



## EDITAL Nº 1, DE 10 DE SETEMBRO DE 2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS/MG**, com fundamento na Lei Orgânica do Município, no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal Brasileira de 1988, na Lei Complementar Municipal nº 1.724/2006 (Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Alvinópolis/MG) e demais legislações aplicáveis, torna pública a realização do Concurso Público de Provas e Títulos destinado ao preenchimento de vagas do quadro de servidores da Administração Municipal, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso será regido pelas normas estabelecidas neste edital e será realizado sob a responsabilidade do **Instituto Consulplan** de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social, site: [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br) e telefone 0800-100-4790.

1.2 O Concurso Público se destina ao provimento de vagas para cargos de **Níveis Superior, Médio/Técnico, Médio e Fundamental**.

1.3 A denominação dos cargos, os requisitos exigidos, o vencimento básico, a carga horária semanal, bem como o número de vagas para ampla concorrência e para a reserva de vagas às pessoas com deficiência são discriminados no quadro a seguir:

| Cargo                             | Requisitos mínimos                                                                                                                                                                                                                                          | Vagas |     |       | Vencimento Básico                           | CH/S   |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|-------|---------------------------------------------|--------|
|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                             | AC    | PcD | Total |                                             |        |
| NÍVEL FUNDAMENTAL                 |                                                                                                                                                                                                                                                             |       |     |       |                                             |        |
| Ajudante de Obras                 | Ensino Fundamental Completo                                                                                                                                                                                                                                 | 4     | 1   | 5     | R\$ 1.770,11                                | 40 h/s |
| Borracheiro                       | Ensino Fundamental Completo e experiência comprovada na área                                                                                                                                                                                                | 1     | -   | 1     | R\$ 1.770,11                                | 40 h/s |
| Bombeiro Hidráulico               | Ensino Fundamental Completo, curso profissionalizante de Bombeiro Hidráulico, Encanador, Instalador Hidráulico ou equivalente, e experiência comprovada na área                                                                                             | 1     | -   | 1     | R\$ 1.770,11                                | 40 h/s |
| Coveiro                           | Ensino Fundamental Completo e experiência comprovada como Pedreiro                                                                                                                                                                                          | 3     | -   | 3     | R\$ 1.770,11                                | 40 h/s |
| Faxineiro                         | Ensino Fundamental Completo                                                                                                                                                                                                                                 | 9     | 1   | 10    | R\$ 1.770,11                                | 40 h/s |
| Pedreiro                          | Ensino Fundamental Completo e experiência comprovada na área                                                                                                                                                                                                | 2     | -   | 2     | R\$ 1.770,11                                | 40 h/s |
| Pintor                            | Ensino Fundamental Completo e experiência comprovada na área                                                                                                                                                                                                | 1     | -   | 1     | R\$ 1.770,11                                | 40 h/s |
| Vigia                             | Ensino Fundamental Completo                                                                                                                                                                                                                                 | 1     | -   | 1     | R\$ 1.770,11                                | 40 h/s |
| NÍVEL MÉDIO - CARGOS OPERACIONAIS |                                                                                                                                                                                                                                                             |       |     |       |                                             |        |
| Auxiliar de Serviços Gerais       | Ensino Médio Completo                                                                                                                                                                                                                                       | 3     | -   | 3     | R\$ 1.770,11                                | 40 h/s |
| Condutor de Veículos Pesados      | Ensino Médio Completo e CNH categoria "D" definitiva                                                                                                                                                                                                        | 8     | 1   | 9     | R\$ 1.770,11                                | 40 h/s |
| Eletricista                       | Ensino Médio Completo e curso técnico em Eletrotécnica ou curso profissionalizante de Eletricista Predial, Industrial ou equivalente                                                                                                                        | 1     | -   | 1     | R\$ 1.770,11                                | 40 h/s |
| Mecânico                          | Ensino Médio Completo, curso técnico de mecânica ou curso profissionalizante em Mecânica Automotiva, Mecânica Diesel ou equivalente, e experiência profissional comprovada de, no mínimo, 02 (dois) anos em manutenção mecânica de veículos leves e pesados | 1     | -   | 1     | R\$ 1.770,11                                | 40 h/s |
| Motorista B                       | Ensino Médio Completo e CNH categoria "B" definitiva                                                                                                                                                                                                        | 7     | 1   | 8     | R\$ 1.770,11                                | 40 h/s |
| Operador de Máquinas Pesadas      | Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação "C" ou superior, com experiência profissional comprovada de, no mínimo, 01 (um) ano na respectiva função                                                                                           | 2     | -   | 2     | R\$ 1.770,11                                | 40 h/s |
| NÍVEL MÉDIO                       |                                                                                                                                                                                                                                                             |       |     |       |                                             |        |
| Agente de Administração           | Ensino Médio Completo                                                                                                                                                                                                                                       | 3     | -   | 3     | R\$ 1.770,11                                | 30 h/s |
| Agente de Saúde                   | Ensino Médio Completo                                                                                                                                                                                                                                       | 6     | 1   | 7     | R\$ 2.360,09                                | 40 h/s |
| Auxiliar de Saúde Bucal - ASB     | Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Auxiliar de Saúde Bucal e Registro no Conselho de Classe - CRO                                                                                                                                                     | 4     | 1   | 5     | R\$ 1.770,11                                | 40 h/s |
| Monitor de Transporte de Saúde    | Ensino Médio Completo                                                                                                                                                                                                                                       | 1     | -   | 1     | R\$ 1.770,11                                | 40 h/s |
| Oficial de Administração          | Ensino Médio Completo, Curso de Windows e Excel                                                                                                                                                                                                             | 5     | 1   | 6     | R\$ 1.770,11                                | 30 h/s |
| Profissional de Apoio             | Ensino Médio Completo e formação continuada em temas relacionados à educação especial inclusiva, com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas                                                                                                    | 19    | 1   | 20    | R\$ 2.920,67                                | 40 h/s |
| NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO               |                                                                                                                                                                                                                                                             |       |     |       |                                             |        |
| Técnico em Enfermagem             | Ensino Médio, curso técnico em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe - COREN                                                                                                                                                                          | 6     | 1   | 7     | R\$ 2.161,28 + complementação piso nacional | 40 h/s |
| Técnico em Meio Ambiente          | Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Meio Ambiente ou Curso Técnico equivalente e Registro no Conselho de Classe, quando exigido pela Legislação Federal                                                                                                 | 1     | -   | 1     | R\$ 2.800,00                                | 40 h/s |



