



Atualizado conforme Retificação nº 001/2022 de 01/11/2022. Atualizado conforme Retificação nº 002/2022 de 07/11/2022.

EDITAL Nº 001/2022 ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

O Município de Divino, Estado de Minas Gerais, por meio do Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura de inscrições e estabelece as normas relativas à realização de **Concurso Público de Provas Objetivas, Provas Práticas e Prova de Títulos**, de caráter eliminatório e classificatório, para preenchimento de vagas e formação de **cadastro de reserva**, no período de vigência do concurso público, para os cargos constantes no Anexo I, observadas as regras definidas no presente Edital. O Concurso Público será regido de acordo com o que estabelece os incisos I a IV, artigo 37, da Constituição Federal, e regida de acordo com as seguintes legislações municipais: Lei Orgânica Municipal; Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Divino, instituído pela Lei Complementar nº 007, de 02/06/2006, com alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 012, de 19/04/2007 e Lei Complementar nº 017, de 18/10/2007. Lei Complementar nº 29, de 06/03/2014 - Plano de cargos, Carreiras e vencimentos do Executivo Municipal de Divino, e Lei Complementar Municipal n. 30, de 06 de março de 2014, Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Magistério e demais servidores do quadro setorial da educação do executivo municipal de Divino, com alterações introduzidas pela Lei Municipal nº 1.919, de 01 de junho de 2015, Lei nº 1.920, de 01/06/2015, Lei Complementar nº 37, de 10/08/2015; Lei nº 1.941, de 17/06/2016; Lei Complementar nº 43, de 18 de abril de 2018; Lei Complementar nº 45 de 16/05/2018; Lei nº 2.033 de 18/03/2020; Lei Municipal Nº 2053, de 17/06/2021 e Lei Municipal nº 2.096, de 16/03/2022.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A nomenclatura dos cargos, quantitativo de vagas, requisitos e escolaridade exigidos para o cargo, carga horária semanal, vencimentos e conjunto de provas seguem discriminados no ANEXO I do presente Edital.
- 1.2. O concurso público será coordenado pela Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público instituída pelo Prefeito Municipal de Divino/MG, por meio do **Decreto Municipal Nº 174 de 08 de setembro de 2022**, sob assessoria e responsabilidade técnica especializada da empresa Gualimp - Assessoria e Consultoria, observadas as seguintes condições:
 - 1.2.1. A Comissão Especial de Coordenação do Concurso Público deverá providir o acompanhamento gerencial e a fiscalização de todo processo de execução de todas as etapas do concurso público.
 - 1.2.2. Compete ao Prefeito Municipal de Divino/MG, a homologação do resultado final do Concurso, à vista do relatório final apresentado pela Comissão de Concurso, observado as normas deste edital.
- 1.3. O Edital contendo todas as regras do referido Concurso, na íntegra, está publicado nos sites www.gualimp.com.br e <https://divino.mg.gov.br/>, onde poderá ser baixado **GRATUITAMENTE** pela população em geral.
 - 1.3.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público divulgadas até sua homologação, no site www.gualimp.com.br e <https://divino.mg.gov.br/>. A partir da publicação do resultado final do concurso público as publicações serão feitas exclusivamente pelo Município de Divino/MG em seus órgãos oficiais de publicação.
- 1.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Comunicado Público a ser publicado nos sites www.gualimp.com.br e <https://divino.mg.gov.br/>.



- 1.5. A empresa Gualimp - Assessoria e Consultoria, não atende candidatos presencialmente em sua sede, pois tal procedimento poderá ser interpretado como uma vantagem competitiva. Esta decisão tem o intuito de garantir os princípios de legitimidade, legalidade, igualdade, isonomia e isenção que regem os concursos públicos e processos seletivos, assegurando o mesmo tipo de tratamento a todos os envolvidos, em qualquer localidade do país.
- 1.6. Toda e qualquer solicitação de informação ou demanda referente às etapas do processo seletivo deverá ser feita através dos telefones: (28) 3553-1939 ou (28) 99983-4846 de segunda a sexta-feira das 08h às 18 horas ou pelo e-mail: [FORMULÁRIO DE CONTATO](#), disponível na página do concurso público.
- 1.7. É de inteira responsabilidade do candidato seguir estritamente as instruções contidas neste Edital, bem como acompanhar o cronograma de datas e prazos recursais, bem como a publicação de comunicados, retificações e Editais referentes ao andamento deste Concurso Público, divulgados nos meios acima mencionados. Não serão fornecidas informações que já constem expressamente nos Editais publicados.
- 1.8. O **CRONOGRAMA GERAL DO CONCURSO** previsto neste Edital, bem como suas datas e locais de realização, são os constantes no **QUADRO I**, conforme a seguir descrito:

QUADRO I – CRONOGRAMA GERAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAIS
Publicação do Edital de abertura.	04/10/2022	A partir das 16 horas	Site da Gualimp ¹ Site da Prefeitura ¹
Período para impugnação do Edital de abertura.	05/10/2022 a 10/10/2022	0h01min do dia 05/10/2022 às 14 horas do dia 10/10/2022	E-mail da Gualimp ³
PERÍODO DE REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.	07/11/2022 a 21/11/2022	0h01min do dia 07/11/2022 às 23h59min do dia 21/11/2022	Site da Gualimp ¹
Período para emissão da segunda via do boleto bancário.	07/11/2022 a 23/11/2022	0h01min do dia 07/11/2022 às 23h59min do dia 23/11/2022	Site da Gualimp ¹
Período de solicitação de ISENÇÃO DE TAXA de Inscrição no site da organizadora. (item 2.17 do Edital).	07/11/2022 a 09/11/2022	0h01min do dia 07/11/2022 às 23h59min do dia 09/11/2022	Site da Gualimp ¹
Resultado das Solicitações de Isenção de Taxa de Inscrição.	10/11/2022	A partir das 17 horas	Site da Gualimp ¹
Período de Recurso dos Pedidos de Isenção de Taxa de Inscrição.	11/11/2022	0h01min às 23h59min do dia 11/11/2022	Site da Gualimp ¹
Publicação do julgamento dos recursos dos pedidos de isenção de taxa de inscrição e Resultado Final dos pedidos de isenção.	14/11/2022	A partir das 16 horas	Site da Gualimp ¹
Período de solicitação de reserva de vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) e Atendimento Especial para realização das provas. (item 4 e 5 do Edital).	07/11/2022 a 21/11/2022	0h01min do dia 07/11/2022 às 23h59min do dia 21/11/2022	Site da Gualimp ¹
Solicitação de alteração de dados cadastrais. (item 2.11 do Edital).	07/11/2022 a 21/11/2022	0h01min do dia 07/11/2022 às 17h00min do dia 21/11/2022	Site da Gualimp ¹
Data limite para envio (<i>upload</i>) do laudo para concorrer as vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) (item 4 do Edital).	21/11/2022	Até as 23h59min do dia 21/11/2022	Site da Gualimp ¹
Data limite para envio do laudo para solicitação de Atendimento Especial (item 5 do Edital).	21/11/2022	Até as 23h59min do dia 21/11/2022	Site da Gualimp ¹
Data limite para o pagamento do boleto bancário referente à taxa de Inscrição.	23/11/2022	Horários de funcionamentos das instituições bancárias, correspondente ou serviços bancários na internet.	Qualquer instituição bancária, correspondente



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO/MG
Concurso Público nº 001/2022



DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAIS
			bancário ou serviço bancário na internet.
Publicação do Edital de HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.	01/12/2022	A partir das 16 horas	Site da Gualimp ¹
Resultado das Inscrições deferidas para Pessoas com Deficiência (PcD) (item 4 do Edital).	01/12/2022	A partir das 16 horas	Site da Gualimp ¹
Resultado do deferimento das solicitações de ATENDIMENTO ESPECIAL para realização das provas. (item 5 do Edital).	01/12/2022	A partir das 16 horas	Site da Gualimp ¹
Período de Recursos quanto à Homologação das Inscrições. (item 2.7 do Edital).	02/12/2022 a 05/12/2022	0h01min do dia 02/12/2022 às 23h59min do dia 05/12/2022	Site da Gualimp ¹
Período de Recurso às Solicitações de Atendimento Especial.	02/12/2022	0h01min às 23h59min do dia 02/12/2022	Site da Gualimp ¹
Período de Recurso das Inscrições de Pessoas com Deficiência (PcD).	02/12/2022	0h01min às 23h59min do dia 02/12/2022	Site da Gualimp ¹
Publicação do julgamento dos recursos das Solicitações de Atendimento Especial.	06/12/2022	A partir das 16 horas	Site da Gualimp ¹
Publicação do julgamento dos recursos das Inscrições de Pessoas com Deficiência – PcD.	06/12/2022	A partir das 16 horas	Site da Gualimp ¹
Publicação do julgamento dos recursos referente à Homologação das Inscrições.	06/12/2022	A partir das 16 horas	Site da Gualimp ¹
Impressão do COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO das Provas Objetivas de Múltipla Escolha (1ª etapa)	06/01/2023 a 15/01/2023	0h01min do dia 06/01/2023 às 23h59min do dia 15/01/2023	Site da Gualimp ¹
Acerto de dados cadastrais incorretos do COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO (item 6.4 do Edital).	06/01/2023 a 11/01/2023	0h01min do dia 06/01/2023 às 16h00min do dia 11/01/2023	Via e-mail (item 6.4) ³
1ª ETAPA – PROVA OBJETIVA (para todos os cargos, observado o item 8 e 9 deste edital)	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAIS
Aplicação das PROVAS OBJETIVAS de múltipla escolha para todos os cargos.	15/01/2023	08h30min às 11h30min 13h30min às 16h30min (Anexo IV do Edital)	Local no COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO
Divulgação dos Gabaritos Preliminares da Prova Objetiva.	15/01/2023	A partir das 18 horas	Site da Gualimp ¹
Período de Interposição de recursos administrativos quanto aos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas.	16/01/2023 e 17/01/2023	0h01min do dia 16/01/2023 às 23h59min do dia 17/01/2023	Site da Gualimp ¹
Divulgação do Julgamento dos recursos dos Gabaritos Preliminares e divulgação dos Gabaritos Definitivos.	30/01/2023	A partir das 16 horas	Site da Gualimp ¹
Divulgação do RESULTADO PRELIMINAR da Prova Objetiva.	31/01/2023	A partir das 17 horas	Site da Gualimp ¹
Divulgação da imagem do cartão resposta da prova objetiva.	31/01/2023	A partir das 17 horas	Site da Gualimp ¹
Período de Interposição de Recursos Administrativos quanto Resultado Preliminar das Provas Objetivas.	01/02/2023 e 02/02/2023	0h01min do dia 01/02/2023 às 23h59min do dia 02/02/2023	Site da Gualimp ¹
Divulgação do Julgamento dos Recursos do Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	08/02/2023	A partir das 16 horas	Site da Gualimp ¹
Divulgação do RESULTADO FINAL da Prova Objetiva (1ª etapa).	08/02/2023	A partir das 18 horas	Site da Gualimp ¹
2ª ETAPA – PROVAS PRÁTICAS (Para os cargos de Motorista CNH “D” e Operador de Máquinas pesadas)	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAIS
Publicação do Edital de Convocação para as Provas Práticas.	08/02/2023	A partir das 18 horas	Site da Gualimp ¹



DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAIS
APLICAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS.	12/02/2023	Horário previamente divulgado através do Edital de convocação.	Local previamente divulgado através do Edital de convocação.
Publicação do RESULTADO PRELIMINAR da Pontuação da Prova Prática.	01/03/2023	A partir das 16 horas	Site da Gualimp ¹
Período de Interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar da Prova Prática.	02/03/2023 e 03/03/2023	0h01min do dia 02/03/2023 às 23h59min do dia 03/03/2023	Site da Gualimp ¹
Publicação do Julgamento dos recursos do Resultado Preliminar da Prova Prática.	09/03/2023	A partir das 16 horas	Site da Gualimp ¹
Publicação do Resultado Final da 2ª etapa – (Prova Prática).	09/03/2023	A partir das 18 horas	Site da Gualimp ¹
2ª ETAPA – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (para todos os cargos de Nível Superior e Magistério)	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAIS
PERÍODO PARA INFORMAÇÃO DOS TÍTULOS (FORMULÁRIO ONLINE)	09/02/2023 à 16/02/2023	0h01min do dia 20/01/2022 às 23h59min do dia 25/01/2022	Site da Gualimp ¹
Data limite para o envio dos títulos – Via Sedex.	17/02/2023	Sedex/correio	Endereço da Gualimp ²
Publicação do RESULTADO PRELIMINAR da Pontuação da Prova de Títulos.	01/03/2023	A partir das 16 horas	Site da Gualimp ¹
Período de Interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar da Prova de Títulos.	02/03/2023 e 03/03/2023	0h01min do dia 02/03/2023 às 23h59min do dia 03/03/2023	Site da Gualimp ¹
Publicação do Julgamento dos recursos do Resultado Preliminar da Prova de Títulos.	09/03/2023	A partir das 16 horas	Site da Gualimp ¹
Publicação do Resultado Final da prova de Títulos (2ª etapa).	09/03/2023	A partir das 18 horas	Site da Gualimp ¹
Publicação do RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO	10/03/2023	A partir das 18 horas	Site da Gualimp ¹

¹Site da Gualimp: www.gualimp.com.br / Site da Prefeitura: <https://divino.mg.gov.br/>

²Endereço da Gualimp: Av. Manoel Alves Siqueira, nº 41 – Bairro Bela Vista – Guaçuí – Espírito Santo – ES – CEP: 29560-000.

⁴Endereço da Prefeitura Municipal de Divino/MG: Rua Marinho Carlos de Souza, nº 5, Divino, MG, Cep: 36.820-000

1.9. Todos os horários referenciados neste Edital terão por base o horário oficial de Brasília/DF.

2. DOS PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO

2.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet através da página do concurso, acessível por meio do site www.gualimp.com.br no período previsto no QUADRO I - Cronograma Geral do Concurso, observado o horário oficial de Brasília/DF.

2.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital, que poderá ser obtido gratuitamente pelos sites www.gualimp.com.br e <https://divino.mg.gov.br/> e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos devendo, obrigatoriamente, fazer-se ciente do presente instrumento, com absoluta atenção para as regras de participação neste concurso público.

2.2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação e concordância com os termos e normas estabelecidas neste Edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2.2. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento



da publicidade dos atos atinentes ao concurso público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

2.3. Os VALORES DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO serão:

- a) **R\$ 40,00 (quarenta reais) para os cargos de Ensino Fundamental Completo e Incompleto.**
- b) **R\$ 60,00 (sessenta reais) para os cargos de Ensino Médio e Nível Técnico.**
- c) **R\$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos de Ensino Superior Completo.**

2.3.1. A taxa deverá ser recolhida, observado os valores constantes no item anterior, mediante **BOLETO BANCÁRIO** emitido na página do concurso público acessível através do site www.gualimp.com.br depois de concluída a inscrição, no período especificado no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso.

2.3.2. O pagamento do boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer estabelecimento bancário, ou via internet, observado código de barras existente no boleto bancário, conforme previsto no QUADRO I - Cronograma Geral do Concurso, e no item 2.10.

2.3.3. O candidato poderá emitir a 2ª via de seu boleto bancário, conforme previsto no QUADRO I - Cronograma Geral do Concurso, observado o item 2.10.

2.3.4. Uma vez confirmada a inscrição, através do pagamento do boleto bancário ou deferimento do pedido de isenção de taxa, não será permitida em nenhuma hipótese, a sua alteração no que se refere à opção de cargo pretendido, seja qual for o motivo alegado.

2.3.5. As inscrições não pagas até a data prevista neste edital estarão automaticamente **CANCELADAS**. A inscrição só será efetivada após a confirmação, pela Instituição Bancária, do pagamento do boleto bancário, **que será gerado exclusivamente pela Caixa Econômica Federal**.

2.3.6. Em nenhuma hipótese haverá devolução da importância paga, a título de ressarcimento das despesas com material e serviços necessários a realização do certame, mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, indeferimento ou cancelamento de inscrição.

2.4. No ato da inscrição, o candidato deverá satisfazer as exigências contidas neste Edital, preenchendo corretamente o cadastro eletrônico, e processar sua inscrição que constará de declaração de inteiro conhecimento e aceitação das normas e exigências estabelecidas neste Edital, sob pena de nulidade, dispondo a empresa organizadora do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma correta, ou utilizar de meios escusos.

2.5. Não serão aceitas inscrições via fax, correio eletrônico ou por qualquer outra via que não especificada neste edital, nem tampouco inscrições em caráter condicional.

2.6. Ao preencher o Requerimento de Inscrição, o candidato emitirá um **BOLETO BANCÁRIO**, e depois de confirmado o pagamento, sua inscrição será confirmada **através da divulgação do EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**, e o candidato poderá retirar o seu **COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO** observado o item 6.

2.6.1. O simples recolhimento da taxa de inscrição na agência bancária não significa que a inscrição no concurso público tenha sido efetivada. A efetivação será comprovada através do recebimento do crédito do pagamento pela instituição bancária e divulgada pela organizadora através do Edital de Homologação das Inscrições, que será publicado conforme previsto no QUADRO I - Cronograma Geral do Concurso.

2.7. Caso o nome do(a) candidato(a) não conste do **EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**, o candidato poderá



peticionar recurso observado o período constante do QUADRO I - Cronograma Geral do Concurso, por meio do site www.gualimp.com.br através de *link* específico, alegando os motivos pelo qual seu nome não consta da lista de inscrições homologadas. **Decorrido este prazo, o Requerimento de Inscrição será considerado nulo ou inválido.**

- 2.8.** A empresa Gualimp - Assessoria e Consultoria e o Município de Divino/MG, não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Sendo assim, é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.
- 2.9.** Confirmada a inscrição, através do pagamento do boleto ou deferimento da isenção de taxa de inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos, seja qual for o motivo alegado.
- 2.10.** O encerramento das inscrições se dará no dia **21/11/2022** às 23h59min horário de Brasília, no site www.gualimp.com.br, sendo que o **pagamento do boleto deverá ser efetuado até o dia 23/11/2022**, cientes de que os pagamentos efetuados após a data fixada para término não serão considerados para efeitos de confirmação de inscrição sob qualquer condição ou pretexto.
- 2.11.** Caso o candidato tenha realizado uma consulta aos seus dados de inscrição, e tenha detectado algum tipo de inconsistência ou falta de alguma informação, este poderá acessar o site www.gualimp.com.br, acessar o *link* do respectivo concurso público e acionar o serviço “**Consulta dos Dados Cadastrais**”, e caso detecte erro, deve solicitar a devida correção dos dados, observado a data prevista no QUADRO I - Cronograma Geral do Concurso.
- 2.11.1. O candidato não poderá proceder à alteração dos seguintes dados:** seu nome, seu CPF e cargo para o qual concorre e nome da mãe, os demais dados poderão ser alterados utilizando o serviço disponível na página do referido concurso.
- 2.11.2.** O eventual erro de digitação no seu nome, seu CPF e nome da mãe, deverão ser corrigidos por meio solicitação do candidato através dos telefones: (28) 3553-1939 ou (28) 99983-4846 de segunda a sexta-feira das 08h às 18 horas ou pelo e-mail: [FORMULÁRIO DE CONTATO](mailto:FORMULARIO DE CONTATO), disponível na página do concurso público.
- 2.11.3.** Observado erro de digitação no comprovante definitivo de inscrição o(a) candidato(a) deverá comunicar imediatamente a empresa organizadora para a devida correção, em conformidade com o item 6.4.
- 2.12.** O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei, bem como estará ciente das exigências e condições previstas neste Edital, do qual não poderá alegar desconhecimento, ficando, desde já, cientificado de que informações inverídicas ou incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição resultarão automaticamente na sua desclassificação.
- 2.13.** Os **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS** a serem estudados são os constantes no **ANEXO II** deste edital, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.
- 2.14.** As descrições das **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS** são as constantes no **ANEXO III** deste edital, acrescidas das demais previstas em legislações municipais.
- 2.15.** O candidato poderá se inscrever para mais de 1 (um) cargo, observado o cronograma de provas conforme **ANEXO IV**, porém a Prefeitura Municipal de Divino/MG e a empresa Gualimp Assessoria e Consultoria, não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas ou quaisquer outras atividades, e caso ocorram, o candidato deverá optar por apenas 1 (um) cargo.



- 2.15.1.** O candidato que se inscrever para mais de um cargo, **só poderá fazer uma única prova por turno**, mesmo que as outras provas de suas inscrições sejam selecionadas na mesma sala ou local de realização, sob pena de ter todos os cartões de respostas preenchidos anulados.
- 2.16.** Os candidatos aprovados em dois cargos, no ato da posse, deverão observar o disposto no Art. 37, Inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, e inciso XVII da Constituição Federal.
- 2.17. PROCEDIMENTOS PARA O PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**
- 2.17.1.** Poderá solicitar a isenção de pagamento da taxa de inscrição para o concurso público ora divulgado, **PARA SOMENTE 01 (UM) CARGO**, o candidato comprovadamente de baixa renda pelo Decreto Presidencial nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União, de 3 de outubro de 2008, que:
- a) Estiver inscrito (a) no **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico)**, de que trata o Decreto Presidencial nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e
 - b) For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Presidencial nº 6.135, de 2007.
- 2.17.2. O candidato que solicitar a isenção de taxa de inscrição para MAIS DE 01(UM) CARGO, terá todas suas solicitações de isenções INDEFERIDAS.**
- 2.17.3.** O candidato interessado na isenção da taxa de inscrição, que se enquadrar dentro dos requisitos exigidos nas **alíneas “a” e “b” do item 2.17.1**, deverá obrigatoriamente preencher, o **Requerimento de Isenção no período previsto no QUADRO I - Cronograma Geral do Concurso** no site www.gualimp.com.br, por meio do **botão de inscrição**, no qual deverá indicar corretamente o **Número de Identificação Social - NIS** atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal e firmará declaração de que atende à condição estabelecida na letra “b”.
- 2.17.4.** O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade da documentação apresentada, sob as penas da lei, cabendo à empresa Gualimp Assessoria e Consultoria, a análise do atendimento aos requisitos e eventual indeferimento dos pedidos em desacordo, podendo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, rever a isenção.
- 2.17.5.** Constatada a ocorrência de tais hipóteses, serão adotadas medidas legais contra os infratores, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Presidencial nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 2.17.6.** Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do órgão gestor do CadÚnico.
- 2.18.** A verificação da condição para a isenção de taxa de inscrição será confrontada com os dados geridos pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome/SISTAC, sendo que para que o candidato seja considerado inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto 6593/2008, é necessário:
- a) Que o candidato informe seu Número de Identificação Social (NIS) válido;
 - b) Que o candidato tenha sido incluído no Cadastro há pelo menos 45 dias;
 - c) Que o NIS informado seja do candidato e esteja cadastrado (não excluído);
 - d) Que o candidato tenha renda familiar per capita de até meio salário-mínimo ou renda familiar total de até três salários-mínimos;
 - e) Que o candidato informe NIS e nome completo idênticos aos que constam no Cadastro Único;
 - f) Que o candidato tenha incluído ou atualizado seu cadastro há menos de 48 meses.



