leite e derivados. Microbiologia e inspeção sanitária do leite de consumo. Microbiologia e inspeção de creme e da manteiga. Microbiologia e inspeção dos queijos. Inspeção de carnes e produtos derivados: introdução: Animais de abate. Objetivos e técnicas de inspeção. Exigências regulamentares nas edificações e instalações de matadouros, frigoríficos e outros. Inspeção ante mortem, processos de matanças, exigências regulamentares. Inspeção post mortem, linha de inspeção e cuidados higiênicos. Parasitoses e infecções dos animais de abate, transmissíveis ao homem pela ingestão de carne. Contaminação microbiana das carnes. Identificação e inspeção das carnes anormais, de conservadores, de produtos gordurosos e conservas enlatadas e embutidos. Tecnologia de carnes e produtos derivados: introdução. Estabelecimentos industriais de carnes e produtos derivados. Edificações, instalações e regulamentação. Abastecimento de água. Matadouro frigorífico: operações básicas. Aproveitamento da carcaça. Processamento da carcaça. Inspeção sanitária de aves, ovos, pescado e mel. Aves: Alterações e regulamentação da inspeção. Ovos e mel: Classificação e inspeção. Pescado: Características. Regulamentação da inspeção. Legislação: Defesa sanitária animal. Fiscalização da indústria, do comércio, da utilização, e transporte de produto de uso veterinário.

**PROFESSOR I / PROFESSOR II / PROFESSOR III MATEMÁTICA**

Conhecimentos Didáticos: O processo de ensino-aprendizagem; Tendências Pedagógicas; Planejamento da prática docente na perspectiva de uma escola crítica; Orientações metodológicas na perspectiva dos Parâmetros Curriculares Nacionais; A relação professor/aluno/conhecimento; A avaliação do processo ensino-aprendizagem; A interdisciplinaridade e o trabalho com projetos no cotidiano das escolas; Saberes necessários à prática educativa na perspectiva da escola inclusiva. BRASIL. MEC – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei n.º 9.394/96; Parâmetros Curriculares Nacionais: 1.ª a 4.ª séries. Brasília: SEF/MEC, 1997. v. 1 a 10. BRASIL. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei n.º 8.069/90. BRASIL. MEC – Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica – Resolução CEB/CNE n.º 02/2001; Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência;

**PSICÓLOGO**

1 - Avaliação psicológica, técnicas e instrumentos de avaliação psicológica em contextos sociais, psicodiagnóstico e elaboração de documentos – Relatórios e laudos periciais psicológicos. 1.1 – Testes psicológicos aprovados pelo

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA PALMA– MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2023**  
**ANEXO IV**  
**PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA E PROVAS DISCURSIVAS**

SATEPSI. 2 – Saúde Mental - Psicopatologias: crises, síndromes e transtornos de personalidade. 4 – Tratamento e prevenção de dependência química. 5 - Resoluções do Conselho Federal de Psicologia a respeito do exercício profissional e Código de Ética Profissional. 6 – Teorias da Personalidade. 7 – Psicologia do Desenvolvimento: Infância, adolescência, idade adulta e velhice. 8 – Psicologia e políticas Públicas (Mediação de Conflitos). 9 – Gestão de pessoas – liderança, motivação, grupos e avaliação de desempenho nas organizações. 10 –O papel do psicólogo em equipe multidisciplinar em diversos contextos: Violência familiar, contexto de risco e proteção social – Violação, abuso e alienação -; Orientação, acompanhamento e readaptação de profissionais. 11 – Principais teóricos das correntes psicológicas: Freud, Lacan, Piaget, Skinner, Winnicott, Vygotsky, Fritz Perls, Foucault, Joel Dor, Silvia Lane. 12 – Estatuto da criança e do adolescente. 13 – Estatuto do idoso. 14 – Psicologia Social e os fenômenos de grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis. 15 – Adoção e acolhimento provisório de crianças e adolescentes. 16 – Grupo social e familiar - história da família, influência da família e da sociedade no rompimento dos laços afetivos. 17 – Desigualdade social, sociedade e processo de exclusão, segregação e invisibilidade social.