|                                                |                                                                                                                                                                         |    |   |    |                                                    |        |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|----|----------------------------------------------------|--------|
| <b>Técnico em Segurança do Trabalho</b>        | Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Segurança do Trabalho e Registro no Conselho de Classe, quando exigido                                                       | 1  | - | 1  | <b>R\$ 2.800,00</b>                                | 40 h/s |
| <b>NÍVEL SUPERIOR - JURÍDICO</b>               |                                                                                                                                                                         |    |   |    |                                                    |        |
| <b>Advogado</b>                                | Ensino Superior em Direito e Registro no Conselho de Classe - OAB                                                                                                       | 1  | - | 1  | <b>R\$ 3.445,18</b>                                | 20 h/s |
| <b>Assistente Judiciário</b>                   | Ensino Superior em Direito e Registro no Conselho de Classe - OAB                                                                                                       | 2  | - | 2  | <b>R\$ 3.541,16</b>                                | 20 h/s |
| <b>NÍVEL SUPERIOR - SAÚDE</b>                  |                                                                                                                                                                         |    |   |    |                                                    |        |
| <b>Dentista</b>                                | Ensino Superior em Odontologia e Registro no Conselho de Classe - CRO                                                                                                   | 4  | 1 | 5  | <b>R\$ 4.977,72</b>                                | 40 h/s |
| <b>Enfermeiro ESF</b>                          | Ensino Superior em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe - COREN                                                                                                  | 6  | 1 | 7  | <b>R\$ 4.043,76 + complementação piso nacional</b> | 40 h/s |
| <b>Farmacêutico</b>                            | Ensino Superior em Farmácia e Registro no Conselho de Classe - CRF                                                                                                      | 2  | - | 2  | <b>R\$ 3.318,40</b>                                | 40 h/s |
| <b>Fisioterapeuta</b>                          | Ensino Superior em Fisioterapia e Registro no Conselho de Classe - CREFITO                                                                                              | 1  | - | 1  | <b>R\$ 2.488,86</b>                                | 30 h/s |
| <b>Médico ESF</b>                              | Ensino Superior em Medicina e Registro no Conselho de Classe - CRM                                                                                                      | 4  | 1 | 5  | <b>R\$ 17.954,23</b>                               | 40 h/s |
| <b>Nutricionista</b>                           | Ensino Superior em Nutrição e Registro no Conselho de Classe - CRN                                                                                                      | 1  | - | 1  | <b>R\$ 2.488,86</b>                                | 30 h/s |
| <b>Psicólogo</b>                               | Ensino Superior em Psicologia e Registro no Conselho de Classe - CRP                                                                                                    | 2  | - | 2  | <b>R\$ 4.977,72</b>                                | 40 h/s |
| <b>NÍVEL SUPERIOR - EDUCAÇÃO</b>               |                                                                                                                                                                         |    |   |    |                                                    |        |
| <b>Especialista em Educação</b>                | Ensino Superior em Pedagogia                                                                                                                                            | 1  | - | 1  | <b>R\$ 3.852,25</b>                                | 30 h/s |
| <b>Professor</b>                               | Licenciatura Plena em Pedagogia ou formação na modalidade normal (cargo para atuação na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental)                    | 28 | 2 | 30 | <b>R\$ 3.081,81</b>                                | 24 h/s |
| <b>Professor de Educação Física</b>            | Ensino Superior de Licenciatura em Educação Física e Registro no Conselho de Classe - CREF                                                                              | 4  | 1 | 5  | <b>R\$ 2.920,67</b>                                | 24 h/s |
| <b>Professor de Artes</b>                      | Ensino Superior de Licenciatura em Artes, em qualquer de suas linguagens, ou formação equivalente                                                                       | 4  | 1 | 5  | <b>R\$ 2.920,67</b>                                | 24 h/s |
| <b>Profissional da sala de AEE</b>             | Ensino Superior em Pedagogia ou Licenciatura em Educação Especial, com especialização em Educação Especial, Educação Inclusiva ou Atendimento Educacional Especializado | 2  | - | 2  | <b>R\$ 3.808,84</b>                                | 24 h/s |
| <b>NÍVEL SUPERIOR - ÁREA FISCAL E CONTÁBIL</b> |                                                                                                                                                                         |    |   |    |                                                    |        |
| <b>Contador</b>                                | Ensino Superior completo em Ciências Contábeis e Registro no Conselho de Classe - CRC                                                                                   | 1  | - | 1  | <b>R\$ 3.445,18</b>                                | 20 h/s |
| <b>Fiscal de Tributos Municipais</b>           | Ensino Superior Completo em qualquer área do conhecimento                                                                                                               | 1  | - | 1  | <b>R\$ 1.770,11</b>                                | 30 h/s |
| <b>NÍVEL SUPERIOR - ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>     |                                                                                                                                                                         |    |   |    |                                                    |        |
| <b>Assistente Social</b>                       | Ensino Superior em Serviço Social e Registro no Conselho de Classe - CRESS                                                                                              | 1  | - | 1  | <b>R\$ 2.488,86</b>                                | 30 h/s |
| <b>Orientador Social</b>                       | Ensino Superior em Pedagogia ou Serviço Social e Registro no Conselho de Classe, quando exigível                                                                        | 1  | - | 1  | <b>R\$ 2.502,66</b>                                | 40 h/s |