- 2.19. O preenchimento do requerimento de isenção não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, ficando esta, sujeita à análise e deferimento nos termos do presente edital.
- 2.20. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via telefone e/ou via correio eletrônico (e-mail).
- 2.21. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Gualimp Assessoria e Consultoria, observadas as exigências do presente edital.
- 2.22. O resultado dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado em data prevista no QUADRO I - Cronograma Geral do Concurso, pela internet nos sites www.gualimp.com.br e <https://divino.mg.gov.br/>.
- 2.23. O candidato disporá, unicamente, de **01 (um) dia** para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.gualimp.com.br, sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão. **O recurso deverá ser enviado das 0h01min às 23h59min do dia 11/11/2022, considerando-se o horário de Brasília.**
- 2.24. O julgamento dos recursos de solicitações de isenção de taxa de inscrição e o resultado final dos pedidos de isenção serão divulgados pela internet, no site www.gualimp.com.br, com data e horário previsto no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso.
- 2.25. Os candidatos que tiveram seu pedido de isenção **julgado INDEFERIDO** deverão observar os seguintes procedimentos:
- a) **Realizar novamente o processo de inscrição para o cargo desejado no site www.gualimp.com.br, no período previsto no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso, e efetuar o pagamento, por meio de boleto bancário conforme subitens 2.3 e 2.10, do presente edital.**
- 2.26. O interessado que tiver seu pedido de isenção indeferido e não efetuar o requerimento de inscrição, na forma e no prazo estabelecido no item anterior não será considerado inscrito no concurso público.

3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

- 3.1. O Candidato deverá preencher as seguintes exigências para sua inscrição neste Concurso:
- I. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda cidadão Português que tenha adquirido igualdade de direitos e obrigações e gozo dos direitos políticos;
 - II. Ter completado 18 (dezoito) anos até a data da posse;
 - III. Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;
 - IV. Ter a saúde física e mental compatíveis com as atribuições do cargo;
 - V. Não ter sido demitido do serviço público municipal de Divino por infração disciplinar, salvo se houver ocorrido a prescrição legal;
 - VI. Preencher o requerimento de inscrição, que deverá ser realizado exclusivamente no site www.gualimp.com.br;
 - VII. Ter, na data da posse, a escolaridade completa ou habilitação exigida como pré-requisito, conforme consta no **ANEXO I**, para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino legalmente reconhecida pelo MEC.
- 3.2. O candidato deverá atender no **ato da posse** todas as exigências contidas no **Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Divino/MG (Lei Complementar nº 007/2006)** e respectivas alterações posteriores, acessíveis no site da Prefeitura Municipal de Divino/MG, <https://divino.mg.gov.br/> bem como as previstas no item 16 do presente Edital e ainda aquelas exigidas no Edital de Convocação para o Ato de Investidura.



4. DAS DESIGNAÇÕES DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1. De acordo com a Constituição Federal de 1988, art. 37, inciso VIII e Decreto Federal nº 9.508/18, as pessoas com deficiência - PcD, assim compreendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298/99, artigo 4º, têm assegurado direito de inscrição neste certame, sendo-lhes designado, um percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras, observado o artigo 1º, parágrafo 3º do Decreto Federal nº 9.508/18, para as pessoas com deficiência - PcD, desde que não os incompatibilize para o exercício da função ao cargo pretendido.
- 4.2. O quantitativo de vagas destinadas aos candidatos inscritos como pessoas com deficiência, no percentual previsto neste Edital, quando resultar em número fracionado, será sempre aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.
- 4.3. Os candidatos que concorrerem às vagas destinadas à PCD serão nomeados observando-se os critérios de alternância e proporcionalidade, na medida em que as vagas disponibilizadas para nomeação atingirem as 05 (cinco) primeiras, com a nomeação do primeiro candidato PCD para a 5ª (quinta) vaga surgida, devendo o segundo candidato PCD ser nomeado para a próxima vaga, dentre as próximas disponibilizadas para nomeação, e que apresente mais uma vaga (inteira ou fracionada, aumentada para o próximo número inteiro subsequente, descontada a vaga ou as vagas já preenchidas) e assim sucessivamente, até o limite de vagas para PCD previsto no presente Edital.
- 4.4. No presente Edital, estando reservada às pessoas com deficiência – PcD, um percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras, as convocações dos candidatos PCD, se darão: **na 5ª (quinta), na 21ª (vigésima primeira), na 41ª (quadragésima primeira) designação e assim, sucessivamente, no prazo de validade deste Concurso. Para tanto, será nomeado candidato mais bem classificado no cargo.** Para o cargo de Assistente Administrativo haverá uma convocação imediata.
- 4.5. As designações reservadas nos termos acima, deverá ser observada ao longo da execução do certame, bem como durante todo o período de validade deste certame, inclusive quanto às novas vagas que vierem a existir.
- 4.6. Não havendo candidatos com deficiência classificados em número suficiente para suprir todas as necessidades de designação de vagas indicadas neste edital e as que vierem a surgir durante o prazo de sua validade, estas serão preenchidas pelos demais candidatos da lista de ampla concorrência.
- 4.7. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, podendo ainda, quando convocado, ser submetido à Perícia Médica do Município.
- 4.8. Consideram-se Pessoas com Deficiências (PcD) aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/99, que regulamentou a Lei Federal nº 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e alterações posteriores, bem como a Súmula 377 do STJ.
- 4.9. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente, em seu artigo 40, participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.10. O candidato com deficiência, que pretende fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, deverá no ato da inscrição declarar esta condição, observando a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência que possui, conforme as determinações previstas neste edital.



- 4.11.** A inscrição para as designações reservadas a que se refere o item 4 deste Edital dar-se-á de acordo com o estabelecido no item 2 deste Edital, devendo o candidato, ainda, ao preencher o requerimento de inscrição, proceder da seguinte forma:
- selecionar a opção pessoa com deficiência no formulário de inscrição;
 - especificar o tipo de deficiência contida no laudo (CID);
 - enviar/anexar digitalmente (*upload*) o laudo médico com as informações e disposições descritas no subitem **4.12** deste Edital.
- 4.12.** O **LAUDO MÉDICO** deverá ser emitido contendo as seguintes exigências:
- constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, além do nome, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM), o local de trabalho e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
 - a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;
 - a indicação, quando for o caso, da necessidade de uso de próteses ou adaptações;
 - no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente;
 - no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (Ambos os Olhos), patologia e campo visual recente;
 - ser expedido no prazo máximo de até 180 (cento e oitenta) dias antes do término das inscrições.
- 4.13.** O candidato que se declarar como deficiente e não anexar o laudo médico em formato PDF, com no máximo 2 MB, não terá sua inscrição concluída, devendo, portanto, desmarcar a opção no formulário de inscrição e reiniciar o processo de inscrição.

QUADRO II - MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

Atesto para os devidos fins que o Sr. (a) _____ documento de identificação nº _____ é portador(a) da deficiência _____, Código Internacional da Doença (CID) _____, devidamente enquadrado no disposto no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), nos termos do edital do concurso público nº 001/2022 do Município de Divino/MG, no qual a deficiência é compatível com o cargo.

Local e Data ____/____/____

ATENÇÃO: Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área da deficiência / doença do candidato e carimbo, caso contrário, o laudo não terá validade.

- 4.14.** O laudo que não atender às exigências contidas neste Edital não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.
- 4.15.** O candidato na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), quando convocado para nomeação deverá, obrigatoriamente, apresentar o laudo original, nos termos exigidos neste edital, juntamente com os demais documentos exigidos na convocação.
- 4.16.** A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), será divulgada através de Edital a ser publicado no site www.gualimp.com.br, na data e horário previsto no QUADRO I



– Cronograma Geral do Concurso.

- 4.17.** O candidato disporá de **01(um) dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento**, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.gualimp.com.br, sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão. O recurso deverá ser enviado na data prevista no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso, considerando-se o horário de Brasília.
- 4.18.** A publicação do resultado final do concurso público será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 4.19.** O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 4.20.** A empresa organizadora, poderá, a qualquer tempo, efetuar ou requisitar diligências ou documentos, tanto no tocante à deficiência alegada, quanto à necessidade e condições de eventual adequação, caso a mesma seja requerida, podendo ser deferida ou não, conforme análise de critérios técnicos.
- 4.21.** Quando da designação, o candidato com deficiência poderá ser submetido à perícia médica, a ser realizada por Peritos designados pela Administração.
- 4.22.** Na perícia médica, poderá se exigir novos exames e testes complementares.
- a)** O candidato que se declarou pessoa com deficiência quando da inscrição, mas que, após a análise do atestado médico e/ou da perícia médica, não foi considerado como tal, será excluído da lista de classificação específica de candidato concorrente nesta condição, passando a figurar apenas na lista de ampla concorrência.
- b)** Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão da Legislação citada no subitem 4.8, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos da ampla concorrência.
- c)** O candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não se confirme na perícia médica será eliminado da lista de pessoa com deficiência, devendo constar apenas na lista de classificação geral.
- d)** O candidato inscrito como pessoa com deficiência, reprovado na perícia médica preliminar em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, será eliminado da Seleção Pública.
- 4.23.** Os casos omissos neste Edital, em relação às pessoas com deficiência, obedecerão ao disposto na Lei Orgânica Municipal, na Legislação Municipal e Legislação Federal.
- 4.24.** A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência, conforme item 4.3.
- 4.25.** As vagas reservadas a PcD que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento no programa de reserva de vagas, serão preenchidas pelos candidatos classificados na listagem da ampla concorrência, com estrita observância à ordem geral de classificação.

5. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 5.1.** O(a) candidato(a) que necessitar de **ATENDIMENTO ESPECIAL** para a realização das provas (objetivas), nos termos do artigo 4º do Decreto nº 9.508/2018, **deverá indicar no campo reservado do formulário de inscrição, a natureza da necessidade dos recursos especiais, justificando de forma clara os motivos de sua solicitação, sob pena de não terem provas especiais preparadas.**
- 5.2.** As condições específicas disponíveis para realização da prova são: **prova em braile, prova ampliada (fonte 25 ou menor),**



fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência).

- 5.3. Os candidatos que necessitarem de atendimento especial para **LEDOR, AUXÍLIO PARA PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA, UTILIZAÇÃO DE PRÓTESE AUDITIVA, PROVAS EM BRAILLE, PROVA AMPLIADA, INTÉRPRETE DE LIBRAS** deverão solicitá-lo no ato da inscrição e **realizar o envio do laudo**, observados os termos do **item 5.7**, sob pena de não ser disponibilizado o auxílio desejado.
- 5.4. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de **TEMPO ADICIONAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS**, deverá enviar nos termos do **item 5.7**, no ato da inscrição, o parecer do especialista, sob pena de não ser disponibilizado provas com tempo adicional.
- 5.4.1. A concessão de tempo adicional de até 1 hora para a realização das provas, somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato.
- 5.5. O candidato com **deficiência de locomoção** deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição se utiliza cadeira de rodas ou se necessita de local de fácil acesso, ou qualquer outra necessidade que seja.
- 5.6. O candidato com **Deficiência Visual** poderá optar em prestar provas mediante auxílio de um leitor devidamente credenciado pela empresa realizadora do concurso público, desde que devidamente solicitadas no ato de inscrição, **observado o item 5.7**.
- 5.6.1. Não serão considerados como pessoas com deficiência os portadores de distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 5.6.2. No caso do auxílio de leitorista, este transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a empresa posteriormente ser responsabilizada por parte do candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição provocados pelo leitor.
- 5.6.3. Os demais candidatos não poderão reivindicar o possível beneficiamento por parte do leitor ao candidato com deficiência visual, exceto que o faça durante a realização das provas.
- 5.7. O candidato que necessitar do **ATENDIMENTO ESPECIAL**, especificado nos **item 5.3 e 5.6** deste edital, para a realização das provas, deverá selecionar a opção no momento de realização de inscrição, e **enviar/anexar digitalmente (upload) o laudo médico ou parecer médico** (documento original ou cópia autenticada em cartório) **expedido no prazo máximo de até 180 (cento e oitenta) dias** antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, compatível com a sua necessidade.
- 5.8. **O candidato que não anexar o laudo médico em formato PDF, com no máximo 2 MB, não terá sua inscrição concluída, devendo, portanto, desmarcar a opção no formulário de inscrição ou reiniciar o processo de inscrição.**
- 5.9. A empresa organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo médico à empresa. O laudo médico apresentado terá validade exclusivamente para este concurso, não podendo ser fornecidas cópias desse laudo para outros fins.
- 5.10. A candidata que tiver **NECESSIDADE DE AMAMENTAR** durante a realização das provas, além de solicitar Atendimento Especial para tal fim, deverá levar um (a) acompanhante, que ficará em sala reservada, com a responsabilidade da guarda da criança. **Não haverá compensação de tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.** A amamentação se dará quando necessária, porém a candidata não terá a companhia do (a) acompanhante nesse momento, mas sim de



um fiscal. **A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar as provas.**

- 5.11. O atendimento às solicitações de **condições especiais** solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e de razoabilidade da solicitação, e o resultado será divulgado no site www.gualimp.com.br, conforme previsto no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso.
- 5.12. O atendimento às solicitações de condições especiais solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e de razoabilidade da solicitação, e será divulgada através de Edital a ser publicado no site www.gualimp.com.br, na data e horário previsto no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso.
- 5.12.1. O candidato disporá de **01 (um) dia** a partir da data de divulgação do respectivo Edital para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.gualimp.com.br, sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão. O recurso deverá ser enviado observado a data prevista no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso.
- 5.13. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste concurso público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

6. DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO

- 6.1. O **COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO** é o documento que determina o dia, horário e o local em que o candidato deverá apresentar-se para a realização das provas objetivas, e estará à disposição para impressão no site www.gualimp.com.br, na data e horário previsto no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso.
- 6.2. Para o acesso ao local de prova (sala de aplicação) o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, o **Documento de Identidade original**, de reconhecimento nacional, que contenha fotografia, sendo a sua apresentação **INDISPENSÁVEL, sob pena de não poder adentrar na sala para realizar a prova.**
- 6.2.1. **Serão considerados documentos de identidade:** carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997 - CTB).
- 6.2.2. **NÃO serão aceitos como documentos de identidade:** carteira nacional de habilitação digital (modelo eletrônico), Carteira de Trabalho e Previdência (CTPS) digital (modelo eletrônico), certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, protocolo do documento de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 6.2.3. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.2.1 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.
- 6.2.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência



em órgão policial (boletim de ocorrência), expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.

- 6.2.5.** Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.
- 6.2.6.** O documento deverá estar em perfeita condição, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).
- 6.3. NÃO** será enviado comprovante definitivo de inscrição do candidato (cartão de inscrição) para o endereço ou e-mail constante do cadastro. Os Comproverantes Definitivos de Inscrição dos candidatos deste concurso público estarão à disposição no site www.gualimp.com.br, na data e horário previsto no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso.
- 6.3.1.** Para retirá-lo o candidato deverá acessar a página da empresa organizadora, escolher o concurso público no qual está inscrito e clicar no “botão” **CARTÃO DE INSCRIÇÃO** e realizar a impressão do cartão.
- 6.3.2.** O candidato deverá imprimir o **cartão de inscrição** e portá-lo no dia de realização das provas, para facilitar ao acesso ao local de prova.
- 6.3.3.** É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 6.4. É obrigação do candidato, conferir no CARTÃO DE INSCRIÇÃO, seu nome, o cargo, o número do documento de identidade utilizado na inscrição e a sigla do órgão expedidor.** Em caso de erro de digitação, detectado posteriormente, o candidato deverá comunicar imediatamente à empresa organizadora para a devida correção, através dos telefones: (28) 3553-1939 ou (28) 99983-4846 de segunda a sexta-feira das 08h às 18 horas ou pelo e-mail: [FORMULÁRIO DE CONTATO](#), disponível na página do concurso público, no período **previsto no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso Público**, sob pena de nulidade dos atos que porventura possam causar lesão aos demais candidatos.

7. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

- 7.1.** O concurso será realizado em **02 (duas) etapas distintas**, observado o seguinte:
- 7.1.1.** A **PRIMEIRA ETAPA** é constituída de **PROVA OBJETIVA** de caráter **eliminatório** e **classificatório para todos os cargos**, observado o ANEXO I deste Edital.
- 7.1.2.** A **SEGUNDA ETAPA** é constituída de **PROVA PRÁTICA** de caráter eliminatório e classificatório e **AValiação de TÍTULOS** de caráter **CLASSIFICATÓRIO** observado o seguinte:
- a) **PROVA PRÁTICA** de caráter eliminatório e classificatório, exclusivamente para os cargos de: **Motorista Categoria “D” e Operador de Máquinas Pesadas.**
- b) **AValiação de TÍTULOS** de caráter **classificatório**, para todos os cargos de **Nível Superior** e cargos do **Magistério**, observado o anexo I deste Edital.

8. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 8.1.** O **CONJUNTO DE PROVA OBJETIVA** constará de **40 (quarenta) questões** de múltipla escolha para todos os cargos conforme descrito no **ANEXO I**, com **04 (quatro) alternativas** imediatamente abaixo de cada uma delas, apresentando apenas uma alternativa correta, que posteriormente deverá ser transferida para o cartão de respostas que deverá ser **obrigatoriamente assinado pelo candidato.**



- 8.2. As provas objetivas constarão de questões de múltipla escolha de acordo com o nível de escolaridade e âmbito de atuação inerente ao cargo pretendido, conforme conjunto de provas descrito no **ANEXO I** deste edital.
- 8.3. O conjunto de prova objetiva **valerá 100 (cem) pontos** para todos os cargos, conforme descrito no **ANEXO I** deste edital.
- 8.4. Os conteúdos que poderão ser abordados na prova objetiva são os constantes no **ANEXO II** deste edital. As referências bibliográficas sugeridas apresentadas no referido anexo são apenas sugestões, não sendo de obrigatoriedade ater-se apenas a elas, mas também a outras fontes de estudo.
- 8.5. Será considerado **HABILITADO** e/ou **CLASSIFICADO** o candidato que obtiver a pontuação igual ou superior a **50% (CINQUENTA POR CENTO)** do total de pontos do conjunto de prova objetiva.
- 8.6. **Os candidatos que não atingirem a pontuação mínima prevista no item 8.5 estarão automaticamente, eliminados do presente concurso público.**

9. NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 9.1. As provas objetivas serão realizadas preferencialmente no Município de Divino/MG, com data **PREVISTA** no **QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso**, observado o cronograma de realização das provas, conforme **ANEXO IV, com duração de 03 (três) horas** para a realização das provas em cada turno.
- 9.2. A aplicação das provas, no Município de Divino/MG, dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.
- 9.3. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados nos estabelecimentos localizados no Município de Divino/MG, a empresa Gualimp Assessoria e Consultoria, se reserva o direito de realizar as provas em outra data ou em outros municípios da região; não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e à hospedagem desses candidatos.
- 9.4. **O dia, local, nº da sala e horário de início das provas objetivas, serão definitivamente apontados no cartão de inscrição de cada candidato**, que será disponibilizado na data e horário previsto no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso.
- 9.5. Recomendamos ao candidato o comparecimento ao seu local de prova com, pelo menos **60 (sessenta) minutos** de antecedência do início das provas, munidos do documento original de identidade oficial com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente.
- 9.5.1. Não será permitida a entrada após o horário de início e sem a apresentação do documento de identidade, conforme item 6.2, que deverá ser apresentado ao fiscal de sala, o qual será conferido e imediatamente devolvido.
- 9.6. Após o fechamento dos portões, **observado o horário constante do cartão de inscrição**, não será permitida a entrada dos candidatos, em qualquer hipótese, sendo eliminado deste Concurso Público, o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.
- 9.7. O Município de Divino/MG e a empresa Gualimp Assessoria e Consultoria **não se responsabilizarão** pelo fornecimento de máscaras ou álcool 70% de forma individual aos candidatos no dia de prova.
- 9.8. O Município de Divino/MG e a empresa Gualimp Assessoria e Consultoria adotarão as seguintes medidas preventivas durante a aplicação das provas:
- Realizará e manterá a limpeza e desinfecção adequada de todos os locais de prova, principalmente as salas de prova e sanitários;
 - Disponibilizará álcool em gel e/ou álcool líquido 70% nos locais de aplicação das etapas do concurso público, para higienização das mãos dos candidatos e equipe de trabalho;



- c) O uso de máscara respiratório durante a realização das provas será **FACULTATIVO** a todos os candidatos e colaboradores;
 - d) Recomendará que os candidatos evitem cumprimentos por meio de contatos físicos, evitem o compartilhamento de objetos, usem calçado fechado, estejam com a máscara durante todo o tempo e quando precisar espirrar ou tossir, cobrir o nariz e a boca com o braço;
 - e) Recomendará priorizar o uso de objetos individuais para o consumo de água, uma vez que não será permitido o uso do bebedouro direto na fonte, mas somente com utensílios que possibilitem a retirada de água como copos descartáveis ou recipientes de uso individual;
- 9.9. Durante a realização das provas, o candidato deverá observar as recomendações a seguir, sob pena de ser **ELIMINADO** do concurso:
- a) Não será permitido comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao concurso público;
 - b) Não será permitida consulta a nenhuma espécie de livro, apostila, revista, folheto, tabelas, tabuada, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos, ou a outro elemento qualquer;
 - c) Não será permitida a utilização de aparelhos eletrônicos e/ou similares tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, pendrive, etc., ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas;
 - d) Não será permitida a utilização de bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;
 - e) Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas;
 - f) Não será permitido utilizar aparelho telefônico e celular;
 - g) Não será permitido ao candidato entrar ou permanecer no local de prova portando arma (s), mesmo que possua o respectivo porte;
 - h) A empresa organizadora recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens anteriores.
- 9.10. A empresa organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 9.11. Será automaticamente **ELIMINADO** do concurso público em qualquer fase, o candidato que:
- a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
 - b) Deixar de assinar a lista de presença antes de adentrar à sala de aplicação;
 - c) Utilizar durante o período de realização das provas alguns dos equipamentos descritos no item 9.9 “c”;
 - d) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
 - e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação, tais como anotações em papéis, no corpo, roupas etc.;
 - f) Utilizar-se de máquinas de calcular ou equipamentos similares, livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, pendrive, etc., ou que se comunicar com outro candidato;



- g) Faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
 - h) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos;
 - i) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - j) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou caderno de questões exceto nas situações previstas neste edital;
 - k) Não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - l) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
 - m) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - n) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - o) Agir com incorreção ou descortesia, independentemente, do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas do concurso;
 - p) Recusar-se a prestar esclarecimentos, quando solicitado, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas do concurso, na verificação de denúncias;
 - q) Após as provas, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter utilizado outros procedimentos ilícitos na realização das mesmas;
 - r) Se apresentar para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes.
- 9.12. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o cartão de respostas, **que será o único documento válido para a correção**. A conferência dos dados e o preenchimento do cartão de respostas são de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões. Não haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.
- 9.13. Fica o candidato ciente que será atribuída **NOTA ZERO** à questão da prova objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda ou rasura, preenchido por outro instrumento que não seja **caneta esferográfica preta** ou **azul**, mais de uma resposta assinalada, nenhuma resposta assinalada ou campo de marcação não preenchido integralmente.
- 9.14. O preenchimento do cartão de respostas (prova objetiva) é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas no cartão resposta e na capa do Caderno de Provas.
- 9.15. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.
- 9.16. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar seu cartão de respostas (prova objetiva), sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 9.16.1. O cartão-resposta será lido em leitora óptica e qualquer dano ou marcação em cor clara ou diferente poderá comprometer a leitura, isentando a empresa organizadora de responsabilidade nesses casos.
- 9.17. Ao terminar as provas ou findo o horário limite para a sua realização, o candidato entregará ao aplicador de sala, **OBRIGATORIAMENTE**, seu cartão de respostas devidamente preenchido e **ASSINADO**, sob pena de ter seu cartão de respostas **ANULADO**.