**PSICOPEDAGOGO**

Conhecimentos Específicos – Psicopedagogo 1. Desenvolvimento da Psicopedagogia no Brasil: origens, atualidades e perspectivas. 2. Psicopedagogo: função, competências e habilidades para o trabalho na escola com alunos, professores e família num aspecto intra e interdisciplinar. 3. Métodos no processo de ensinar e aprender baseado nos princípios do desenvolvimento humano e da estimulação de potencialidades. 4. Desenvolvimento cognitivo – o aluno como sujeito de seu processo de aprendizagem. Aspectos relacionados ao professor, ao aluno e às práticas pedagógicas. O cotidiano da sala de aula e o universo afetivo e sociocultural da criança. 5. Psicoeducacional – planejamento e execução de compreensão do processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características psicossociais da clientela (professor, aluno, diretor e equipe multiprofissional). 6. Práticas de atendimento psicopedagógico - Aspectos Afetivos, Cognitivos e Sociais Envolvidos no Processo de Ensino-Aprendizagem – construção do conhecimento mediado por afetos e significações sociais. 7. Motivação da aprendizagem – conhecimento e implementação de sistemas motivacionais adequados que incluam a participação direta do professor/aluno e demais integrantes do sistema educacional. 8. Estratégias de aprendizagem – conhecimento sobre o conceito e o desenvolvimento de estratégias de aprendizagem com alunos/ professores/família, de modo a favorecer o processo de aprendizagem. 9. Etiologia dos problemas de aprendizagem - distúrbios relacionados a escrita, leitura, fala, desenvolvimento da psicomotricidade e comorbidades relacionadas a limitações de desenvolvimento da aprendizagem. 10. Orientação psicopedagógica – observação e exploração de aptidões e outros meios, que contribuam para uma melhor integração do indivíduo como ser biopsicossocial. 11. Avaliação educacional – análise dos planos e práticas educacionais, com a sugestão de implementação de metodologias de ensino que favoreçam a aprendizagem e o desenvolvimento. 12. Formas de trabalho psicopedagógicos para solucionar problemas psicoeducacionais – conhecimento sobre processos de aprendizagem, da natureza e causa das diferenças individuais, para ajudar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais. 13. Necessidades especiais na aprendizagem – conhecimento da classificação, características, e orientação de ensino; alternativas de intervenção diagnóstica. 14. Dificuldades de aprendizagem na leitura e na escrita, aspectos neurológicos dos problemas de aprendizagem.

Várzea da Palma – MG, 26 de dezembro de 2023

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA PALMA- MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2023**  
**ANEXO V - ESPECIFICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA/ PROVA DE APTIDÃO FÍSICA**

**PROVA PRÁTICA / PROVA DE APTIDÃO FÍSICA**

**QUADRO I**  
**PROVA DE APTIDÃO FÍSICA - AJUDANTE DE SERVIÇO PÚBLICO**

<b>SEXO</b>	<b>EXERCÍCIO FÍSICO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>TEMPO MÁXIMO</b>
Masculino	Prova de Resistência (corrida)	2.200m	12 minutos
Feminino	Prova de Resistência (corrida)	1.800m	12 minutos

1. A Prova de Resistência consistirá de uma corrida que testará a capacidade aeróbica do candidato. A distância a ser percorrida será de 2.200 metros, para o sexo masculino, e 1.800 metros, para o sexo feminino, ambos em no máximo 12 minutos. A corrida terá início com sinal sonoro e será cronometrada.
2. O candidato aprovado na Prova de Resistência será considerado apto na Prova de Aptidão Física. O candidato reprovado será considerado fisicamente inapto para exercer as atribuições do cargo **e estará eliminado do concurso.**
3. Os Profissionais de Educação Física indicados pela COTEC/FADENOR, responsáveis pela aplicação da prova de Aptidão Física, explicarão e demonstrarão as condições de execução da atividade antes de seu início.
4. O candidato terá apenas uma oportunidade para realizar a Prova de Aptidão Física. Não será concedida segunda oportunidade a nenhum candidato.
5. Não haverá segunda chamada para a Prova de Aptidão Física, salvo em caso de força maior, que impeça a realização das provas pela totalidade dos participantes.
6. **SERÁ ELIMINADO DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA O CANDIDATO QUE:**
  - a) Não apresentar a documentação exigida no subitem 6.5.1 deste Edital.
  - b) Faltar à Prova.
  - c) Não estiver presente no local da Prova, no horário indicado para o início. Não haverá tolerância do horário.
  - d) Comparecer ao local da Prova, mas não a fazer, por qualquer motivo.
  - e) Não completar a Prova, por qualquer motivo, na quantidade e tempo estabelecidos no Quadro I, sendo considerado, portanto, inapto.
  - f) For reprovado na Prova.
  - g) Não estiver adequadamente trajado e calçado, conforme dispõe o subitem 6.5.2 deste Edital.
  - h) Faltar com urbanidade e civilidade, durante a realização da Prova, com outro candidato ou com alguém da equipe de aplicação da Prova.
7. Não haverá pontuação na Prova de Aptidão Física. Após a realização da atividade, conforme os critérios estabelecidos, o candidato será considerado **APTO** ou **INAPTO**.
8. Não será concedido tratamento diferenciado ou privilegiado a nenhum candidato, ainda que este apresente ou alegue estado de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária(s) – gravidez, cólicas menstruais, indisposições, câimbras, luxações, contusões, fraturas, entre outros – ou permanente(s), que impossibilite(m) a realização da Prova ou, ainda, que diminua(m) ou limite(m) a capacidade física dos candidatos.

Várzea da Palma - MG, 26 de dezembro de 2023