- 9.18. O candidato que descumprir o disposto no item 9.17, e porventura sair de posse do cartão resposta (prova objetiva), será automaticamente eliminado do concurso público, ficando o fato registrado na Ata de Ocorrências da Sala onde realizou a prova.
- 9.19. A relação dos cartões de respostas anulados será divulgada através de relatório juntamente com o resultado preliminar.
- 9.20. Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente o recinto da(s) mesma(s), sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a(s) prova(s) sob pena de ser excluído do concurso.
- 9.21. Será automaticamente eliminado do concurso o candidato que descumprir qualquer determinação deste Edital.
- 9.22. O caderno de provas pertencerá ao candidato somente **após 120 (cento e vinte) minutos do início da mesma.**
- 9.23. O candidato ao terminar sua prova após os 120 (cento e vinte) minutos deverá entregar ao aplicador, obrigatoriamente, o cartão de respostas (prova objetiva), que lhe será entregue **30 (trinta) minutos após o início das provas.** Caso o candidato termine sua prova antes do prazo supracitado deverá entregar ao aplicador seu cartão de respostas e seu caderno de prova.
- 9.24. O candidato somente poderá ausentar-se da sala, com a permissão do aplicador de sala e em companhia deste ou por pessoa por ele designada.
- 9.25. Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para as provas, nem realização de provas fora do horário e dos locais previamente determinados no cartão de inscrição.
- 9.26. O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça no próprio local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido neste edital, será ele eliminado do concurso.
- 9.27. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos envelopes em suas respectivas salas de aplicação, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, dois candidatos, aleatoriamente convidados pelo aplicador.
- 9.28. É de responsabilidade do candidato, conferir em seu caderno de prova o cargo pretendido, a sequência da numeração das páginas e número de questões. Caso haja alguma incorreção no caderno de prova e mesmo a impressão não estando legível, o candidato deverá comunicar ao fiscal de sala e pedir para que sejam tomadas as devidas providências junto a Coordenação da Empresa Responsável pela realização do Concurso. A não observância deste item será da responsabilidade do candidato.
- 9.29. Não será permitida, durante a realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela empresa organizadora nos locais de realização das provas, ressalvado no caso de amamentação.
- 9.30. O candidato que for identificado não cumprindo qualquer um dos itens de segurança do Edital de Abertura em qualquer dependência ou no trajeto da sala ao banheiro será eliminado do Concurso Público, devendo sair imediatamente do local de prova.
- 9.31. Os erros **materiais** poderão ser revistos a **qualquer momento** pela Coordenação da empresa Gualimp Assessoria e Consultoria, sem que haja prejuízo para os candidatos.
- 9.32. Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis que impeça ou prejudique a realização do concurso, ou de alguma de suas fases, à



empresa realizadora terá reservado o direito de cancelar, substituir provas ou até mesmo definir outra data para realização de novas provas, de modo a viabilizar o concurso.

- 9.33. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos **DIAS, HORÁRIOS e LOCAIS** de realização das provas como justificativa por ausência. O não comparecimento no dia e horário previamente especificado no cartão de inscrição para a realização da prova, por qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará na eliminação do concurso.
- 9.34. Os candidatos que não tiverem requerido atendimento especial na forma e no prazo estabelecido neste edital ficarão sujeitos às normas gerais do concurso.
- 9.35. **Os 02 (dois) últimos candidatos só poderão sair de sala juntos, devendo estes testemunhar o fechamento do envelope, juntamente com representantes da comissão coordenadora e/ou da empresa organizadora, os quais assinarão a ata de ocorrência da sala de aplicação.**
- 9.36. As demais instruções da realização das provas serão passadas pelo fiscal de sala na hora da entrega do caderno de prova.

10. DAS PROVAS PRÁTICAS

- 10.1. A realização das provas práticas será em local e horário previamente divulgado através de Edital de Convocação a ser publicada na página do concurso acessível através do site www.gualimp.com.br em data prevista no cronograma geral do concurso.
- 10.2. A prova prática, terá caráter **classificatório e eliminatório**, sendo que as provas práticas serão realizadas para os cargos de: **Motorista CNH “D” e Operador de Máquinas.**
- 10.2.1. As provas práticas contarão com a participação exclusiva dos candidatos **HABILITADOS** na prova objetiva – primeira etapa, observado do quantitativo de corte especificado no quadro constante no **subitem 10.3**, e será composta de avaliação da aptidão e conhecimentos práticos relativos às atribuições do cargo/função e terá como **PONTUAÇÃO MÁXIMA 100 (CEM) PONTOS.**
- 10.2.2. Será considerado **APROVADO** o candidato que obtiver nota igual ou superior a **60 (sessenta) pontos**, sendo **ELIMINADO** o candidato que não comparecer para a realização da prova prática ou obtiver pontuação inferior a **60 (sessenta) pontos** nessa etapa.
- 10.3. Somente se submeterão à **prova prática** os candidatos **HABILITADOS** para os cargos constante no **item 10.2**, observado o quantitativo de corte especificado no quadro abaixo:

QUADRO IV - QUANTITATIVO DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA QUE SERÃO CONVOCADOS PARA PROVA PRÁTICA		
RELAÇÃO DE CARGOS	QUANT. DE VAGAS PARA O CARGO	Nº DE CANDIDATOS CONVOCADOS
Motorista CNH – Categoria D	01 + CR	20 (vinte)
Operador de Máquinas	01 + CR	20 (vinte)

- 10.4. No caso de empate na listagem de aprovados na prova objetiva (primeira etapa), será realizado preliminarmente o desempate conforme critérios previstos no **item 13.5 deste Edital**, e somente serão convocados para realização da prova prática (segunda etapa), os candidatos classificados até o limite de classificação estabelecido no subitem anterior.



- 10.5. Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado no edital de convocação, conforme edital de convocação para realização da prova, no mínimo 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para início das provas, munidos de documento de identidade (com foto), caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.
- 10.6. O local de realização dos testes práticos será de acesso exclusivo dos candidatos convocados e da equipe coordenadora e realizadora dos testes, sendo vedada a presença de acompanhantes ou visitantes.
- 10.7. Para escolha dos trajés e calçados para a realização das provas práticas os candidatos deverão observar as especificações constante na descrição da prova para cada cargo, constante neste edital. A empresa organizadora não se responsabiliza por acidentes físicos causados por uso de vestimenta e calçados inadequados à realização da prova prática.
- 10.8. As provas práticas buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades.
- 10.9. É vedada a entrada e presença de pessoas ou candidatos que não constem no edital de convocação para a prova prática.
- 10.10. É vedada a permanência do candidato no local de aplicação após a realização da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.
- 10.11. Não será permitido aos candidatos a utilização de câmeras, celulares, filmadoras e demais aparelhos eletrônicos que possam reproduzir ou transmitir o conteúdo da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.
- 10.12. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, e casos de alterações climáticas (calor intenso, temporais e outros), que diminuam ou limitem a capacidade física dos candidatos para realizarem as provas e terem acesso ao local, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.
- 10.12.1. O candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela empresa organizadora (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.
- 10.13. Além das previstas nos itens 9.9 e 9.11, também será eliminado do concurso nesta etapa, o candidato que:
- a) não comparecer às provas práticas, qualquer que seja o motivo;
 - b) Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de presença, sendo automaticamente desclassificado;
 - c) Não apresentar a documentação exigida;
 - d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
 - e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; e
- 10.14. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 10.15. **DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA:**



10.15.1. A **PROVA PRÁTICA** para os cargos de **Motorista CNH “D”** será composta de avaliação de habilidades práticas de operação no trânsito, conforme abaixo descrito:

10.15.1.1. De acordo com as determinações do examinador, os candidatos aos cargos de **Motorista CNH “D”** deverão realizar a condução de um veículo de categoria “D”, em vias públicas da cidade, visando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, bem como o cumprimento das normas de trânsito brasileiras.

10.15.2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

a) Percorrer percurso de até 2,0 Km, efetuando as determinações do examinador – pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, observado as seguintes faltas:

I. FALTA GRAVÍSSIMA – (MENOS 15,0 PONTOS POR FALTA):

- a) Desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- b) Avançar sobre o meio fio;
- c) Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido;
- d) Avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;
- e) Usar a contramão de direção;
- f) Não completar a realização de todas as etapas do exame;
- g) Avançar a via preferencial;
- h) Provocar acidente durante a realização do exame;
- i) Exceder a velocidade indicada na via;
- j) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

II. FALTA GRAVE – (MENOS 10,0 PONTOS POR FALTA):

- a) Desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito;
- b) Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- c) Não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;
- d) Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- e) Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- f) Não usar devidamente o cinto de segurança;
- g) Perder o controle da direção do veículo em movimento;
- h) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

III. FALTA MÉDIA – (MENOS 7,0 PONTOS POR FALTA):

- a) Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- b) Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- c) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- d) Fazer conversão incorretamente;
- e) Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- f) Desengrenar o veículo nos declives;
- g) Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- h) Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;



- i) Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- j) Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- k) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

IV. FALTA LEVE – (MENOS 4,0 PONTOS POR FALTA):

- a) Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- c) Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d) Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e) Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- f) Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- g) Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- h) Cometer qualquer outra infração de natureza leve.

10.24.3 Os candidatos aos cargos de Motorista CNH “D” deverão apresentar **OBRIGATORIAMENTE, no ato da prova prática, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “D”,** ou superior, dentro do prazo de validade, sob pena de ser desclassificado.

10.24.4 O candidato deve, **OBRIGATORIAMENTE,** assinar o seu **formulário de avaliação da prova prática, sob pena de ter sua avaliação ANULADA.**

10.24.5 Para a realização da prova prática, o candidato deverá comparecer trajado e calçado adequadamente, considerando o cumprimento das normas de segurança, de acordo com as tarefas do respectivo cargo.

10.24.6 Os candidatos deverão comparecer preparados no que se refere à alimentação e agasalho por não haver previsão para o término das provas práticas.

10.24.8 O candidato somente deverá realizar a Prova Prática se achar que se encontra em condições físicas e técnicas para tal, pois será de sua exclusiva responsabilidade eventual dano causado a si, ao patrimônio ou a terceiros.

10.24.9 Os avaliadores da prova prática terão autonomia para interromper a execução da prova quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros. Neste caso, o candidato será **eliminado** do concurso público.

10.24.10 Os imprevistos ocorridos durante as provas práticas serão decididos pela banca examinadora e comissão organizadora.

10.24.11 As condições da prova serão repassadas aos candidatos no momento da realização da prova prática, sendo isonômicas a todos os candidatos dentro de padrões rotineiramente exigíveis ao desenvolvimento de serviços na Prefeitura Municipal.

10.25. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS

10.25.1 A **PROVA PRÁTICA** para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS** será composta de avaliação de habilidades práticas de operação conforme abaixo descrito:

10.25.1.1 De acordo com as determinações do examinador, o candidato deverá realizar a demonstração prática dos conhecimentos e habilidades da condução/operacionalização das seguintes máquinas e/ou equipamentos:

- a) **Operador de Máquinas Pesadas** – Motoniveladora e Retroescavadeira 4 X 4;



1. Critério de Avaliação: *Por máquinas e/ou equipamentos operados:*
 - a) Verificação da Máquina/equipamentos obrigatórios antes de seu funcionamento: **10 pontos.**
 - b) Conhecimento sobre o funcionamento da Máquina/equipamento: **15 pontos.**
 - c) Desempenho na condução e operação da Máquina/equipamento: **60 pontos.**
 - d) Desempenho no estacionamento da Máquina/equipamento: **15 pontos.**
 2. A pontuação final será extraída da soma dos pontos obtidos em cada máquina e/ou equipamento e dividido pelo número de máquinas e/ou equipamentos operados.
- 10.25.2** O candidato deverá apresentar **OBRIGATORIAMENTE, no ato da realização da prova prática, a Carteira Nacional de Habilitação categoria “C”, ou superior, dentro do prazo de validade, sob pena de ser desclassificado.**
- 10.25.3** Caso o candidato queira desistir de realizar a Prova Prática, após haver assinado a lista de presença, este fato deverá ser lavrado em ata e assinado pela coordenação da prova.
- 10.25.4** Para a realização da prova prática, o candidato deverá comparecer trajado e calçado adequadamente, considerando o cumprimento das normas de segurança, de acordo com as tarefas do respectivo cargo.
- 10.25.5** As condições da prova serão repassadas aos candidatos no momento da realização da prova prática, sendo isonômicas a todos os candidatos dentro de padrões rotineiramente exigíveis ao desenvolvimento de serviços na Prefeitura Municipal.
- 10.25.6** Os avaliadores da Prova Prática terão autonomia para interromper a execução da prova quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros. Neste caso, o candidato será eliminado do concurso público.
- 10.25.7** Os imprevistos ocorridos durante as provas práticas serão decididos pela banca examinadora e comissão organizadora.
- 10.25.8** As condições da prova serão repassadas aos candidatos no momento da realização da prova prática, sendo isonômicas a todos os candidatos dentro de padrões rotineiramente exigíveis ao desenvolvimento de serviços na Prefeitura Municipal.

11. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

- 11.1.** A **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**, de caráter **classificatório** para todos os cargos de **Nível Superior** e cargos do **Magistério**, conforme especificado no **item 7.1.2**, e constará da Avaliação de Títulos com a participação exclusiva dos candidatos **HABILITADOS** na prova objetiva. Terá pontuação **máxima de 15,0 (quinze) pontos**, limitado à apresentação de 01 (um) certificado para cada alínea de “A” a “C”, observado o quadro abaixo.

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (Máximo um certificado por alínea)			
ALÍNEA	DESCRIÇÃO DOS TÍTULOS	Pontuação para cada Título	Pontuação Máxima
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de DOUTORADO , reconhecido pelo Ministério da Educação, em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo. Também será aceito Certificado/declaração de conclusão de doutorado, desde que acompanhado do histórico do curso.	7,0	7,0



QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (Máximo um certificado por alínea)			
ALÍNEA	DESCRIÇÃO DOS TÍTULOS	Pontuação para cada Título	Pontuação Máxima
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de MESTRADO , reconhecido pelo Ministério da Educação, em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de mestrado, desde que acompanhado do histórico do curso.	5,00	5,00
C	Certificado, devidamente registrado, de PÓS-GRADUAÇÃO em nível de especialização <i>lato-sensu</i> com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo. Também será aceita Certificado/declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhado do histórico escolar do curso.	3,00	3,00

11.2. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

- 11.1.1.** Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de **DOCTORADO** e **MESTRADO** (especialização *stricto-sensu*) especificados nas alíneas de “A” e “B”, será aceito diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos com os nomes dos professores e as menções das disciplinas cursadas, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta, o certificado/declaração não será aceito.
- 11.1.2.** No caso de certificado de conclusão de pós-graduação “*Stricto Sensu*” (Mestrado ou Doutorado), este deverá conter a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese.
- 11.1.3.** Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil reconhecida pelo MEC, e com tradução juramentada.
- 11.1.4.** Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como títulos referentes ao Mestrado e ao Doutorado.
- 11.1.5.** Para comprovação da conclusão do curso de **PÓS-GRADUAÇÃO** em nível de especialização *lato-sensu*, alínea “C”, com carga horária mínima de 360 horas, deverão estar de acordo com a Resolução nº 1 de 06 de abril de 2018. Será aceito Certificado/declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhado do histórico escolar do curso, mas caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta, o certificado/declaração não será aceito.
- 11.2.** Todos os Títulos para análise deverão ser informados **OBRIGATORIAMENTE** pelo candidato, em formulário digital de títulos que estará disponível na página do concurso acessível através do site www.gualimp.com.br, no período especificado no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso.
- 11.2.1.** Para ter acesso ao **FORMULÁRIO DIGITAL DE TÍTULOS**, o candidato deve acessar o site da empresa, selecionar o concurso no qual está inscrito e clicar no “botão” **FORMULÁRIO DE TÍTULOS** e preenchê-lo conforme as especificações contidas neste edital, **observado o período especificado no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso**.
- 11.2.2.** Após realizado o preenchimento do formulário digital de títulos disponível na página do concurso acessível através



do site no site www.gualimp.com.br, o candidato deverá **OBRIGATORIAMENTE IMPRIMIR** e **ASSINAR** o formulário de títulos, indicar o número folhas apresentadas, **JUNTAR** cada cópia xerográfica comprobatória **AUTENTICADA** em Cartório de Ofício do título declarado, e **enviá-los via SEDEX, observado o período especificado no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso**, para a sede Gualimp Assessoria e Consultoria, conforme modelo de etiqueta abaixo:

DESTINATÁRIO: Gualimp Assessoria e Consultoria Ltda

ENDEREÇO: Av. Manoel Alves de Siqueira, 41, Bairro Bela Vista, Guaçuí-ES

CEP: 29.560-000

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 – PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO/MG

PROVA DE TÍTULOS

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CARGO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

11.2.3. Os Certificados ou Diplomas emitidos pela internet, deverão apresentar o endereço eletrônico e o código de acesso para confirmação de sua autenticidade, sob pena de não serem considerados válidos.

11.3. Não serão avaliados os documentos:

- a) que não sejam enviados via SEDEX, em envelopes devidamente lacrados;
- b) postados fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste Edital;
- c) que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos;
- d) cuja fotocópia esteja ilegível;
- e) cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
- f) sem data de expedição;
- g) de Mestrado ou Doutorado concluído no exterior que não esteja revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;

11.4. A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem apresentados na Prova de Avaliação de Títulos é exclusiva do candidato.

11.5. O candidato que NÃO informar os títulos através do formulário de títulos online que será disponibilizado no site da empresa organizadora no período especificado no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso, ou não o encaminhar à empresa nos termos do subitem 11.3.2, ou ainda, enviá-los em desacordo com o previsto neste edital, NÃO pontuará nesta etapa.

11.6. Não serão aceitos documentos encaminhados posteriormente, presencialmente ou por e-mail, sob quaisquer justificativas.

11.7. Não serão pontuadas para a etapa de avaliação de títulos as cópias dos documentos exigidos como escolaridade/pré-requisitos para o cargo, observado o ANEXO I deste edital.

11.8. Cada título será considerado uma única vez.

11.9. Não haverá segunda chamada para entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não apresentou os títulos no dia e horário determinado.

11.10. A veracidade, a autenticidade e a legibilidade dos dados e comprovantes apresentados durante o concurso público são



de inteira responsabilidade do candidato.

- 11.11.** Os títulos enviados para análise pelo candidato e considerados, pela banca examinadora, ilegíveis, questionáveis e/ou rasurados não serão aceitos para análise.
- 11.12.** Os pontos que excederem o valor máximo dos Quadros de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos serão desconsiderados.
- 11.13.** Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 11.14.** Ao candidato que porventura não entregar nenhuma titulação será atribuída pontuação zero na prova de títulos, não acarretando eliminação do concurso público.

12. DA VISTA, REVISÃO OU INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

- 12.1.** Caberá interposição de recurso fundamentado dirigido a Gualimp Assessoria e Consultoria contra as seguintes decisões:
- a) Indeferimento de pedido de isenção de taxa de inscrição;
 - b) Indeferimento da inscrição nas condições: homologação da inscrição (pagamento não confirmado), atendimento especial e inscrição como pessoa com deficiência;
 - c) Gabarito preliminar e questões das provas objetivas de múltipla escolha;
 - d) Contra o resultado preliminar das provas objetivas;
 - e) Contra o resultado preliminar da prova prática;
 - f) Contra o resultado preliminar da avaliação curricular de títulos.
- 12.2.** Os recursos serão interpostos exclusivamente através do preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.gualimp.com.br, a partir das 0h01min do primeiro dia após a publicação do evento que lhe disser respeito, até às 23h59min do último dia considerando-se o horário de Brasília observado o prazo estabelecido no **QUADRO I – CRONOGRAMA GERAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022.**
- 12.2.1.** As petições deverão ser elaboradas em formulário digital no site www.gualimp.com.br, devendo estar **MINUCIOSAMENTE** fundamentadas e contendo argumentação lógica, consistente, e no caso de questões de provas, com **BIBLIOGRAFIA PESQUISADA E INDICADA** pelo candidato, referente a cada questão, caso contrário, serão indeferidas de plano.
- 12.2.2.** Para envio de recursos referente ao Gabarito Preliminar, será permitido 01 (um) recurso para cada questão de prova, sendo enviado de acordo com a numeração selecionada, com argumentação e fundamentação referente a respectiva questão, caso não for enviado de acordo o disposto neste item, será indeferido conforme item 12.2.
- 12.3.** O prazo máximo para apresentação de recurso de qualquer das fases do concurso são as constantes no **QUADRO I** do presente edital, observado as mesmas condições expressas no presente edital.
- 12.4** Os recursos que não observarem as regras contidas neste edital serão considerados inconsistentes, sendo, portanto, indeferidos.
- 12.5** Não serão aceitos recursos interpostos por fax-símile, telegrama, e-mail, ou outro meio que não seja o especificado neste Edital no **item 12.2.1.**
- 12.6** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.
- 12.7** Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.



- 12.8** A decisão da banca examinadora constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.
- 12.9** Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.
- 12.10** Alterado o gabarito oficial pela Banca Examinadora, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 12.11** Todas as respostas dos recursos impetrados pelos candidatos nas diversas fases do concurso serão disponibilizadas nos sites www.gualimp.com.br e <https://divino.mg.gov.br/>, não sendo encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

13.1 A classificação final dos aprovados, por ordem decrescente da pontuação final, será publicada nos sites www.gualimp.com.br e <https://divino.mg.gov.br/>, observado os seguintes critérios:

13.2 Para os **Candidatos que realizarão somente a Prova Objetiva** a Nota Final será apurada da seguinte forma:

$$SPO = \sum p$$

Onde:

SPO= Soma dos pontos do conjunto de prova objetiva;

P = Ponto obtido em cada questão do conjunto de prova objetiva.

13.3 Para os Candidatos que realizarão a **Prova Objetiva e Prova Prática**, a Nota Final será apurada da seguinte forma:

$$\text{Nota Final} = SPO + PRT$$

Onde:

SPO= Soma do conjunto de Provas Objetivas;

PRT= Prova Prática.

13.4 Para os Candidatos que realizarão a **Prova Objetiva e Prova de Títulos**, a Nota Final será apurada da seguinte forma:

$$\text{Nota Final} = SPO + ACT$$

Onde:

SPO= Soma do conjunto de Provas Objetivas;

ACT= Avaliação Curricular de Títulos.

13.5 Em caso de igualdade de notas, na CLASSIFICAÇÃO FINAL de todos os cargos, observado o conjunto de provas de cargo especificado no ANEXO I, será adotado sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- Tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- Maior nota na Avaliação de Títulos, se houver;
- Maior nota na Prova Prática, se houver;
- Maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;



- e) Maior pontuação na prova de língua portuguesa;
- f) Maior pontuação na prova de matemática, se houver;
- g) Maior nota na prova de saúde pública, se houver;
- h) Maior nota na prova de conhecimentos pedagógicos, se houver;
- i) Maior nota na prova de legislação básica, se houver;
- j) Maior pontuação na prova de informática, se houver;
- k) Persistindo o empate, terá a preferência o candidato mais idoso, considerando-se ano, mês, dia de nascimento.

13.6 Não haverá qualquer aproximação nas notas finais obtidas.

13.7 A classificação definitiva dos candidatos, em ordem decrescente de notas, será feita somente após a análise dos recursos interpostos contra questões da prova objetiva, provas práticas, e resultados preliminares.

14. DO REGIME JURÍDICO

14.1 Os **CLASSIFICADOS** no Concurso Público para os cargos do Poder Executivo, serão nomeados sob Regime Jurídico Estatutário, **nos termos das legislações municipais pertinentes**, em especial a Lei Complementar nº 07/2006, de 02 de junho de 2006 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Divino/MG e alterações posteriores, acessíveis na Prefeitura Municipal de Divino/MG ou no site <https://divino.mg.gov.br/>.

15. REQUISITOS PARA POSSE

15.1. A investidura ao cargo de provimento efetivo constará de Edital de Convocação, que indicará os prazos para entrega dos documentos e exames médicos, divulgado no site <https://divino.mg.gov.br/> e por afixação no quadro de avisos da prefeitura municipal, podendo ainda ser enviado no endereço eletrônico (e-mail) informado pelo candidato no ato da inscrição.

15.1.1. Será tornado sem efeito o ato de investidura do candidato que, não apresentar todos os documentos exigidos no item 15.4.

15.1.2. A posse dar-se-á, após a emissão de documento de nomeação, com a respectiva assinatura do termo de posse no qual constará que o servidor é conhecedor da legislação que define os direitos, deveres e as responsabilidades inerentes ao cargo.

15.2 O candidato que após a assinatura do ato de investidura, por motivos particulares, desistir de tomar posse ou não comparecer para tomar posse na data prevista, será automaticamente exonerado.

15.3 É de responsabilidade do candidato o acompanhamento e cumprimento do prazo estipulado, no Edital de Convocação, para apresentação dos documentos indicados no **item 16.4**.

15.4 Para tomar posse, o candidato deverá:

- a) Ter sido aprovado e classificado, na forma estabelecida neste edital;
- b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos no ato da posse;
- c) Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (art. 12 e art. 37, I da CF/88)
- d) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- e) Ter a escolaridade completa ou habilitação exigida como pré-requisito, conforme consta no Anexo I para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino legalmente reconhecida pelo MEC;



- f) Registro no conselho da respectiva categoria profissional, acompanhado de Certidão que comprove situação regular, quando tratar-se de profissão regulamentada, incluindo o comprovante da anuidade;
- g) Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo disciplinar;
- h) Idoneidade civil e criminal através de certidões negativas expedidas pelo cartório Distribuidor do Juízo Estadual da Comarca onde reside;
- i) Comprovar, por meio de declaração, que não exerce acumulação ilegal de cargos públicos;
- j) Ter aptidão física e mental, e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício do cargo, comprovado por baterias de exame feita por Junta Médica Oficial do Município;
- k) 01 (uma) foto 3x4 colorida;
- l) Documento de identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia (preferencialmente RG);
- m) Cadastro de Pessoas Físicas- CPF;
- n) Comprovante de Situação Cadastral no CPF (emitido no site da Receita Federal do Brasil);
- o) Título de eleitor;
- p) Certidão de Quitação Eleitoral (emitido no site do TSE);
- q) Espelho do PIS/Pasep;
- r) Certificado de Reservista (somente para candidatos do sexo masculino);
- s) Comprovante de residência com data de emissão inferior a 90 dias;
- t) Comprovante de escolaridade exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino legalmente reconhecida pelo MEC. Para os cargos de nível superior é necessário Diploma, podendo, contudo, ser substituído pelo Certificado de Conclusão acompanhado do Histórico Acadêmico;
- u) Certidão de Nascimento, Casamento ou União Estável;
- v) Cadastro de Pessoas Físicas - CPF do cônjuge e dos filhos, se houver;
- w) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos, se houver;
- x) Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 6 (seis) anos, se houver;
- y) Carteira Nacional de Habilitação – CNH – quando for requisito do cargo;
- z) Declaração de Bens e valores que compõe seu patrimônio na forma de “Declaração Anual de Imposto de Renda de Pessoa Física” ou “Declaração Anual de Isento” referente ao ano calendário anterior ao da posse;

15.5 A documentação será entregue por meio de cópias autenticadas legíveis, sendo facultado à Administração Municipal, proceder à autenticação, desde que sejam apresentados os documentos originais.

15.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato o comparecimento ao local indicado para a realização da avaliação médica, em data e horário previamente agendados.

15.7. Somente os candidatos considerados APTOS na avaliação médica serão nomeados.

15.8. No caso de Pessoas com Deficiência – PcD, será verificada também a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido. Esta avaliação será realizada por perícia médica do Município ou por médico do trabalho designado pela Administração, que irá avaliar a condição para o exercício do cargo observada a condição física e mental do candidato, devendo seu parecer ser fundamentado especificando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10).



- 15.9. O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar o laudo médico, conforme especificado neste edital, será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no concurso.
- 15.10 O candidato com deficiência, aprovado em todas as etapas do concurso, não poderá utilizar-se desta condição para justificar readaptação de função ou aposentadoria, após sua posse.
- 15.11 Os candidatos após o efetivo exercício estarão submetidos ao estágio probatório, pelo período de 03 (três) anos, em conformidade com o artigo 41, § 4º da Constituição Federal.
- 15.12 Os candidatos nomeados poderão desempenhar sua carga horária em regimes de escala e plantão, bem como em feriados e finais de semana, de acordo com a conveniência da Administração.
- 15.13 O candidato nomeado e empossado será localizado em setor indicado pela Administração Pública, de acordo com o interesse e conveniência da Administração.
- 15.14 A chefia imediata aplicará a avaliação especial sobre o desempenho do servidor em estágio probatório, considerando os dispositivos constitucionais e a lei própria de avaliação.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento pleno das condições aqui expressas, não podendo o candidato inscrito alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital, nos comunicados, e demais publicações e legislações aplicáveis a esse certame.
- 16.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar permanentemente a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público que sejam publicados em órgão oficial e/ou divulgados na Internet, nos sites www.gualimp.com.br e <https://divino.mg.gov.br/>.
- 16.3. Os erros **MATERIAIS** poderão ser revistos a **QUALQUER MOMENTO**, em todas as fases do concurso, pela Coordenação da empresa Gualimp Assessoria e Consultoria, sem que haja prejuízo para os candidatos.
- 16.4. O Município de Divino/MG não fornecerá quaisquer atestado ou cópia de documento, certificados, declarações ou certidões relativas aos procedimentos do certame, em nenhuma das etapas.
- 16.5. As despesas decorrentes da participação no Concurso Público correrão às expensas do candidato.
- 16.6. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 16.7. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso.
- 16.8. O prazo de validade deste Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados a partir da data de sua homologação, podendo a critério do Poder Público, ser prorrogado por igual período, em conformidade com o artigo 37, inciso III, da Constituição da República Federativa do Brasil.
- 16.9. As vagas discriminadas neste **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO**, após a homologação definitiva dos resultados, serão preenchidas gradativamente de acordo com a necessidade do Serviço Público Municipal, obedecendo às disponibilidades orçamentárias e financeiras, bem como os limites dispostos na Lei de Responsabilidade Fiscal, “Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000”.



- 16.10.** O Município de Divino/MG e a Gualimp Assessoria e Consultoria, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso, **a não ser os constantes do presente edital, ou publicados nos sites www.gualimp.com.br e <https://divino.mg.gov.br/>.**
- 16.11.** A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.
- 16.12.** O candidato deverá manter durante o prazo de validade do concurso, seu endereço atualizado junto ao Município de Divino/MG, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.
- 16.13.** Todas as publicações relativas às etapas da realização deste Concurso Público serão feitas por meio dos sites www.gualimp.com.br e <https://divino.mg.gov.br/>.
- 16.14.** Decorridos 05 (cinco) anos da publicação do Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova objetiva e demais registros escritos, mantendo-se pelo mesmo prazo os registros eletrônicos.
- 16.15.** Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.
- 16.16.** O prazo de impugnação deste edital será aquele constante do QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso e deverá ser realizado através de requerimento devidamente fundamentado e enviado **EXCLUSIVAMENTE** pelo **FORMULÁRIO DE CONTATO**, disponível na página do concurso acessível através do site www.gualimp.com.br.
- 16.16.1.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante o Município de Divino/MG, o candidato que não o fizer até o dia previsto no cronograma constante no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso.
- 16.17.** Toda e qualquer solicitação ou demanda deverá ser feita por escrito através do **FORMULÁRIO DE CONTATO** disponível na página do concurso acessível através do site www.gualimp.com.br a ser enviado diretamente a Gualimp que será responsável exclusivamente pela solução do problema e/ou encaminhamento das demandas.
- 16.18.** Os casos omissos do presente Edital e das Leis Municipais serão resolvidos pela Comissão de Concurso, **mediante requerimento ao Protocolo da Prefeitura Municipal de Divino/MG.**

Divino/MG, 03 de outubro de 2022.

MAURI VENTURA DO CARMO
Prefeito Municipal de Divino/MG

IONE GOMES DE FREITAS FORSSARD
Presidente da Comissão Coordenadora do Concurso Público
Decreto Municipal nº 174/2022

ANTÔNIO JOSÉ GONÇALVES DE SIQUEIRA
Coordenador Geral e Responsável Técnico - G-Strategic
Administrador - CRA – ES nº 7228



ANEXO I

RELAÇÃO DE CARGOS, REQUISITO/ESCOLARIDADE, VAGAS, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA E CONJUNTO DE PROVAS.

*CR = Cadastro de Reserva

**AC = Ampla Concorrência

***PcD = Pessoa com Deficiência

CÓD. DO CARGO	RELAÇÃO DE CARGOS	ESCOLARIDADE e REQUISITOS EXIGIDOS PARA O CARGO	Nº DE VAGAS-		VALOR DO SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª etapa)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	2ª ETAPA Prova Prática OU de Títulos
			Vagas para AC**	Vagas para PcD***							
ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO											
1.	AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES	Ensino Fundamental Incompleto (alfabetizado)	01 + *CR	-	R\$ 1.212,00	30 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	15 15 10	2,0 2,0 4,0	100 pontos	NÃO
2.	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto (alfabetizado)	01 + *CR	-	R\$ 1.212,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	15 15 10	2,0 2,0 4,0	100 pontos	NÃO
3.	CALCETEIRO	Ensino Fundamental Incompleto	01 + *CR	-	R\$ 1.429,06	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	15 15 10	2,0 2,0 4,0	100 pontos	NÃO
4.	COVEIRO	Ensino Fundamental Incompleto (alfabetizado)	*CR	-	R\$ 1.212,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	15 15 10	2,0 2,0 4,0	100 pontos	NÃO
5.	SERVENTE DE OBRAS	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado)	01 + *CR	-	R\$ 1.212,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	15 15 10	2,0 2,0 4,0	100 pontos	NÃO
6.	VIGIA	Ensino Fundamental Incompleto	*CR	-	R\$ 1.212,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	15 15 10	2,0 2,0 4,0	100 pontos	NÃO
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO											
7.	ELETRICISTA	Ensino Fundamental Completo	*CR	-	R\$ 1.429,06	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	15 15 10	2,0 2,0 4,0	100 pontos	NÃO
8.	MOTORISTA	Ensino fundamental Completo, CNH tipo "D"	01 + *CR	-	R\$ 1.522,84	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	15 15 10	2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova Prática
9.	OPERADOR DE MÁQUINAS	Ensino Fundamental Completo, CNH tipo "C"	01 + *CR	-	R\$ 1.899,84	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática	15 15	2,0 2,0	100 pontos	Prova Prática



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO/MG
Concurso Público 001/2022



CÓD. DO CARGO	RELAÇÃO DE CARGOS	ESCOLARIDADE e REQUISITOS EXIGIDOS PARA O CARGO	Nº DE VAGAS-		VALOR DO SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª etapa)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	2ª ETAPA Prova Prática OU de Títulos
			Vagas para AC**	Vagas para PcD***							
							Conhecimentos Específicos	10	4,0		
10.	PEDREIRO	Ensino Fundamental Completo	01 + *CR	-	R\$ 1.429,06	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	15 15 10	2,0 2,0 4,0	100 pontos	NÃO
ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO											
11.	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	01 + *CR	01	R\$ 1.899,84	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	NÃO
12.	FISCAL MUNICIPAL	Ensino Médio Completo	01 + *CR	-	R\$ 1.366,22	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	NÃO
13.	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Ensino médio completo - curso de Técnico em Enfermagem e registro profissional no COREN - Conselho Regional de Enfermagem	*CR	-	R\$ 1.366,22	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	NÃO
14.	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Ensino médio completo - curso de Técnico em Informática.	*CR	-	R\$ 1.366,22	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	NÃO
15.	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	Curso de nível médio: Técnico em Segurança do Trabalho + Registro no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura.	*CR	-	R\$ 1.366,22	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	NÃO
16.	TÉCNICO DE SERVIÇOS ESCOLARES	Ensino médio completo - Conhecimento em Informática (pacote Word, Excel e Power Point) com comprovação.	*CR	-	R\$ 1.577,76	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	NÃO
ENSINO SUPERIOR COMPLETO											
17.	ASSISTENTE SOCIAL	Curso superior completo de Serviço Social + Registro no Conselho Regional de Assistência Social.	*CR	-	R\$ 2.456,42	30 h/s	Língua Portuguesa Informática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO/MG
Concurso Público 001/2022



CÓD. DO CARGO	RELAÇÃO DE CARGOS	ESCOLARIDADE e REQUISITOS EXIGIDOS PARA O CARGO	Nº DE VAGAS-		VALOR DO SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª etapa)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	2ª ETAPA Prova Prática OU de Títulos
			Vagas para AC**	Vagas para PcD***							
18.	CONTADOR	Curso superior completo de Ciências Contábeis + Registro no Conselho Regional de contabilidade.	*CR	-	R\$ 3.044,21	30 h/s	Língua Portuguesa Informática Legislação Básica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
19.	ENFERMEIRO	CARGO EXCLUÍDO									
20.	ENGENHEIRO CIVIL	Curso superior completo de Engenharia Civil + Registro no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura.	01	-	R\$ 3.044,21	30 h/s	Língua Portuguesa Informática Legislação Básica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
21.	FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO	Curso superior completo de Farmácia-Bioquímica + Registro no Conselho Regional de Farmácia.	*CR	-	R\$ 5.226,12	30 h/s	Língua Portuguesa Informática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
22.	FISIOTERAPEUTA	Ensino superior completo em Fisioterapia + Registro no Conselho Regional de Fisioterapia.	*CR	-	R\$ 2.932,89	30 h/s	Língua Portuguesa Informática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	Prova de Títulos
23.	FONOAUDIÓLOGO	Curso superior completo em Fonoaudiologia + Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia.	*CR	-	R\$ 2.932,89	30 h/s	Língua Portuguesa Informática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	Prova de Títulos
24.	NUTRICIONISTA	Curso superior completo de Nutrição + Registro no Conselho Regional de Nutrição.	*CR	-	R\$ 2.806,71	30 h/s	Língua Portuguesa Informática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	Prova de Títulos
25.	PSICÓLOGO	Ensino superior completo em Psicologia + Registro no Conselho Regional de Psicologia.	01 +*CR	-	R\$ 2.806,71	30 h/s	Língua Portuguesa Informática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	Prova de Títulos
CARGOS DO MAGISTÉRIO											
26.	ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO	Ensino superior completo em Pedagogia com habilitação específica em Supervisão Pedagógica OU Orientação Educacional, conforme o caso, ou	*CR	-	R\$ 2.990,40	30 h/s	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	Prova de Títulos



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO/MG
Concurso Público 001/2022



CÓD. DO CARGO	RELAÇÃO DE CARGOS	ESCOLARIDADE e REQUISITOS EXIGIDOS PARA O CARGO	Nº DE VAGAS-		VALOR DO SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª etapa)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	2ª ETAPA Prova Prática OU de Títulos
			Vagas para AC**	Vagas para PcD***							
		outra licenciatura com pós-graduação específica.									
27.	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA I	Nível superior (Normal Superior), Pedagogia ou Licenciatura Plena com habilitação para o magistério nas séries iniciais.	01 +*CR	-	R\$ 2.817,93	30 h/s	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	Prova de Títulos
28.	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II (EDUCAÇÃO FÍSICA)	Curso superior completo (Licenciatura Plena ou Bacharelado) com habilitação específica para o magistério na área de atuação, conforme o caso.	*CR	-	R\$ 2.990,40	30 h/s	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	Prova de Títulos

ESPAÇO EM BRANCO



ANEXO II CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA

Comum aos cargos de escolaridade: ENS. FUNDAMENTAL INCOMPLETO, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

Leitura e interpretação de textos. Alfabeto. Vogal, Semivogal e Consoantes, Letras maiúsculas e minúsculas. Ortografia, emprego das letras: l ou u, s e z, r e rr, s e ss, ce e ci, uso da cedilha; Ordem alfabética; Divisão silábica; Substantivo: comum e próprio; Flexão do substantivo; Adjetivo: Classificação e flexão do adjetivo; Tipos de frase; Uso da inicial maiúscula. Gênero: Masculino e Feminino. Antônimos/sinônimos. Diminutivo/aumentativo. Artigos: (artigos definidos: o, a, os, as, artigos indefinidos: um, uma, uns, umas).

Sugestões bibliográficas: Conhecer e Crescer - 1ª a 4ª série, Cristiane Buranello e Eliane Vieira dos Reis. Marcha Criança - 1ª a 4ª série, Ed. Scipione. LEP de 1ª a 4ª série de Paulo Nunes de Almeida, Ed. Saraiva. FARACO & MOURA. BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001. MATTOS E SILVA, R. V. Tradição gramatical e gramática tradicional. 5. ed. São Paulo: Contexto, 2002. CUNHA, C. & CINTRA, L. Nova gramática do português contemporâneo, 6ª edição 2013. TERRA, Ernani, Gramática, Ed. Scipione. Outros livros didáticos de português até a 4ª série/5º ano do Ensino Fundamental. Pode ser consultada quaisquer outras fontes que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

CONTEÚDOS DE MATEMÁTICA

Comum aos cargos de escolaridade: ENS. FUNDAMENTAL INCOMPLETO, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

. As quatro operações; Medidas de tempo e dinheiro; Medidas de comprimento, massa e capacidade; Problemas envolvendo as quatro operações. Raciocínio sequencial (sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras.)

Sugestões bibliográficas: MACHADO, N. J. Lógica? É lógico! São Paulo: Scipione, 2000. STIENECKER, David L. Problemas, Jogos e enigmas (coleção). São Paulo: Moderna, 2000. IMENES, L. M. e LELLIS. BONJORNIO, José Roberto e AZENHA, Regina - Matemática Pode Contar Comigo, novo: de 4º a 5º ANO - São Paulo: Editora FTD (Coleção Matemática pode contar comigo) Coleção "Pode Contar Comigo". Outros livros didáticos de matemática até a 4ª série/5ºano do Ensino Fundamental.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

Conhecimentos Específicos: AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES

Noções de higiene pessoal e no trabalho. Materiais de limpeza e sua utilização. Produtos de limpeza e higienização: aplicação, cuidados e segurança. Manuseio e uso correto das ferramentas de trabalho. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos, pias, pisos, móveis e utensílios. Limpeza e manutenção de móveis e imóveis. Armazenamento, controle de estoque e distribuição de refeições e alimentos. Conhecimento de higienização e características próprias dos alimentos. Conhecimento sobre pré-preparo e preparo de alimentos. Conhecimentos básicos sobre composição nutricional dos alimentos. O que é contaminação. Cuidados com o local de trabalho. Transporte adequado das preparações. Cuidados de



estoque de alimentos perecíveis e não perecíveis. Cuidados ao comprar ou receber frutas e verduras, alimentos enlatados, grão e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado, laticínios. Equipamentos de Proteção Individual e Coletivas (EPIs e EPCs), outros conteúdos inerentes as atribuições do cargo e a execução das atividades que o cargo exige.

Sugestões Bibliográficas: ANVISA - Cartilha Sobre Boas Práticas para serviços de alimentação. Disponível em: <https://www.gov.br/anvisa/pt-br/centraisdeconteudo/publicacoes/alimentos/manuais-guias-e-orientacoes/cartilha-boas-praticas-para-servicos-de-alimentacao.pdf/view>

Manual de Higiene para Manipuladores de Alimentos. Rio de Janeiro: Imprensa da Cidade do S/D. São Paulo: Atlas, 2000. Banco de Alimentos e Colheita Urbana Manipulador de Alimentos II Cuidados na Preparação de Alimentos, Disponível em: https://mesabrasil.sescsp.org.br/wp-content/uploads/2019/05/manual_manipulador2.pdf . Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

Conhecimentos Específicos: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Noções de higiene pessoal e no trabalho. Materiais de limpeza e sua utilização. Produtos de limpeza e higienização: aplicação, cuidados e segurança. Manuseio e uso correto das ferramentas de trabalho. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos, pias, pisos, móveis e utensílios. Limpeza e manutenção de móveis e imóveis. Conservação das instalações prediais. Noções de Controle de Material. Noções de seleção e coleta de lixo. Conservação e preservação do meio ambiente. Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo, EPIs e EPCs. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

Sugestões Bibliográficas: Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

Conhecimentos Específicos: CALCETEIRO

Noções de higiene pessoal e no trabalho. Sistema de medidas, tipos de materiais utilizados para calçamento de vias, técnicas de preparo e assentamento de lajotas e paralelepípedos, permeabilidade. Materiais de construção: aglomerantes; cimento e agregados; preparos, utilização e controle do concreto. Alvenaria e revestimentos. Ferramentas e equipamentos utilizados. Medições utilizadas em uso adequado de ferramentas e materiais. Acabamentos (pintura). Questões que simulam as atividades da rotina diária do trabalho. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho; Noções básicas de construção civil. Noções de ética e cidadania. Noções de primeiros socorros, normas de segurança no trabalho e Equipamentos de Proteção Individual e Coletivas (EPIs e EPCs), outros conteúdos inerentes as atribuições do cargo e a execução das atividades que o mesmo exige.

Sugestões Bibliográficas: Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.



Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

Conhecimentos Específicos: COVEIRO

Noções de higiene pessoal e no trabalho. Uso e cuidados com as ferramentas e equipamentos de seu uso no trabalho. Tipos de ferramentas utilizadas. Conhecimentos básicos da função: fiscalização; cuidados com os cemitérios; assuntos relativos a sepultamento; a exumação; tipos de sepultura. Noções básicas de materiais de construção utilizados. Preparação de covas para sepulturas (Noções básicas de pedreiro). Noções de seleção e coleta de lixo. Conservação do meio ambiente. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletiva. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs). Patrimônio público: cuidados gerais. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

Sugestões Bibliográficas: Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

Conhecimentos Específicos: SERVENTE DE OBRAS

Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental e de utensílios e equipamentos. Ferramentas e equipamentos: Ferramentas Básicas; Ferramentas de medição; Ferramentas de escavação e fundação (base da edificação); Elementos para concretagem; Andaimos, guas e guindastes. Insumos confeccionados no canteiro de obras: Confeccionar Argamassas – traços; Confeccionar Concretos – traços; Formas e escoramentos para concretagem; Preparação das alvenarias; Estocagem de materiais. Principais serviços realizados pelo auxiliar de pedreiro: Serviços preliminares; Fundações (base da edificação) e estruturas de concreto; Serviços em pisos, paredes e teto; Serviços e tipos de alvenarias; Embutimento de instalações elétricas e hidráulicas. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos (EPIs e EPCs). Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

Sugestões Bibliográficas: Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes a matéria indicada para cada cargo.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

Conhecimentos Específicos: VIGIA

Noções de Segurança Predial: orientações gerais: conhecimento do prédio, das pessoas que frequentam as instalações; O município e a sua segurança patrimonial. Vigilância do patrimônio público. Atendimento de telefonemas e anotações de recados. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamentos de repartições públicas. Elaboração de boletim de ocorrências. Prevenção de acidentes no trabalho; Prevenção de incêndios (Equipamentos de combate e prevenção contra incêndios) e



prevenção de roubos. Noções básicas de primeiros socorros. Segurança do Trabalho: Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

Sugestões Bibliográficas: Manual de Primeiros Socorros, acessível em: <https://www.fiocruz.br/biosseguranca/Bis/manuais/biosseguranca/manualdeprimeirosocorros.pdf>. Manual de TREINAMENTO DA BRIGADA DE INCÊNDIO – HPM, acessível em: <https://www.policiamilitar.mg.gov.br/conteudoportal/uploadFCK/saude/12012017115123701.pdf>. Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes a matéria indicada para cada cargo.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA

Comum aos cargos de escolaridade: ENS. FUNDAMENTAL COMPLETO, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

Compreensão e interpretação de textos; tipos e gêneros textuais; significação de palavras e expressões; sinônimos e antônimos; ortografia oficial; classes de palavras variáveis e invariáveis e suas funções no texto; concordâncias verbal e nominal; tempos simples e tempos compostos dos verbos; conjugações verbais; colocação de pronomes nas frases; sintaxe: termos essenciais e acessórios da oração; tipos de predicado; classificação das palavras quanto ao número de sílabas; dígrafos, encontros vocálicos e consonantais; divisão silábica; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; usos dos “porquês”; usos de “mau” e “mal”.

Sugestões Bibliográficas: CUNHA, Celso Ferreira da; CINTRA, Luís Filipe Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. 7.ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2017. BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001. MATTOS E SILVA, R. V. Tradição gramatical e gramática tradicional. 5. ed. São Paulo: Contexto, 2002. CUNHA, C. & CINTRA, L. Nova gramática do português contemporâneo, 6ª edição 2013. TERRA, Ernani, Gramática, Ed. Scipione Outros livros didáticos de língua portuguesa do 6º ao 9º ano do ensino fundamental. BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001. MATTOS E SILVA, R. V. Tradição gramatical e gramática tradicional. 5. ed. São Paulo: Contexto, 2002. CUNHA, C. & CINTRA, L. Nova gramática do português contemporâneo, 6ª edição 2013. TERRA, Ernani, Gramática, Ed. Scipione Outros livros didáticos de língua portuguesa do 6º ao 9º ano do ensino fundamental. Pode ser consultada quaisquer outras fontes que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

CONTEÚDOS DE MATEMÁTICA

Comum aos cargos de escolaridade: ENS. FUNDAMENTAL COMPLETO, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria plana. Geometria espacial. Conjuntos numéricos. Equações do 1º e 2º graus. Sistemas de equações. Criptografia. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações



entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Estatística. Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Gráficos e tabelas. Inequação do 1º grau, Inequação do 2º grau. Aritmética. Análise combinatória. Probabilidade. Padrões e sequências de números e figuras. Sistema de equações do 1º e 2º grau. Plano cartesiano. Semelhança de polígonos. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras.

Sugestões Bibliográficas: BIGODE, A. J. L. Matemática. Hoje é feito Assim. 5ª a 8ª séries. São Paulo: Editora FTD. **STIENECKER**, David L. Problemas, Jogos e enigmas (coleção). São Paulo: Moderna, 2000. BIANCHINI, E. Matemática, 6º, 7º, 8º e 9º ano. Editora Moderna, 2010. DANTE, R, L. Tudo é Matemática, 6º, 7º, 8º e 9º ano. Editora Ática, 2008. GIOVANNI, José Rui e outros. A Conquista da Matemática. 5ª, 6ª, 7ª, 8ª séries. Ed. renovada, São Paulo: FTD. Outros livros didáticos de Matemática do 6º ao 9º ano do ensino fundamental. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

Conhecimentos Específicos: ELETRICISTA

Noções de higiene pessoal e no trabalho. Conceitos básicos em eletricidade. Conhecimento prático e teórico em baixa tensão. Curto-circuito. Identificação, uso e conservação de ferramentas e instrumentos de trabalho, utilizados nos serviços elétricos. Instalações elétricas residenciais, prediais e industriais. Levantamento e quantificação de materiais. Manutenção corretiva em instalação elétrica. Circuitos Monofásicos, Bifásicos e Trifásicos (com cargas equilibradas e desequilibradas). Principais materiais usados em instalações elétricas. Tipos de instalações elétricas. Identificação, uso e conservação de ferramentas e instrumentos de trabalho, utilizados nos serviços elétricos. Instalações elétricas residenciais, prediais e industriais. Levantamento e quantificação de materiais. Manutenção preventiva em instalação elétrica. Principais materiais usados em instalações elétricas. Tipos de instalações elétricas. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos (EPIs e EPCs). Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. Ética no serviço público.

Sugestões Bibliográficas: Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

Conhecimentos Específicos: MOTORISTA

Legislação de trânsito: regras gerais de circulação. Regra de ultrapassagem. Regra de mudança de direção. Regra de preferência. Velocidade permitida. Classificação das vias deveres e proibições. Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro. Infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação. Principais crimes e contravenções de trânsito. Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito. Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; Conhecimento de defeitos simples do motor. Procedimentos corretos para economizar combustível. Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições



mecânicas. Conhecimento básico sobre sistema de freios. Defeitos simples do sistema elétrico. Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor; Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Segurança do trabalho e prevenção de acidentes e incêndio. Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Direção Defensiva. Noções de mecânica de autos. Manutenção e Limpeza de veículos. Noções de procedimentos de Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Patrimônio público: cuidados gerais. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

Sugestões Bibliográficas: Código de Trânsito Brasileiro e suas Alterações, disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9503.htm. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito – Volumes I e II. Manuais e Apostilas sobre o Novo Código de Trânsito. Noções de Primeiros Socorros no Trânsito Brasileiro. Educação no Trânsito - A Nova Legislação - Edição 2002. Manuais e Normas de Condução e Manutenção de Veículos. Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

Conhecimentos Específicos: OPERADOR DE MÁQUINAS

Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de ferramentas e equipamentos. Questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho. Conhecimento, uso e cuidados com as ferramentas e equipamentos de seu uso no trabalho. Organização do local de trabalho. Serviços de operação de máquinas leves e pesadas, bem como sua conservação e funcionamento. Trabalhos de operação de escavadeiras, Tratores de Esteiras e de Rodas, Reboques, Motoniveladoras, Carregadeiras, Rolo Compressor e outros. Lubrificação de pinos e verificação de nível de óleo e estado dos filtros. Reparos de emergência, Conservação de máquinas e equipamentos pesados. Guarda e aquisição de material de reparos e reposição. Noções básicas de mecânica de máquinas leves e pesadas. Conhecimentos sobre Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro Legislação, regras de circulação, conduta e direção defensiva. Noções de procedimentos de Primeiros Socorros. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos (EPIs e EPCs). Proteção e cuidados com o Meio Ambiente. Patrimônio público: cuidados gerais. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

Sugestões Bibliográficas: Código de Trânsito Brasileiro e suas Alterações, disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9503.htm. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito – Volumes I e II. Manuais e Apostilas sobre o Novo Código de Trânsito. Noções de Primeiros Socorros no Trânsito Brasileiro. Educação no Trânsito - A Nova Legislação - Edição 2002. Manuais e Normas de Condução e Manutenção de Máquinas. Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.



Conhecimentos Específicos: PEDREIRO

Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Conhecimentos das ferramentas e materiais. Noções básicas de cálculo: área, perímetro e volume; Marcação de obra. Tipos de Fundações; Execução de trabalhos de construção, reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas diversas; Execução e resolução de problemas em alvenaria; Tipos de utilização de ferramentas inerentes a função; Noções de leitura e interpretação de projetos de construção civil relativos à execução das funções. Normas de segurança; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos. Sistema métrico linear. Noções gerais sobre alvenaria, preparação de argamassa, concreto, impermeabilizações, pisos e procedimentos executivos da construção civil em geral. Limpeza adequada do local de trabalho. Remoção de lixos e detritos. Noções sobre pintura e tintas. Noções sobre instalações prediais e redes de drenagem. Noção de perímetro e medida de área. Conhecimento e utilização de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos (EPIs e EPCs). Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. Saúde e Segurança no Trabalho.

Sugestões Bibliográficas: Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes a matéria indicada para cada cargo.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

Escolaridade: Ensino Médio Completo e/ou Curso Técnico

CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA

Comum aos cargos de escolaridade: ENSINO MÉDIO COMPLETO e TÉCNICO, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

Leitura e interpretação de texto. Sistema ortográfico vigente. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Sinais gráficos. Pontuação. Coletivos. Aumentativos e diminutivos. Graus do substantivo e do adjetivo. Palavras sinônimas, antônimas, parônimas e homônimas. Emprego de algumas palavras (porque / por que / porquê / por quê - senão / se não - há / a - mau / mal - afim / a fim). Classificação das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, contração, conjunção e interjeição. Pronomes pessoais, demonstrativos e possessivos. Estrutura das palavras - elementos mórficos. Processo de formação das palavras. Locuções. Frase, oração e período. Vozes do verbo: Voz ativa, passiva e reflexiva. Termos da oração. Termos essenciais da oração: Sujeito e predicado. Termos acessórios da oração. Vocativo. Período composto - Coordenação, subordinação, orações reduzidas, orações intercaladas ou interferentes. Regência verbal e nominal. Sintaxe de concordância. Sintaxe de regência. Sintaxe de colocação. Emprego de algumas classes de palavras. Fonema. Sílabas. Acento tônico. Crase. Encontro vocálico. Encontro consonantal. Produção de sons da fala. Alfabeto fonológico. O significado das palavras. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Funções da linguagem.

Sugestões Bibliográficas: CUNHA, Celso Ferreira da; CINTRA, Luís Filipe Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. 7.ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2017. BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001. CUNHA, C. & CINTRA, L. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1985. KURY, A. da Gama. Português básico. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1991. BECHARA, Evanildo, Gramática Escolar da Língua Portuguesa, Ed. Lucerna, 1999. CEREJA, William Roberto e MAGALHÃES, Tereza Cochar, Gramática Reflexiva, Ed. Atual. CEREJA, William Roberto e MAGALHÃES, Tereza Cochar, Gramática Reflexiva, Atual Ed., 1999. FARACO & MOURA, Gramática, Ed. Ática. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda, Novo Dicionário da Língua Portuguesa, RJ, Ed. Nova Fronteira,



2000. PASQUALE & ULISSSES, Gramática da língua Portuguesa, Ed. Scipione. TERRA, Ernani, Gramática, Ed, Scipione. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

CONTEÚDOS DE MATEMÁTICA

Comum aos cargos de escolaridade: ENSINO MÉDIO COMPLETO E TÉCNICO, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

Aritmética; Cálculo Numérico e Algébrico, Conjuntos, Conjuntos Numéricos, Porcentagem, Relações e Funções, Gráficos de funções; Função do 1º grau; Função do 2º grau; Função Modular; Função Exponencial; Logaritmos; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; Progressões; Geometria Plana; Geometria de Posição Espacial; Geometria Métrica Espacial; Geometria Analítica; Trigonometria; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Análise Combinatória; Probabilidade; Números Complexos; Polinômios; Equações Polinomiais ou Algébricas; Noções de Estatísticas e problemas envolvendo Raciocínio Lógico. Gráficos e Tabelas. Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Regra de três simples e compostas, Proporcionalidade; Equação do 1º grau, Equação do 2º grau, Inequação do 1º grau, Inequação do 2º grau, Juros simples e Juros compostos. Matrizes e determinantes. Plano cartesiano. Equação exponencial. Equação logarítmica. Equação trigonométrica. Semelhança de polígonos. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras.

Sugestões Bibliográficas: BEZERRA, Manoel Jairo e outro. Matemática para o Ensino Médio. Editora Scipione, Volume Único. DANTE, Luiz Roberto. Matemática Contexto & Aplicações. Editora Ática, 2003, Volume Único. FACCHINI, Walter. Matemática. São Paulo: Editora Saraiva, 2001, Volume único. GENTIL, Nelson e Outros. Matemática para o Ensino Médio, São Paulo: Editora Ática. Volume Único. IEZZI, Gelson e Outros. Matemática. São Paulo: Editora Atual. Volume Único. IEZZI, Gelson e Outros. Coleção Fundamentos de Matemática Elementar. Editora Atual. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

CONTEÚDOS DE NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA

Comum aos cargos de escolaridade: ENSINO MÉDIO COMPLETO E TÉCNICO, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

MS Office-2016 - ferramentas básicas: Editor de texto Microsoft Word 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta. Planilha eletrônica Microsoft Excel 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. Software de Apresentações PowerPoint 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão das apresentações. Segurança. Conceitos de segurança da informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) Conhecimentos de internet: noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge).

Sugestões Bibliográficas: Cartilha de segurança da internet. Disponível em: <http://cartilha.cert.br/>



Conceitos disponíveis em: <https://conceitos.com/> BRASIL. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Disponível em: <https://www.gov.br/cidadania/ptbr/acesso-a-informacao/lgpd>

Manuais on-line do Microsoft Excel. Disponível em: <https://support.office.com/pt-BR/Excel>

Manuais on-line do Microsoft Word. Disponível em: <https://support.office.com/pt-BR/Word>

Manuais on-line do Microsoft PowerPoint. Disponível em: <https://support.office.com/pt-BR/PowerPoint>

Manuais on-line do Sistema Operacional Windows. Disponível em: <https://support.microsoft.com/pt-br>

Manuais on-line do Google Chrome. Disponível em: <https://support.google.com/chrome>

Manuais on-line do Mozilla Firefox. Disponível em: <https://support.mozilla.org/pt-BR/products/firefox>

Manuais on-line do Microsoft Edge. Disponível em: <https://support.microsoft.com/Significados>. Disponível em: <https://www.significados.com.br/>

TechTudo. Disponível em: <https://www.techtudo.com.br/>

Pode ser consultada quaisquer outras fontes que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

CONTEÚDOS DE NOÇÕES BÁSICAS DE SAÚDE PÚBLICA

Comum aos cargos de escolaridade: ENSINO MÉDIO COMPLETO E TÉCNICO, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. Organização e princípios do SUS; Modelo Assistencial e Financiamento; Planejamento e programação local de saúde; Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde – Princípios, Diretrizes e Controle Social; Política Nacional de Atenção Básica no SUS. A reforma Sanitária no Brasil.

Sugestões Bibliográficas: BRASIL. Constituição Federal, artigos 196, 197, 198, 199 e 200, disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. BRASIL. Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990, DISPONÍVEL EM: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Trabalho e redes de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Redes de produção da saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Portaria Nº 648, de 28 de março de 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. SVS/CN-DST/AIDS. A Política do Ministério da Saúde para Atenção Integral a Usuários de Álcool e outras Drogas. Portaria n.º 399/GM/MS, de 22 de fevereiro de 2006. Consolidação do SUS e aprova as diretrizes operacionais do referido pacto. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS n.º 336, de 19 de fevereiro de 2002. HOCHMAN, Gilberto; ARRETCHE, Marta; MARQUES, Eduardo (Org.). Políticas públicas no Brasil. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 2007. MERHY, E.E.; MAGALHÃES JR., H.M.; RIMOLI, J.; FRANCO, T.B.; BUENO, W.S. O trabalho em saúde: olhando e experienciando o SUS no cotidiano. São Paulo: Hucitec, 2003. PAIM, J.S. A reforma sanitária e os modelos assistenciais IN: Rouquayrol, Maria Zélia, Naomar de Almeida. Epidemiologia e Saúde. 5ª ed. Rio de Janeiro. MEDSI, 1999, pp. 473-487. Pode ser consultada quaisquer outras fontes que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.



Conhecimentos Específicos: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Lei Orgânica do Município de Divino/MG. Constituição Federal - CF - 1988 - CAPÍTULO VII - Da Administração Pública (artigos 37, 38, 39, 40 e 41). Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Qualidade no atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Documentos oficiais utilizados pelas instituições públicas brasileiras (Ata, Atestado, Circular, Certidão, Edital, Memorando, Ofício, etc.). Redação oficial e técnica. Técnicas de agendamento. Formas de tratamento. Abreviações de tratamento de personalidades. Noções de técnicas de secretariado; uso da internet e outros recursos tecnológicos. Comunicações Oficiais. Noções de protocolo e arquivo: organização, alfabetização, métodos de arquivamento. Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Zelo pelo patrimônio público. Ética no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Sugestões Bibliográficas: Lei Orgânica do Município de Divino/MG, disponível em: <https://www.divino.mg.gov.br/transparencia/legislacao/lei-organica-do-municipio/5366-lei-organica-municipal-de-2016.html>
Manual de Redação da Presidência da República. 3. ed. rev. e atual. Brasília. (<http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>) . BRASIL. [CONSTITUIÇÃO (1988)]. Constituição da República Federativa do Brasil: texto constitucional promulgada em 05 de outubro de 1988. BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. Recomendações para a produção e o armazenamento de documento de arquivo. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

Conhecimentos Específicos: FISCAL MUNICIPAL

Lei Orgânica do Município de Divino/MG. Constituição Federal - CF - 1988 - CAPÍTULO VII - Da Administração Pública (artigos 37, 38, 39, 40 e 41). Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, vistorias, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. Fiscalização urbanística. Poder de polícia. Agentes públicos. Responsabilidade dos agentes públicos. Crimes contra a Administração Pública. Ética no serviço público. Qualidade no atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Documentos oficiais utilizados pelas instituições públicas brasileiras (Ata, Atestado, Circular, Certidão, Edital, Memorando, Ofício, etc.). Redação oficial e técnica. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Sugestões Bibliográficas: Lei Orgânica do Município de Divino/MG, disponível em: <https://www.divino.mg.gov.br/transparencia/legislacao/lei-organica-do-municipio/5366-lei-organica-municipal-de-2016.html>
BRASIL. [CONSTITUIÇÃO (1988)]. Constituição da República Federativa do Brasil: texto constitucional promulgada em 05 de outubro de 1988. Manual de Redação da Presidência da República. 3. ed. rev. e atual. Brasília. (<http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>). Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.



Conhecimentos Específicos: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Programa de Humanização. Fundamentos de Enfermagem: Observação e Registro de Sinais e Sintomas do Pacientes; Preparo e Administração de medicação (Via oral, intradérmica, intramuscular e intravenosa); Limpeza, desinfecção e preparo da unidade do paciente. Preparo, esterilização e transporte do material hospitalar; Verificação e registro de sinais vitais e dados antropométricos; Coleta de material para exames de laboratório (sangue, urina, fezes e secreção); Prevenção e controle de ulcera para pressão; Conhecimentos Básicos sobre os tipos de técnicas de curativos, bandagens, aplicação quentes e frias; Ações de enfermagem na oxigenioterapia, nebulização, cateterismo vesical e sondagem gástrica; Balanço hídrico e registros de enfermagem; Prevenção e controle de infecção hospitalar. Cálculos de medicamentos e gotejamento de soro. Enfermagem Médica - Cirúrgica: Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório; Cuidados com drenos, flebotomia e sondas; Cuidado de enfermagem ao paciente em recuperação anestésica. Enfermagem Médica: Assistência de enfermagem aos pacientes portadores de: Problemas Metabólicos (diabetes, hipo e hipertiroidismo), Gastrointestinais (gastrite, úlceras pépticas e duodenal), Problemas Cardiovasculares (hipertensão, insuficiência cardíaca, angina, infarto do miocárdio e febre reumática), Problemas Respiratórios (pneumonia, asma brônquica, bronquite e edema agudo de pulmão) e Problema Renais (insuficiência renal e glomerulonefrite); Assistência aos pacientes com neoplasias. Enfermagem em Terapia Intensiva: Cuidados básicos de enfermagem ao paciente crítico, adultos e crianças (entubado, traqueostomizado e sob assistência ventilatória). Ética e Legislação: Código de Ética Profissional; Lei do Exercício Profissional.

Sugestões Bibliográficas: Brasil. Ministério da Saúde. Pré-natal e Puerpério: atenção qualificada e humanizada - manual técnico Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Área Técnica de Saúde da Mulher. Brasília. 2005. Brasil, Ministério da saúde. Programa Humanização no Pré-Natal e Nascimento. Brasília. 2002. Brasil, Ministério da saúde. Atenção Humanizada ao recém-nascido de baixo-peso: método mãe-canguru; manual do curso. 1ª ed., Brasília. 2002. Brasil. Ministério da Saúde. Parto, aborto e puerpério: assistência humanizada à mulher. Secretaria de Políticas de Saúde. Área Técnica de Saúde da Mulher. Brasília. 2001. Brasil. Resoluções da Anvisa referente ao Controle de Infecção Hospitalar. BRASIL. Conselho Federal de Enfermagem - COFEN. Resolução 311/2007 - Aprova o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e dá outras providências. BRUNNER, L.S.; SMELTZER, S.C; SUDDARTH, D.S. Brunner e Suddart. Tratado de enfermagem médico cirúrgica. 11 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2009. KOCH, M.R. et al. Técnicas básicas de enfermagem. 18ª ed. Curitiba: Editora Século XXI, 2001. OLIVEIRA, A.C. Infecções hospitalares: epidemiologia, prevenção e controle, Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. PHILLIPS, L.D. Manual de terapia intravenosa. 2ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2001. Nettina, M. S. Brunner Prática de Enfermagem, 7ª ed. Rio de Janeiro Guanabara koogan.2003, v 1,2e3 Peixoto, M.C.C. FIGUEIREDO, N.M.A.; VIEIRA, A.A.B. Emergência: Atendimento e Cuidados de enfermagem. Edição Revista e Atualizada. São Caetano do Sul: Yendis Editora, ed. 5ª, 2012 GIOVANI, A. M.M. Enfermagem – Cálculo e Administração de Medicamentos. São Paulo: Editora Rideel, ed 13ª, 2011. IEDE, HEMORIO, IFF/Fiocruz – Programa primeiros passos de triagem neonatal. Capacitação para profissionais envolvidos na triagem neonatal. 2013. Disponível em: <http://www.primeirospassos.org.br/treinamentos.htm> POTTER, P. Fundamentos de Enfermagem- conceitos, processos e prática. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, v.1, ed. 4ª, 1997. _____ Fundamentos de Enfermagem- conceitos, processos e prática. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, v.2, ed. 4ª, 1997. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada emprego.

Conhecimentos Específicos: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Noções Básicas da Lei Orgânica do Município de Divino/MG. Internet: conceitos básicos: (URL, links, sites, portais, segurança, navegação, conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets), utilização dos principais navegadores e correio



eletrônico; utilização dos mecanismos de busca (Google, Yahoo, Bing, etc.). Hardware: Conceitos, componentes e periféricos, Tipos de memória (RAM, ROM, etc.); bit, bytes; memórias: cache, virtual, internas e auxiliar; programas em memória ROM; tempo de acesso e ciclo de memória. Funcionalidade dos drivers de dispositivos. Unidade Central de Processamento: organização, execução de instruções; registradores; clock; barramentos, padrões e interfaces; dispositivos de armazenamento, placas; Portas: serial, paralela, USB; PS-2; Memória primária e memória secundária; Sistemas de Arquivos; Periféricos; Multimídia e impressão; Configuração de Setup e do sistema operacional; Dispositivos de Entrada e Saída. Montagem, configuração e manutenção de microcomputadores; Segurança: conceitos, vírus eletrônico, cuidados e prevenção, antivírus. Software: Software básico, sistema operacional, software utilitário, software aplicativo e Interfaces. MS Windows XP/Vista (em português): Conceitos; configuração, uso de ambiente gráfico; janelas, barras: de tarefas, de ferramentas, de títulos, de status, de rolagem e de menus; painel de controle; execução de programas, aplicativos, utilitários, acessórios e ferramentas do sistema; conceitos de pastas/diretórios, arquivos e atalhos; uso dos recursos de rede; compartilhamento; área de trabalho; configuração do ambiente gráfico; área de transferência/ clipboard; botão iniciar, programas e grupo de acessórios; mapeamento de dispositivos e recursos; impressão; Dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); uso dos menus. Redes: Noções e Conceitos. Hardware de Redes. Configuração de roteadores e Switches. Funcionamento básico dos equipamentos de rede. Endereçamento. IP, Máscaras e Sub-rede, Arquiteturas, topologias e protocolos. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

Sugestões Bibliográficas: Lei Orgânica do Município de Divino/MG, disponível em: <https://www.divino.mg.gov.br/transparencia/legislacao/lei-organica-do-municipio/5366-lei-organica-municipal-de-2016.html>. TANENBAUM, Andrew. Sistemas operacionais modernos. Pearson Brasil. SILBERSCHATZ, Abraham GALVIN, Peter Baer. Sistemas operacionais. Conceitos. 5. ed. Prentice Hall. KORT, H.; DATE, C. J. Introdução à Sistemas de Banco de Dados. 7. ed. Rio de Janeiro: Campus. MARÇULA, Marcelo; BENINI FILHO, Pio Armando. Informática: conceitos e aplicações. São Paulo: Érica, 2005. SOMMERVILLE, S. Engenharia de Software, Person Education do Brasil, 2007. TANENBAUM & WETHERALL. Redes de Computadores, Pearson, 2011. LYRA, Maurício Rocha. Segurança e Auditoria em Sistemas de Informação, Ciência Moderna, 2008. MANZANO, José Augusto N. G. Guia Prático de Informática, Érica, 2011. Manuais técnicos e help/ajuda de hardware e software. LYRA, Maurício Rocha. Segurança e Auditoria em Sistemas de Informação, Ciência Moderna, 2008. MANZANO, José Augusto N. G. Guia Prático de Informática, Érica, 2011. Manuais Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

Conhecimentos Específicos: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Noções Básicas da Lei Orgânica do Município de Divino/MG. Introdução à Técnica de Segurança do Trabalho. Legislação e Normas Regulamentadora: NR-3, NR-5, NR-6, NR-8, NR-9, NR-15, NR-17, NR-23, NR-24, NR-26 e NR-28 atualizadas. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA – (implantação, treinamento); Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA – (identificação, avaliação, e medidas de controle e monitoramento dos riscos ambientais). Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção – PCMAT – elaboração, implantação, *layout* de canteiro de obra, áreas de vivência, cronograma de implantação, proteções coletivas e individuais, programa educativo. Proteção Contra Incêndios (Saídas de emergência, proteção por extintores). Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho. Sinalização de Segurança.



Sugestões Bibliográficas: **Sugestões Bibliográficas:** Lei Orgânica do Município de Divino/MG, disponível em: <https://www.divino.mg.gov.br/transparencia/legislacao/lei-organica-do-municipio/5366-lei-organica-municipal-de-2016.html>.

MIGUEL, A. S. Manual de Higiene e Segurança do Trabalho. Lisboa: Porto Editora, 2005. ATLAS. Segurança e Medicina do Trabalho. São Paulo: Atlas, 2006. HIRATA, M.H./ Filho, Jorge Mancini – MANUAL DE BIOSEGURANÇA – Editora Mande Ltda, 2002, SP. SAAD, Eduardo Gabriel e outros – INTRODUÇÃO À ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO – Textos básicos para e estudantes / Fundacentro – 1981 – SP. ROUSSELET, Edson da Silva / Falcão, Cesar – A SEGURANÇA NA OBRA (Manual Técnico de Segurança do Trabalho em Edificações Prediais) Editora Interciência Ltda, RJ. CARDELLA, B. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes: uma abordagem holística. São Paulo: Atlas, 2008, n1ª Ed 6ª reimpressão. Mesquita, Aramando Luis de Souza et all. Desenvolvimento Sustentável e Engenharia, IME, Fundação Ricardo Franco, 2004, Rio de Janeiro. Barbosa Filho, Antônio Antunes. Segurança do Trabalho e Gestão Ambiental, Editora Atlas, 2001. Normas Regulamentadoras - NR, relativas à segurança e medicina do trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego. Disponíveis em: <https://enit.trabalho.gov.br/portal/index.php/seguranca-e-saude-no-trabalho/sst-menu/sst-normalizacao/sst-nr-portugues?view=default>.

Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

Conhecimentos Específicos: TÉCNICO DE SERVIÇOS ESCOLARES

Noções Básicas da Lei Orgânica do Município de Divino/MG. Conhecimentos sobre a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei Nº 9.394/96 (atualizada). Escrituração Escolar. Conceito Fundamentação Legal. Classificação dos Registros Individual: Guia de transferência, Ficha Individual, Histórico Escolar, Ficha de Aptidão Física, Boletim/Caderneta, diploma/Certificado. Coletivo Diário de Classe. Livros: Atas do Conselho de Classe, Atas de Resultados Finais, Outros. Execução dos Registros dos fatos Escolares. Modos de Registrar: Normas Gerais de Organização, Escrituração e Procedimentos: Comuns e Especiais. Eventos Escolares Objeto de Registro: Matrícula, Transferência, Aproveitamento de Estudos, Equivalência de Estudos, Adaptação, Curricular, Verificação do Rendimento, Circulação de Estudos: Ensino Regular / Ensino Supletivo; Documentos oficiais utilizados pelas instituições públicas brasileiras (Ata, Atestado, Circular, Certidão, Edital, Memorando, Ofício, etc.). Redação oficial. Técnicas de agendamento. Formas de tratamento. Abreviações de tratamento de personalidades. Noções de técnicas de secretariar; uso de fax e internet. Comunicações Oficiais. Noções de protocolo e arquivo: organização, alfabetação, métodos de arquivamento. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

Sugestões Bibliográficas: Lei Orgânica do Município de Divino/MG, disponível em: <https://www.divino.mg.gov.br/transparencia/legislacao/lei-organica-do-municipio/5366-lei-organica-municipal-de-2016.html>. Lei das Diretrizes e Bases nº 9.394/96 (atualizada) disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394compilado.htm. MEC. Conselho Nacional de Educação. Legislação Complementar sobre o Ensino Básico. ORGANIZAÇÃO DE SECRETARIA ESCOLAR. Manual de Redação da Presidência da República. 2. ed. rev. e atual. Brasília. BRASIL. [CONSTITUIÇÃO (1988)]. Constituição da República Federativa do Brasil: texto constitucional promulgada em 05 de outubro de 1988. BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. Recomendações para a produção e o armazenamento de documento de arquivo. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Qualquer documento sobre o assunto e outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.



Escolaridade: ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA

Comum aos cargos de escolaridade: ENSINO SUPERIOR COMPLETO, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

Leitura e interpretação de texto. Sistema ortográfico vigente. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Sinais gráficos. Pontuação. Coletivos. Aumentativos e diminutivos. Graus do substantivo e do adjetivo. Palavras sinônimas, antônimas, parônimas e homônimas. Emprego de algumas palavras (porque / por que / porquê / por quê - senão / se não – há / a – mau / mal – afim / a fim). Classificação das palavras – substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, contração, conjunção e interjeição. Pronomes pessoais, demonstrativos e possessivos. Estrutura das palavras – elementos mórficos. Processo de formação das palavras. Locuções. Frase, oração e período. Vozes do verbo: Voz ativa, passiva e reflexiva. Termos da oração. Termos essenciais da oração: Sujeito e predicado. Termos acessórios da oração. Vocativo. Período composto – Coordenação, subordinação, orações reduzidas, orações intercaladas ou interferentes. Regência verbal e nominal. Sintaxe de concordância. Sintaxe de regência. Sintaxe de colocação. Emprego de algumas classes de palavras. Fonema. Sílabas. Acento tônico. Crase. Encontro vocálico. Encontro consonantal. Produção de sons da fala. O significado das palavras. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Funções da linguagem.

Sugestões Bibliográficas: BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001. CUNHA, C. & CINTRA, L. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1985. KURY, A. da Gama. Português básico. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1991. BECHARA, Evanildo, Gramática Escolar da Língua Portuguesa, Ed. Lucerna, 1999. CEREJA, William Roberto e MAGALHÃES, Tereza Cochar, Gramática Reflexiva, Ed. Atual. CEREJA, William Roberto e MAGALHÃES, Tereza Cochar, Gramática Reflexiva, Atual Ed., 1999. FARACO & MOURA, Gramática, Ed. Ática. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda, Novo Dicionário da Língua Portuguesa, RJ, Ed. Nova Fronteira, 2000. PASQUALE & ULISSES, Gramática da língua Portuguesa, Ed. Scipione. TERRA, Ernani, Gramática, Ed, Scipione. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

CONTEÚDOS DE NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA

Comum aos cargos de escolaridade: ENSINO SUPERIOR COMPLETO, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

MS Office-2016 - ferramentas básicas: Editor de texto Microsoft Word 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta. Planilha eletrônica Microsoft Excel 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. Software de Apresentações PowerPoint 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão das apresentações. Segurança. Conceitos de segurança da informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) Conhecimentos de internet: noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge).

Sugestões Bibliográficas: Cartilha de segurança da internet. Disponível em: <http://cartilha.cert.br/>



Conceitos disponíveis em: <https://conceitos.com/> BRASIL. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Disponível em: <https://www.gov.br/cidadania/ptbr/aceso-a-informacao/lgpd>

Manuais on-line do Microsoft Excel. Disponível em: <https://support.office.com/pt-BR/Excel>

Manuais on-line do Microsoft Word. Disponível em: <https://support.office.com/pt-BR/Word>

Manuais on-line do Microsoft PowerPoint. Disponível em: <https://support.office.com/pt-BR/PowerPoint>

Manuais on-line do Sistema Operacional Windows. Disponível em: <https://support.microsoft.com/pt-br>

Manuais on-line do Google Chrome. Disponível em: <https://support.google.com/chrome>

Manuais on-line do Mozilla Firefox. Disponível em: <https://support.mozilla.org/pt-BR/products/firefox>

Manuais on-line do Microsoft Edge. Disponível em: <https://support.microsoft.com/Significados>. Disponível em: <https://www.significados.com.br/>

TechTudo. Disponível em: <https://www.techtudo.com.br/>

Pode ser consultada quaisquer outras fontes que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

CONTEÚDOS DE NOÇÕES BÁSICAS DE SAÚDE PÚBLICA

Comum aos cargos de escolaridade: ENSINO MÉDIO COMPLETO E TÉCNICO, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. Organização e princípios do SUS; Modelo Assistencial e Financiamento; Planejamento e programação local de saúde; Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde – Princípios, Diretrizes e Controle Social; Política Nacional de Atenção Básica no SUS. A reforma Sanitária no Brasil. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente. Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil. Diagnóstico de saúde e planejamento estratégico situacional no Saúde. Modelos Técnicos assistenciais em saúde. Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental: origens; determinações econômicas, sociais e históricas; proteção à vida humana; saúde física e mental; biossegurança; saúde ocupacional.

Sugestões Bibliográficas: BRASIL. Constituição Federal, artigos 196, 197, 198, 199 e 200, disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constitucao/constitucao.htm. BRASIL. Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990, DISPONÍVEL EM: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Trabalho e redes de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Redes de produção da saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Portaria Nº 648, de 28 de março de 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. SVS/CN-DST/AIDS. A Política do Ministério da Saúde para Atenção Integral a Usuários de Álcool e outras Drogas. Portaria nº 399/GM/MS, de 22 de fevereiro de 2006. Consolidação do SUS e aprova as diretrizes operacionais do referido pacto. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS n.º 336, de 19 de fevereiro de 2002. HOCHMAN, Gilberto; ARRETCHÉ, Marta; MARQUES, Eduardo (Org.). Políticas públicas no Brasil. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 2007. MERHY, E.E.; MAGALHÃES JR., H.M.; RIMOLI, J.; FRANCO, T.B.; BUENO, W.S. O trabalho em saúde: olhando e experienciando o SUS no cotidiano. São Paulo: Hucitec, 2003. PAIM, J.S. A reforma sanitária e os modelos assistenciais IN: Rouquayrol, Maria Zélia, Naomar de Almeida. Epidemiologia e Saúde. 5ª ed. Rio de Janeiro. MEDSI, 1999, pp. 473-487. Pode ser consultada quaisquer outras fontes que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.



Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

CONTEÚDOS DE LEGISLAÇÃO BÁSICA

Comum aos cargos de ENSINO SUPERIOR, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

Noções Básicas da Lei Orgânica do Município de Divino/MG. Constituição Federal: CAPÍTULO VII: Da Administração Pública – Artigos de 37 a 43. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021: Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Sugestões Bibliográficas: Lei Orgânica do Município de Divino/MG, disponível em: <https://www.divino.mg.gov.br/transparencia/legislacao/lei-organica-do-municipio/5366-lei-organica-municipal-de-2016.html>. BRASIL. Constituição Federal, artigos 37 a 43, disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constitucao/constitucao.htm. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021: Lei de Licitações e Contratos Administrativos, disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS

Comum aos cargos do CARGOS DO MAGISTÉRIO, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

Legislação básica: financiamento da educação brasileira (FUNDEB- Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 - atualizada). LDB - Lei 9.394/1996 – atualizada. Ensino Fundamental de 09 (nove) anos (Lei nº 11.274, de 6 de fevereiro de 2006) – atualizada. - Diretrizes para o EF de 09 anos - Resolução CNE/CEB nº 1, de 14 de janeiro de 2010 e Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010. LEI Nº 13.005, de 25 de junho de 2014 – Plano Nacional de Educação. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Currículo: os diferentes paradigmas, fundamentos, concepção. Teorias e Tendências pedagógicas. Sistemas de ensino - Função social da escola; Processo de Ensino/Aprendizagem: Relações entre Educação, Escola e Sociedade. Relação professor – aluno; Bases psicológicas da aprendizagem; Tecnologia aplicada a educação. Gestão escolar democrática e a eficácia escolar. Planejamento de Ensino - Planos/Projetos (concepção, funções e tipos). Avaliação escolar e suas implicações pedagógicas. Inclusão escolar e educação especial nas escolas.

Sugestões Bibliográficas: FUNDEB- Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/lei/L14113.htm. LDB - Lei 9.394/1996 – atualizada, disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm. Ensino Fundamental de 09(nove) anos (Lei nº 11.274, de 6 de fevereiro de 2006) – atualizada. - Diretrizes para o EF de 09 anos - Resolução CNE/CEB nº 1, de 14 de janeiro de 2010 e Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069/1990 - atualizada). LEI Nº 13.005, de 25 de junho de 2014 – Plano Nacional de Educação, disponível no site <http://portal.mec.gov.br>. Base Nacional Comum Curricular (BNCC), disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/a-base>. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica, disponível em: <http://portal.mec.gov.br/docman/julho-2013-pdf/13677-diretrizes-educacao-basica-2013-pdf/file>. DEMO, P. Avaliação qualitativa. Campinas: Autores Associados, 2008. GANDIN, Danilo. A prática do planejamento participativo. Petrópolis, RJ: Vozes, 2004. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. São Paulo: Cortez, 2010. SAVIANI, Dermeval. História das ideias pedagógicas no Brasil. Campinas, SP: Autores Associados, 2007. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. São Paulo: Libertad Editora, 2006. HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora. Educação e realidade. PERRENOUD, Philippe. Dez Novas Competências para ensinar. Porto Alegre: Artes Médicas, 2000. GANDIN, Danilo. A Prática do Planejamento Participativo. Vozes, 1995. HERNÁNDEZ, Fernando. A Organização do Currículo por Projetos de Trabalho. ArtMed, 1998. PERRENOUD, Philippe. Dez Novas Competências para Ensinar. ArtMed, 2000. LIBANEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 1992. LUCKESI, C. C. – Avaliação da



Aprendizagem escolar: estudos e proposições. ed., São Paulo: Cortez, 1995. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

Conhecimentos Específicos: ASSISTENTE SOCIAL

O Serviço Social: história, objetivos, grupos sociais. O papel do Assistente Social. A prática do Serviço Social: referência teórica e prática. O Serviço Social e interdisciplinaridade. Políticas de gestão de Assistência Social: planejamento, plano, programa, projetos, trabalho com comunidades, atendimento familiar e individual. Instrumental Técnico do Assistente Social (entrevistas individuais, abordagens em grupos, relatórios sociais, laudos técnicos e parecer técnico-social, visitas domiciliares, etc.). O Serviço Social junto ao Conselho Tutelar e instituições de ensino. Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. A importância da pesquisa no processo de intervenção do Serviço Social. Conselhos e Conferências. Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). A Política Nacional do Idoso – Lei nº 10.741 de 01/10/2003 – Estatuto do Idoso. Políticas Públicas de Assistência Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde.

Sugestões Bibliográficas: IAMAMOTO, Marilda Villela/ CARVALHO, Raul de – Relações Sociais e Serviço Social no Brasil; - NETO, José Paulo – Capitalismo Monopolista e Serviço Social – Ed. Cortez; - IAMAMOTO, Marilda Villela – Serviço Social na Contemporaneidade - Trabalho e Formação profissional; - MAGALHÃES, Selma Marques – Avaliação e Linguagem - Relatórios, Laudos e Pareceres; - ACOSTA, Ana Rojas/ VITALE, Maria Amália Faller – Família - Redes, Laços e Políticas Públicas; - IAMAMOTO, Marilda Villela – Serviço Social em Tempo de Capital Fetiche; - VASCONCELOS, Ana Maria de – Prática do Serviço Social, A – Cotidiano, Formação e Alternativas na Área da Saúde; - BRAGA, Lea/ CABRAL, Maria do Socorro Reis – Serviço Social na Previdência; - PEREIRA, Potyara – Política Social temas e questões; - GUERRA, Iolanda D. – Instrumentalidade do Serviço Social – 6ª edição; - BARROSO, Maria Lúcia – Ética – Fundamentos sócio-históricos; - BARBOSA, Rosangela Nair de Carvalho – Economia Solidária como Política Pública, uma tendência de geração de renda e resignificação do trabalho no Brasil; - COUTO, Berenice Rojas – Direito Social e Assistência Social na sociedade brasileira: uma equação possível?; - BISNETO, José Augusto – Serviço Social e Saúde Mental, uma análise institucional da prática; - PONTES, Reinaldo Nobre – Mediação e Serviço Social; - PEIXOTO, Clarice Ehlers/CLAVAIROLLE, Françoise – Envelhecimento, políticas sociais e novas tecnologias – Rio de Janeiro: editora FGV, 2005; - Lei nº 8.069 de 13/07/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente; - Lei nº 8.742/93 – Lei Orgânica da Assistência Social; - NOB / SUAS; - Lei nº 7.853 – Dispõe sobre o apoio a pessoa portadora de deficiência; - Código de Ética Profissional; - Lei nº 8.662/93 – Regulamenta a Profissão de Assistente Social; - Constituição Federal (Os Direitos e Garantias Fundamentais, Da Ordem Social, Da Saúde, Da Previdência; Social, Da Assistência Social, Da Educação, Da Cultura e do Desporto, da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso); - Lei nº 10.741 de 01/10/2003 – Estatuto do Idoso; - Decreto nº 6.214 de 26/09/2007 – Regulamenta o Benefício da Prestação Continuada;- Conhecimento sobre Programas e Projetos Sociais vigentes; - Lei nº 80.080 de 19/09/1990 – Lei Orgânica da saúde. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

Conhecimentos Específicos: CONTADOR

Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. **Contabilidade Pública:** conceito, campo de aplicação. A função da contabilidade na



Administração Pública. Sistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação. **contabilidade pública e subsistemas de contas.** Demonstrações contábeis de entidades governamentais (Lei nº 4.320/64). **Balanços:** orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Relatório resumido da execução orçamentária e relatório de gestão fiscal: regulamentação e composição segundo a Lei Complementar nº 101/2000. Exercício financeiro: definição. Regime contábil: classificação. Regime de caixa e de competência. Regime contábil brasileiro: reconhecimento das receitas e despesas públicas. Exercício financeiro das entidades governamentais. Aplicação dos princípios fundamentais de contabilidade na área pública. **Receita Pública:** conceito. Controle da execução da receita orçamentária: contabilização dos estágios de realização da receita orçamentária. Receita extra-orçamentária: definição, casos de receita extra-orçamentária e contabilização. Dívida Ativa: conceito, classificação, apuração, inscrição e cobrança. Contabilização. **Despesa Pública:** conceito. Controle da execução da despesa orçamentária: contabilização dos estágios de realização da despesa orçamentária. Despesa extra-orçamentária: definição, casos de despesa extra-orçamentária e contabilização. **Dívida Pública:** conceito e classificação. Dívida Flutuante: consignações, retenções, restos a pagar, serviços da dívida a pagar e débitos de tesouraria. Definições e contabilizações. Dívida Fundada: operações de crédito: definição, classificação, regulamentação e contabilização. **Formas de gestão dos recursos financeiros.** Gestão por caixa único: definição. Princípio de unidade de tesouraria. Gestão por fundos especiais regulamentados: conceito, regulamentação e contabilização. Adiantamentos: conceito e contabilização. **Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC) conceito, requisitos. Planejamento Governamental: Conceito de Planejamento.** Plano de Governo: conceito, estrutura atual do sistema orçamentário brasileiro. Base legal do planejamento governamental. **Sistema Orçamentário Brasileiro.** Plano Plurianual: conceito, objetivo e conteúdo. Lei de Diretrizes Orçamentárias: conceito, objetivo e conteúdo. Metas Fiscais e Riscos Fiscais. Lei de Orçamento Anual: conceito de Orçamento Público. Princípios orçamentários. Aspectos político, jurídico, econômico e financeiro do Orçamento. Conteúdo do Orçamento-programa: quadros que o integram e acompanham, conforme a Lei nº 4.320/64 e a Lei Complementar nº 101/2000. **Classificações Orçamentárias.** Classificação da receita por categorias econômicas. A classificação da receita de acordo com a Portaria nº 163/2001. Classificação da despesa. Classificação institucional. Classificação funcional-programática. Classificação econômica. A classificação da despesa conforme a Lei nº 4.320/64, a Portaria nº 42/99 e a Portaria nº 163/2001. **Processo Orçamentário.** Elaboração da proposta orçamentária: conteúdo, forma e competência. Discussão, votação e aprovação: encaminhamento da proposta ao Poder Legislativo. Emendas, vetos e rejeição à proposta orçamentária. Aprovação da Lei de Orçamento. Execução orçamentária da receita: programação financeira, lançamento, arrecadação e recolhimento. Conceitos. Execução orçamentária da despesa: programação financeira, licitação, empenho, liquidação e pagamento. **Servidores públicos:** conceito. Agentes públicos. Cargo, emprego e função. Regime jurídico do servidor. Normas constitucionais pertinentes à remuneração ou vencimento. Regime de subsídios. Normas comuns à remuneração e aos subsídios. **Bens públicos:** conceito e classificação dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. **Controle Governamental:** conceito de controle. Tipos e formas de controle. Controle interno, externo e integrado. Fiscalização dos atos da Administração pelo Poder Legislativo. NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (atualizada).

Sugestões Bibliográficas: Lei 4.320 de 17/03/64; Lei 8.666 de 21/06/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações; Lei Complementar 101 de 04/05/2000; Lei 6.404 de 31/12/76 com alterações da Lei 10.303/01, Lei 10.520/2002, Lei Complementar 123/2006. AZEVEDO Ricardo Rocha de, SOUZA José Antônio de e VEIGA Cátia Maria Fraguas. GIAMBIAGI, F. e ÁLEM, C. Finanças Públicas. Ed. Campus. REZENDE, F. Finanças Públicas. Ed. Atlas. GIACOMONI. Orçamento Público. Ed. Atlas. PEGAS. MOTA, F. Glauber Lima. Contabilidade aplicada à administração pública. 6 ed. Brasília: VESTCON, 2002. Equipe de Professores da FEA/USP. Contabilidade Introdutória. 9 ed. São Paulo: Atlas, 1998. MARION, José



Carlos. Contabilidade Básica. São Paulo: Atlas. IUDICIBUS, Sérgio de, MARTINS, Eliseu, GELBCKE, Ernesto Rubens. Manual de Contabilidade das Sociedades Por Ações: Aplicável Também às Demais Sociedades. São Paulo. Atlas. KOHAMA, Hélio. Contabilidade pública: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 1995. KOHAMA, Hélio. Balanços públicos: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2000. SLOMSKI, Valmor. Manual de contabilidade pública: um enfoque na contabilidade municipal. São Paulo: Atlas, 2001. ANGELICO, João. Contabilidade Pública. Atlas. MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos. Contém o ABC. 6 ed. São Paulo: Atlas, 1998. GRECO, Aluisio e AREND, Lauro. Contabilidade. Editora Sagra Luzzato. 7ª Ed. 584p. HORNGREN, Charles T. Contabilidade de Custos. Um enfoque administrativo. São Paulo: Atlas, 1986. ANGÉLICO, João. Contabilidade pública. 8. ed. São Paulo: Atlas, 1994. MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO - 8ª Edição, disponível em: http://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/695350/CPU_MCASP+8%C2%AA%20ed+--+publica%C3%A7%C3%A3o_com+capa_3vs_Errata1/6bb7de01-39b4-4e79-b909-6b7a8197afc9. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

Conhecimentos Específicos: ENFERMEIRO (CARGO EXCLUÍDO)

Conhecimentos Específicos: ENGENHEIRO CIVIL

Topografia: fundamentos de Topografia (medições, cálculos e representações de ângulos e distâncias). Planimetria. Altimetria. Curvas de nível. Escalas. Instrumentos topográficos. Taqueometria. Desenho topográfico. Nivelamento. Cálculo de áreas e volumes. Localização de projetos. Mecânica dos fluidos. Estática dos fluidos. Cinemática dos fluidos. escoamento dos fluidos incompressíveis. Quantidade de movimento. escoamento dos fluidos reais. Semelhança e análise dimensional. Cálculo de condutos. escoamento permanente em canais. Medidas de escoamento. escoamento de fluidos ideais compressíveis. Recursos hídricos. Ciclo hidrológico. Balanço hídrico. Meteorologia. Métodos hidrológicos. Cheias. Estiagens. Obras hidráulicas (barragens e vertedouros). Saneamento ambiental. A biosfera e seu equilíbrio. Fatores que comprometem a salubridade ambiental. Efeitos da tecnologia sobre o equilíbrio ecológico. A preservação dos recursos naturais. Estruturação e reestruturação sanitária das cidades. Qualidade da água. Noções de tratamento de água para abastecimento. Dimensionamento de sistemas públicos de abastecimento de água para zona rural e urbana. Sistemas de tratamento de esgoto. Estruturas. Diagramas de esforços em vigas e pórticos planos de estruturas isostáticas. Dimensionamento de estruturas de concreto armado (flexão de vigas, torção de vigas, flexão de lajes, torção de lajes, pilares). Patologia das estruturas de concreto armado. Técnicas de recuperação e reforço de estruturas de concreto. Manutenção preventiva das estruturas. Estruturas metálicas. Estruturas de madeira. Estruturas de concreto pretendido. Estruturas pré-moldadas. Fundações: tipos de fundações. Orçamento de obras. Licitação. Contratos e Fiscalização de Obras Públicas.

Sugestões Bibliográficas: Lei 8.666 de 21/06/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações. ABNT. Normas técnicas. ARAUJO, J.M. – curso de concreto armado- Vols. 1,2 e 3. Rio Grande: Ed. Dunas; BORGES, A.C. – pratica das pequenas construções. Vol. 1. SP. Editora Edgard Blucher, 2002; AZEREDO, H.A. – O edifício até sua cobertura. São Paulo. Editora Edgard Blucher, 2002 – Aterros sobre SUSSEKIND SUSSEKIND, José Carlos. Curso de Análise Estrutural. Vols. 1,2 e 3. PETRUCCI, Eládio J.R. Materiais de Construção. BAUER, Falcão L.A. Materiais de Construção. CAPUTO, Homero Pinto. Mecânica dos Solos e suas aplicações. DACACH, Nelson Gandur. Saneamento Básico. JORDÃO, Eduardo Pacheco; PESSOA, Constantino Arruda. CETESE. NETO, José Azevedo. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.



Conhecimentos Específicos: FARMACÊUTICO - BIOQUÍMICO

Farmacologia: Conhecimento quanto à origem, à química, à atividade farmacológica, aos mecanismos de ação, ao emprego terapêutico e à toxicidade dos medicamentos, necessária ao desenvolvimento da assistência farmacêutica. Sistema métrico decimal: medidas de massa e volume aplicados a medicamentos. A Farmácia Hospitalar e o Controle de Infecções Hospitalares. Armazenamento e Conservação de Medicamentos e correlatos: exigências legais, normas técnicas e funcionais. Interpretação de prescrições médicas. Sistemas de distribuição de medicamentos. Legislação Farmacêutica: Regulamento de Medicamentos Genéricos - critérios para prescrição e dispensação. Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998, e suas atualizações. Assistência Farmacêutica no SUS/Atenção Básica: Incentivo a assistência farmacêutica; Política Nacional de Medicamentos; Programas Estratégicos de Responsabilidade do Ministério da Saúde; Programas para Aquisição dos Medicamentos Essenciais da Saúde. Serviços Farmacêuticos na Atenção Básica à Saúde. Rotina de exames (bioquímicos, hematológicos, imunológicos, parasitológicos, bacteriológicos). Exames toxicológicos, físico-químicos e microbiológicos em fluídos biológicos diversos. Análise e interpretação de laudos de exames, (bioquímicos, hematológicos, imunológicos, parasitológicos, bacteriológicos). Código de Ética da Profissão Farmacêutica. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

Sugestões bibliográficas: GOMES, M. J. V. M.; REIS, A. M. M. Ciências farmacêuticas: uma abordagem em farmácia hospitalar. São Paulo: Atheneu, 2000. 558p. KATZUNG, B. G.; MASTERS, S. B.; TREVOR, A. J. (Org.). Farmacologia básica e clínica. 12. ed. Porto Alegre, RS: AMGH, 2014. 1228 p. ISBN 9788580552263. MARIN, N.; LUIZA, V. L.; OSÓRIO-DE-CASTRO, C. G.; MACHADO-DOS-SANTOS, S. Assistência farmacêutica para gerentes municipais. Rio de Janeiro, RJ: OPAS/OMS, 2003. 373p. RANG, H. P. et al. Farmacologia. 8. ed. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 2016. 760 p. ISBN 9788535283433. SANTOS, L.; TORRIANI, M. S.; BARROS, E. (Org.). Medicamentos na prática da farmácia clínica. Porto Alegre: Artmed, 2013. 1120p. ISBN 9788582710012. Conselho Federal de Farmácia. Resolução nº 417, de 29 de setembro de 2004, Conselho Federal de Farmácia (atualizada) Aprova o Código de Ética Farmacêutica, Conselho Federal de Farmácia, 2004. (Disponível em: <http://www.cff.org.br>). Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998. Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. Conselho Federal de Farmácia- O Papel do Farmacêutico no Sistema de Atenção à Saúde – Boas Práticas em Farmácia (BPF), Brasília: OMS, 2004. Ministério da Saúde. Portaria nº 3.916/GM, de 30 de outubro de 1998; Política Nacional de Medicamentos; (disponível em www.cff.org.br). MARTINS, M.A. Manual de Infecções Hospitalares: Epidemiologia, prevenção e controle. 2ª ed., Rio de Janeiro: Medsi, 2001, 1116p. GOODMAN, L. S.; GILMAN, A. As bases farmacológicas da terapêutica. 10 ed. Rio de Janeiro: McGraw-Hill, 2003. 1647p. HANSTEN, P. D. Interações medicamentosas. 5 ed. Rio de Janeiro: Revinter, 1989. 518p. KATZUNG, B.G.; SILVA, P. Farmacologia básica e clínica. 9.ed. Rio de Janeiro: Guanabara-koogan, 2006. 854p. GENNARO, A. R. REMINGTON. A ciência e a prática da farmácia. 20 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

Conhecimentos Específicos: FISIOTERAPEUTA

Anatomia e Fisiologia do Sistema Respiratório. Métodos de avaliação da Função Respiratória (ausculta pulmonar; prova de função pulmonar; mecânica respiratória; radiologia de tórax; função muscular respiratória). Bases Fisiológicas das Técnicas Desobstrutivas e Ventilatórias. Principais Indicações, Contraindicações e Efeitos das Técnicas Desobstrutivas e Ventilatórias. Suporte Ventilatório Artificial (ventilação não-invasiva e ventilação mecânica invasiva). Fundamentos do exercício terapêutico voltado para a função. Anatomia e fisiologia humanas ligadas a fisioterapia. Fisiologia do exercício. Bases científicas do treinamento de força. Controle



Motor e Fisioterapia. Plasticidade neural e implicações para a Fisioterapia. Fisioterapia neurofuncional. Fisioterapia dos transtornos musculoesqueléticos de origem traumática e ortopédica. Princípios e aplicações clínicas da eletroterapia. Hemiplegia no Adulto: Avaliação e Tratamento. A deficiência motora em pacientes com paralisia cerebral. Psicomotricidade – Teoria e Prática. Desenvolvimento normal e seus desvios no lactente- diagnóstico e tratamento precoce do nascimento até o 18º mês. Fisioterapia na Ortopedia e na Medicina do Esporte. Fisioterapia Cardiopulmonar; Tratado de Medicina Física e Reabilitação de Krusen. Fisioterapia: Avaliação e Tratamento. Fisioterapia em pediatria. Paralisia Cerebral- Aspectos práticos. Fisioterapia Neurológica. Ética Profissional. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

Sugestões Bibliográficas: GOLD III, J.A. Fisioterapia na ortopedia e na medicina do esporte. 2ª ed. São Paulo: Manole, 1993. SIZINIO, H.; XAVIER, R. Ortopedia e traumatologia- Princípios e prática. 3ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2002. KISNER, C.; COLBY, L.A. Exercícios Terapêuticos - Fundamentos e Técnicas. 3ª ed. São Paulo: Manole, 1998. COX, J. M. Dor lombar. São Paulo: Manole, 2002. KAPANJI, A. I. Fisiologia articular. 5ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2001. MAGEE, D. Avaliação musculoesquelética. 3ª ed. São Paulo: Manole, 2002. O'SULIVAN, S. B.; SCHMITZ, T. J. Fisioterapia: Avaliação e Tratamento. 3ª ed. São Paulo: Manole, 2004. PRENTICE, W. E. Modalidades terapêuticas em medicina esportiva. 4ª ed. São Paulo: Manole, 2002. ANDREWS, J. R.; HARRELSON, G. L.; WILK, K. E. Reabilitação física das lesões desportivas. 2ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000. MOREIRA, C; CARVALHO, M.A.P. Reumatologia - Diagnóstico e tratamento. 2 ed. Rio de Janeiro: Medisi, 2001. DAVID, C.; LLOYD, J. CASH: Reumatologia para fisioterapeutas. Porto Alegre: Premier, 2001. LEDERMAN, Eyal. Fundamentos da Terapia Manual. Manole, 2001. KITCHEN Eletroterapia por Clayton. São Paulo: Manole, 1999. SHUMWAY-COOK, A; WOOLLACOTT. M. H.; Controle Motor - Teoria e aplicações práticas. São Paulo: Manole, 2003. LUNDY-EKMAN, L; Neurociência: Fundamentos para a Reabilitação. São Paulo. Manole. 2000; UMPHRED, D. A; Fisioterapia Neurológica. São Paulo; Manole, 1994. FERREIRA, A.S., Lesões Nervosas Periféricas: Diagnóstico e Tratamento; São Paulo. Editora Santos, 2001. Legislação do SUS. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

Conhecimentos Específicos: FONOAUDIÓLOGO

Sistema de atenção à saúde no Brasil, Processo saúde / doença Saúde pública; conceito e ações Fonoaudiólogo em saúde pública. Recém-nascido de risco para alteração no desenvolvimento e a intervenção fonoaudióloga. Avaliação audiológica infantil. Avaliação audiológica do recém-nascido. Triagem auditiva em escolares. Desenvolvimento da linguagem: aspectos orgânicos, funcionais, ambientais e sociais; Linguagem escrita - processo de aquisição enquanto sistema de representação. Deficiência auditiva: classificação, diagnóstico diferencial, identificação de próteses auditivas. Sistema sensorio motor oral. Deglutição atípica Fissuras. Lábio palatais. Distúrbios de linguagem nas psicoses infantis. Distúrbios de linguagem por alterações neurológicas. Distúrbios da voz. Distúrbios articulatorios. Gagueira. Atuação fonoaudiológica junto ao idoso. Fonoaudiologia e os meios sociais, creche e escola. Atuação preventiva na saúde vocal dos educados. Efeito do ruído na audição de trabalhadores, legislação pertinente, audiometria industrial e os programas de conservação auditiva. Ética Profissional. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

Referências Bibliográficas: A Linguagem da Criança – Aspectos Normais e Patológicos - Autores: Claude Chevie Muller e Juan Narbona - Editora: Artmed, 2005, 2a Edição, São Paulo – SP. Tratado de Audiologia Clínica - Autor: Jack Katz - Editora: Manole, 1999, 4a Edição, São Paulo – SP. Tratado de Fonoaudiologia - Organizadoras: Leslie Piccolotto Ferreira, Débora MN. Befi-Lopes, Suelly Cecília Olivan Limongi - Editora: Roca, 2004, São Paulo – SP. KATZ, J. Tratado de audiologia clínica. São Paulo Manole,1999. Respiração Oral – Abordagem Interdisciplinar - Organizadoras:



Lilian Huberman Krakauer, Renata C. Di Francesco, Irene Queiroz Marchesan - Editora: Pulso, Coleção CEFAC 2003, São José dos Campos – SP. Disfagias Orofaríngeas – Organizadoras: Ana Maria Furkin, Célia Salviano Santini – Editora Pró-Fono, 1999, Carapicuíba – SP. SOUZA, Susana Bueno de. A Fonoaudiologia no Âmbito Escolar. Ed. Livros São Paulo. 1998. Código de Ética da Fonoaudiologia. Portarias, Resoluções e Decretos do CFFa. <http://www.fonoaudiologia.org.br>. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

Conhecimentos Específicos: NUTRICIONISTA

Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. Sistema de análise de perigos em pontos críticos de controle - APPCC. Vigilância e Legislação Sanitária. Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária. Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância. Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição protéico-calórica, anemias e carências nutricionais. Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional. Epidemiologia da desnutrição protéico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias. Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN. Modificação da dieta normal e padronização hospitalar. Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição. Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis. Ética profissional. Políticas e Programas de Saúde – SUS: Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Programas de Atenção Integral à Saúde: da criança, do adolescente, da mulher e do idoso.

Sugestões Bibliográficas: Mahan, K. L. & Escott. Stump, S. Krause: Alimentos, Nutrição e Dietoterapia. 10ª ed: Editora Roca: São Paulo: 2002; Omelas, L. H.- Técnica Dietética: Seleção e Preparo de Alimentos. 7ª ed: Editora Atheneu: 2001; Mezomo, L. S. B. Os Serviços de Alimentação: Planejamento e Administração - 5ª ed, atualizada e revisada: Editora Manole: 2002. Franco, B. D. G. M. et al. Microbiologia dos Alimentos. Editora Atheneu: 2003. Brasil, M. S. Portaria nº 710, de 10/06/1999. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. 1997. Fagundes, A. A. et al. Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAN: Orientações Básicas para coleta, processamento, análise de dados e informação em serviços de Saúde, 1ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2004. LEGISLAÇÃO DO SUS (Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990). Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

Conhecimentos Específicos: PSICÓLOGO



Psicologia Geral: Psicoterapia individual. Psicoterapia de grupo. Ludoterapia. Psicologia experimental. Metodologia. Ética. Noções de estatística, antropologia, sociologia e filosofia. Psicologia do Desenvolvimento: René Spitz. Jean Piaget. Escala de Gesell. Teorias da Personalidade e Teoria Psicoterápica: Abordagem centrada no cliente. Abordagem corporal. Abordagem psicanalítica. Abordagem cognitivo-comportamental. Abordagem existencialista. Abordagem analítica. Abordagem gestáltica. Abordagem psicodramática. Abordagem psicossomática. Psicodiagnóstico: Entrevistas. Bateria psicométrica: testes projetivos, psicmotores e nível intelectual. Observação lúdica. Conduta e encaminhamento. Equipe multiprofissional. Pesquisa. Assistência domiciliar. Atendimento familiar. Psicopatologia: Noções de psicopatologia geral. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. Modalidades de tratamentos biológicos e psicológicos atuais: indicações, limitações, antagonismos, sinergismos. A psicologia na equipe psiquiátrica multiprofissional; definições de papéis, atribuições e responsabilidades. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: oficina abrigada, centros de convivência, programas comunitários: métodos, objetivos, indicações e limitações. Ética dos profissionais de saúde mental: responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento. Legislação em saúde mental (Lei Federal nº. 10.216 de 06/04/02, conteúdo e repercussão na prática assistencial). A Política Nacional de Saúde Mental. Ética Profissional. Psicologia e Saúde Pública: a inserção do psicólogo na saúde pública.

Sugestões Bibliográficas: AFONSO, Lúcia *et al.* Oficinas em dinâmica de grupo na área de saúde. Belo Horizonte: Edições do Campo Social, 2003. Angerami - Camon, V.A; Chiattonne, H.B.C. et al. A Ética na Saúde – São Paulo: Pioneira, 1997. Angerami - Camon, VA(ORG) E a Psicologia Entrou no Hospital. São Paulo: Pioneira, 1996. Urgências. Psicológicas no Hospital. São Paulo: Pioneira, 1998. Psicologia da Saúde. São Paulo: Pioneira, Psicossomática e Psicologia da Dor. São Paulo: Pioneira. Depressão e Psicossomática. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2001. Brasil. Estatuto da Criança e do Adolescente (1990) Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990, Lei n. 8.242, de 12 de outubro de 1991. – 3. ed. – Brasília: Câmara dos Deputados, Coordenação de Publicações, 2001. 92 p. – (Série fontes de referência. Legislação; n. 36), Estatuto do Idoso. Lei nº 10.741 de 01 de outubro de 2003. Bromberg, Maria Helena PF. A Psicoterapia em Situações de Perdas e Luto. São Paulo: Editorial Psy II, 1994CID-10. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde. 10ª. Genebra: Organização Mundial de Saúde – OMS, 1989. CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Resolução n.º 010/05. Código de ética profissional do psicólogo. Resolução CFP N.º 006/2019. Manual de Elaboração de Documentos Decorrentes de Avaliações Psicológicas. Dalgalarondo, Paulo. Psicopatologia e Semiologia dos Transtornos Mentais. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2000 FREUD, S. Luto e melancolia. Espírito Santo: Imago, Ed. Imago, 1974. p. 271-293. (Edição Standard Brasileira das obras psicológicas completas de Sigmund Freud, v. XIV). Neurose e psicose. Espírito Santo: Ed. Imago, 1976. pp. 189-193p (Edição Standard Brasileira das obras psicológicas completas de Sigmund Freud, v. XIX). Janeiro. 2ª edição, 2000. Moura, Marisa Decat de (org). Psicanálise e Hospital. Espírito Santo: Editora Revinter, 1996. Outras Publicações que tratam dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada cargo.

Conhecimentos Específicos: ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO

Diferentes concepções de educação e didática: As diferentes concepções de educação. A importância da educação como processo de mudança. Origem e concepção de didática. A didática e a formação do profissional da educação. Contexto da instituição escolar: Escola: local de trabalho docente e processo de ensino. Conceituação de ensino e aprendizagem. A formação do professor na sociedade. Profissão docente: compromisso e ética. O aluno: sua dimensão cognitiva, socioeconômica, afetiva e cultural. O papel do professor no processo de ensino e aprendizagem. Revendo o espaço da sala de aula: Diferentes concepções sobre ensinar e aprender. Trabalhando com projetos. O professor e a utilização das novas tecnologias educativas. Gestão do espaço e do tempo na escola. Relações entre professor e aluno na sala de aula (inclusive aspectos étnico-raciais). Organização curricular da escola. O



planejamento como instrumento de ação educativa. Um plano de aula e seus componentes. A utilização de jogos como ferramenta de trabalho pedagógico. Construção da autonomia do aluno. A avaliação como processo de construção do conhecimento. Processos de desenvolvimento e aprendizagem, de acordo com Piaget, Vygotsky e Wallon. A especificidade da função supervisora numa perspectiva histórica. A supervisão de ensino a serviço da garantia de educação escolar de qualidade como direito de todos. A dimensão cooperativa e integradora do trabalho da supervisão nos espaços intra e interescolares. Estratégias pedagógicas, gestão e avaliação nas práticas educacionais. Avaliação da aprendizagem. Impacto das inovações tecnológicas no ensino e na aprendizagem. Liderança. Relações interpessoais. Educação inclusiva. Gestão Democrática e autonomia da escola. A proposta pedagógica da escola: concepção, princípios, eixos norteadores, construção, acompanhamento e avaliação.; Interdisciplinaridade e transversalidade. As tendências pedagógicas na educação.

Sugestões Bibliográficas: ALVES, Nilda e GARCIA, Regina L. O fazer e o pensar dos supervisores e dos orientadores educacionais. SP: Loyola, 1997. LIBÂNEO, José Carlos. Organização e Gestão da Escola: teoria e prática. Goiânia. Ed. Alternativa, 2004. SP: Papyrus, 1997. FERREIRA, N. S. C. (org.) Supervisão Educacional para uma escola de qualidade. SP: Cortez. ALVES, Nilda, Educação e supervisão. S. Paulo: Cortez. 1995. MOREIRA, Antônio F. Currículos: Políticas e Práticas. Campinas, São Paulo: Papyrus; VASCONCELLOS, Celso dos S. Coordenação do Trabalho Pedagógico: do Projeto Político Pedagógico ao Cotidiano da Sala de Aula. São Paulo: Libertad. LUCKESI, C. C. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. 2. ed., São Paulo: Cortez, 1995. PADILHA, Paulo Roberto. Planejamento Dialógico: como construir o projeto político pedagógico da escola. São Paulo: Cortez/ Instituto Paulo Freire, 2001. MOREIRA, Marco Antônio. Aprendizagem significativa. Brasília: Ed. da UnB, 1998. ALBUQUERQUE, M. G. M. Estrutura e Funcionamento da Educação Básica. Fortaleza: Edições Demócrito Rocha, UECE, 2001. DE LA TAILLE, Yves; DE OLIVEIRA, Marta Kohl; DANTAS, Heloysa. Piaget, Vigotski, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. Summus editorial, 2019. 2. FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 1996. 3. FRIGOTTO, Gaudêncio (org.). Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia: relação com o ensino médio integrado e o projeto societário de desenvolvimento. Rio de Janeiro: UERJ, LPP, 2018. 4. HOFFMANN, Jussara. Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade. 31. ed. atual. Porto Alegre: Mediação, 2011. 5. LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, João Ferreira de; TOSCHI, Mirza Seabra. Educação escolar: políticas, estrutura e organização. 10. ed. São Paulo: Cortez, 2008. 6. PATTO, Maria Helena Souza. A Produção do Fracasso Escolar: histórias de submissão e rebeldia. São Paulo: Casa do Psicólogo, 1999. 7. RAMOS, Marise Nogueira. História e Política da Educação Profissional. Coleção Formação Pedagógica. Volume 5. IFPR-EAD. Curitiba, 2014. 8. SAVIANI, Dermeval. História das idéias pedagógicas no Brasil. 3. ed. rev. Campinas: Autores Associados, 2010. 9. SILVA, Itamar Mendes da. Práticas de coordenação pedagógica na escola pública. 1. ed. Curitiba: Appris, 2017. 10. SILVA, Tomaz Tadeu da. Documentos de identidade – Uma introdução às teorias do currículo. 3ª. ed, 6ª. reimp. Belo Horizonte: Autêntica, 2007. Outras Publicações que tratam dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

Conhecimentos Específicos: PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA I

Conhecimento das Teorias e Contribuições de Piaget, Vygotsky, Wallon, Paulo Freire, Emília Ferreiro para a educação. A formação e o desenvolvimento dos conceitos científicos na infância. Origem da escrita e sua apropriação pela criança. As relações entre ensino e aprendizagem na sala de aula. Metodologia de ensino: ciências, matemática, língua portuguesa e outros. A importância do jogo na educação; A língua escrita numa perspectiva interacionista; A leitura infantil e produção de textos; A criança enquanto ser em transformação; Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola. Problemas de aprendizagem: Fatores físicos, psíquicos e sociais. Recreação: Atividades recreativas, Processo Ensino-Aprendizagem: avaliação, recuperação, Planejamento de aula: habilidades - objetivos à avaliação. Métodos e processos no ensino



da leitura, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas. Tendências e desafios atuais da Educação. Política Nacional de Avaliação: Sistemas de Avaliação. Função da avaliação escolar. A avaliação e o processo de ensino e aprendizagem: em busca de uma coerência e integração. O processo de avaliação do desenvolvimento e do desempenho escolar como instrumento de análise e de acompanhamento, intervenção e reorientação da ação pedagógica e dos avanços da aprendizagem dos alunos.

Sugestões Bibliográficas: BARBERA, Elena. O construtivismo na prática. Artmed, 2003. DAVIS, Claudia & OLIVEIRA, Zilma. Psicologia da educação. São Paulo: Cortez, 1990. LIBÂNEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 1992. LUCKESI, C. C. – Avaliação da Aprendizagem escolar: estudos e proposições. 2. ed., São Paulo: Cortez, 1995. ALVAREZ, Mendez, J. M. Avaliar para conhecer, examinar para excluir. Porto Alegre: Artes Médicas. SAVIANI, Nereide. Saber escolar, currículo e didática: problemas de unidade conteúdo/ método no processo pedagógico. São Paulo: Autores Associados, 1998. HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora. Educação e Realidade. PILETTI, Nelson. Estrutura e Funcionamento do Ensino Fundamental, Ed. Ática. LIBÂNEO, José Carlos. Didática, Ed. Cortez. GADOTTI, Moacir. História das Ideias Pedagógicas, Ed. Ática. DEMO, Pedro. Desafios Modernos da Educação, Ed. Vozes. LUCKESI, Cipriano Carlos. Filosofia da Educação, Ed. Vozes. MARTINS, José do Prado. Didática Geral, Ed. Atlas. TAILLE, Yves de La, OLIVEIRA, Marta Kohl, DANTAS, Heloysa. Piaget, Vygostsy, Wallon: Teorias Psicogenéticas em discussão, Ed. Summus. COLL, César. Psicologia e Currículo, Ed. Ática. BUSQUETS, Maria Dolores e outros. Temas Transversais em Educação, Bases para uma Formação Integral, 6ª edição, PAVÃO, Antônio Carlos. Outras legislações e publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

Conhecimentos Específicos: PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA

Dimensões históricas da Educação Física. A Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades. As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola. Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física escolar. Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didática – pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor. O corpo e suas implicações na Educação Física. Fundamentos, regras equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol. Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica. Fisiologia do esforço e socorros de urgência. Efeitos fisiológicos dos exercícios, regulação hormonal durante o exercício, controle cardiovascular durante o exercício, termorregulação e relação entre atividade física e doenças cardiovasculares e respiratórias. Recreação, ginástica e dança. Práticas desportivas, modalidades e regulamentos. Aspectos socioculturais do esporte. As atividades físicas, o exercício e a saúde no contexto da educação física. As finalidades e os objetivos da educação física escolar. Base Nacional Comum Curricular – BNCC – Etapa do Ensino Fundamental: Educação Física.

Sugestões Bibliográficas: Base Nacional Comum Curricular – BNCC – Etapa do Ensino Fundamental: Educação Física, Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/abase/#fundamental/educacao-fisica>. COLETIVO DE AUTORES. *Metodologia do ensino da educação física*, SP, Ed. Cortez, 1992. BRACHT, Valter. *Educação Física e aprendizagem social*. Porto Alegre, Magister 1992. BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais: Educação Física/Secretaria de Educação Fundamental. MEC/SEF, 1998. CASTELLANI FILHO, Lino. *Educação Física no Brasil: A história que não se conta*. Campinas, SP: Papyrus, 1988. GUIRALDELLI JR, *Educação Física progressista: a pedagogia crítico-social dos conteúdos e a educação física brasileira*. São Paulo, 2ª Ed. Loyola, 1989. Interamericana. RJ, *Regras Oficiais* (voleibol, natação, handebol, basquetebol, futsal, futebol, atletismo). WEINECK, Jurgen. *Treinamento ideal*. 9ª Ed. Manole, São Paulo 1999. TEIXEIRA, H. Ventura. *Educação Física e desportos*. 4ª Ed. Saraiva. São Paulo, 1999. FARIA JR., Alfredo Gomes (org). *Introdução à Educação Física*. Editora Corpus, 1999. MORENO, Guilherme. *1000 Jogos de Condicionamento Físico*. Ed. Sprint. RJ. LIMA, Elvira Cristina de Azevedo Souza, *A atividade da criança na idade pré-escolar*; Série Ideias, n. 10. São Paulo: FDE, 1992. p. 17-23. De Oliveira, Zilma de Moraes Ramos, L. S. *Vygotsky: algumas ideias sobre desenvolvimento e jogo infantil*, Série Ideias, n. 2. São Paulo: FDE, 1994. p. 43-46. LIMA, Elvira Cristina de Azevedo Souza, *A utilização do jogo na pré-escola*, Série Ideias, n. 10.



São Paulo: FDE, 1992. p. 24-29. DA FONSECA, Vitor, *Psicomotricidade e Neuropsicologia: Uma Abordagem Evolucionista* Ed: Wak, RJ, 2010 Edição:

1. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

ANEXO III DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1. AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES

Síntese dos deveres: Executar serviços gerais de limpeza e produção de merenda escolar na escola designada pela Administração Municipal.

2. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Síntese dos deveres: Executar serviços gerais de suporte, manutenção, limpeza de repartições e limpeza pública, preparação de alimentos, vigilância e guarda patrimonial nas unidades designadas pela Administração Municipal.

3. CALCETEIRO

Síntese dos deveres: Exercer atividades profissionais de assentamento de calçamento, implantação de meio-fio, regularização de leito de vias urbanas e rurais, sob a coordenação do Órgão Municipal de Obras.

4. COVEIRO

Síntese dos deveres: Executar serviços inumação, exumação, manutenção geral dos cemitérios municipais e serviços funerários em geral.

5. SERVENTE DE OBRAS

Síntese dos deveres: Executar serviços gerais auxiliares em atividades de construção, reforma e manutenção de prédios.

6. VIGIA

Síntese dos deveres: Executar atividade de vigilância patrimonial de prédios, logradouros e bens públicos.

7. ELETRICISTA

Síntese dos deveres: Desenvolver atividades gerais de instalação e manutenção de redes elétricas nos prédios públicos, consoante as normas técnicas aplicáveis.

8. MOTORISTA

Síntese dos deveres: Conduzir automóveis, utilitários, caminhões, ônibus e ambulâncias, transportando pessoas e materiais.

9. OPERADOR DE MÁQUINAS

Síntese dos deveres: : Executar serviços gerais de operação de máquinas nos locais e serviços determinados pela Administração Municipal.

10. PEDREIRO

Síntese dos deveres: Executar serviços gerais de alvenaria e demais atividades de construção civil nos locais determinados pela Administração Municipal.



11. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Síntese dos deveres: Prestar serviços técnicos na área administrativa na unidade designada da Prefeitura Municipal.

12. FISCAL MUNICIPAL

Síntese dos deveres: Prestar serviços de fiscalização sanitária, fiscalização de obras, fiscalização posturas e fiscalização de tributos, conforme a legislação municipal.

13. TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Síntese dos deveres: Executar atividades de nível técnico na área de saúde, desenvolvendo procedimentos de rotina e orientação e participando de campanhas públicas.

14. TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Síntese dos deveres: Executar atividades de nível técnico na área da informática.

15. TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Síntese dos deveres: Executar atividades de nível técnico no campo da segurança do trabalho.

16. TÉCNICO DE SERVIÇOS ESCOLARES

Síntese dos deveres: Executar atividades de nível técnico junto às unidades da Secretaria Municipal de Educação.

17. ASSISTENTE SOCIAL

Síntese dos deveres: Exercer atividades na área de assistência social e elaborar planos, programas e projetos que visem a melhoria da qualidade dos serviços.

18. CONTADOR

Síntese dos deveres: Desenvolver atividades no campo da contabilidade pública.

19. ENFERMEIRO (CARGO EXCLUÍDO)

20. ENGENHEIRO CIVIL

Síntese dos deveres: Desenvolver atividades profissionais no campo da engenharia civil, executando serviços de fiscalização de obras realizadas por terceiros para o Executivo Municipal, orientação a execução de obras e elaboração de projetos na sua área de competência.

21. FARMACÊUTICO - BIOQUÍMICO

Síntese dos deveres: Executar atividades de saúde pública em geral relacionadas à farmácia e análise clínica (laboratorial e de campo).

22. FISIOTERAPEUTA

Síntese dos deveres: Executar serviços gerais de fisioterapia, com atuação preventiva e curativa, objetivando a melhoria dos níveis de saúde física e bem-estar social da comunidade.

23. FONOAUDIÓLOGO



Síntese dos deveres: Desenvolver atividades gerais de fonoaudiologia na unidade de serviço designada pela Administração Municipal.

24. NUTRICIONISTA

Síntese dos deveres: Desenvolver atividades de planejamento, coordenação e supervisão dos serviços ou programas de nutrição e alimentação e campanhas educativas, para melhorar e criar hábitos e regimes alimentares mais adequados.

25. PSICÓLOGO

Síntese dos deveres: Garantir o atendimento à população do Município no campo da psicologia, através de programas de saúde, dentro das abordagens de Psicologia Clínica e Comunitária.

26. ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO

Síntese dos deveres: Desenvolver atividades pedagógicas em geral visando melhorar a qualidade do ensino oferecido pelo Município e a integração da escola com a comunidade.

27. PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA I

Síntese dos deveres: Desenvolver atividades de docência junto aos alunos de escolas municipais de educação infantil e no primeiro seguimento do ensino fundamental, de modo a mediar e transmitir conhecimento, propiciar a formação integral como cidadãos críticos, conscientes e participativos. Curso de Magistério de nível médio ou de nível superior (Normal Superior), Pedagogia ou Licenciatura Plena com habilitação para o magistério nas séries iniciais.

28. PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II (EDUCAÇÃO FÍSICA)

Síntese dos deveres: Desenvolver atividades de docência junto aos alunos de escolas municipais, no segundo seguimento do ensino fundamental, de modo a mediar e transmitir conhecimento, propiciar a formação integral como cidadãos críticos, conscientes e participativos. Curso superior completo (Licenciatura Plena ou Bacharelado) com habilitação específica para o magistério na área de atuação, conforme o caso.

EM BRANCO



ANEXO IV

ORGANIZAÇÃO DOS CARGOS POR TURNO PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

DATA: 15/01/2023 – MATUTINO – Início 08h30min

RELAÇÃO DE CARGOS		
AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES	VIGIA	ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ELETRICISTA	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA I
CALCETEIRO	MOTORISTA	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II (EDUCAÇÃO FÍSICA)
COVEIRO	OPERADOR DE MÁQUINAS	CONTADOR
SERVENTE DE OBRAS	PEDREIRO	ENGENHEIRO CIVIL

DATA: 15/01/2023 – VESPERTINO – Início 13h30min

RELAÇÃO DE CARGOS		
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	TÉCNICO DE SERVIÇOS ESCOLARES	FISIOTERAPEUTA
FISCAL MUNICIPAL	ASSISTENTE SOCIAL	FONOAUDIÓLOGO
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO	NUTRICIONISTA
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	-----	PSICÓLOGO
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	-----	-----

EM BRANCO