**NOTAS EXPLICATIVAS: 1) Escolaridade Mínima Exigida:** realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC. **2) SIGLAS:** CH/S = carga horária semanal; AC: ampla concorrência; PcD: pessoas com deficiência; CNH: Carteira Nacional de Habilitação.

1.3.1 As ausências de vagas destinadas às ações afirmativas não impedem a participação de candidatos nestas condições, eis que, diante da formação de cadastro de reserva, poderão surgir novas vagas durante o prazo de validade do concurso.

1.4 O Regime Jurídico Funcional dos candidatos aprovados e nomeados será o estatutário, previsto na Lei Complementar nº 1.724 de 18 de setembro de 2006.

1.5 Os direitos e deveres decorrentes do ingresso no Quadro de Servidores da Prefeitura de Alvinópolis/MG reger-se-ão pelas normas constitucionais aplicáveis, bem como pelo teor da legislação pertinente.

1.6 O presente Concurso Público será composto pelas seguintes etapas:

| <b>Etapas</b>                  | <b>Cargos</b>                                                                                                                                                                                           | <b>Caráter</b>                 |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>1) Provas objetivas</b>     | <b>Todos os cargos</b>                                                                                                                                                                                  | Eliminatório e classificatório |
| <b>2) Prova Discursiva</b>     | <b>Apenas</b> para os cargos de Advogado e Assistente Judiciário                                                                                                                                        | Eliminatório e classificatório |
| <b>3) Prova Prática</b>        | <b>Apenas</b> para os cargos de Borracheiro; Bombeiro Hidráulico; Conductor de Veículos Pesados; Coveiro; Eletricista; Faxineiro; Mecânico; Motorista B; Operador de Máquinas Pesadas; Pedreiro; Pintor | Eliminatório                   |
| <b>4) Avaliação de títulos</b> | Para <b>todos</b> os cargos de nível Superior                                                                                                                                                           | Classificatório                |

1.7 Os candidatos serão submetidos, ainda, à etapa de comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter apenas eliminatório, a ser solicitada, conforme legislação, pela Prefeitura de Alvinópolis/MG, após a homologação do Concurso Público.

1.8 O Prefeito Municipal nomeou Comissão Especial para levantamento e acompanhamento dos trabalhos necessários para a realização deste Concurso Público, por meio da Portaria nº 6.640, de 18 de agosto de 2026, alterada pela Portaria nº 6.642, de 25 de agosto de 2026.

1.9 As Provas serão realizadas no município de Alvinópolis/MG.

1.9.1 Caso a capacidade das unidades escolares não seja suficiente à alocação de todos os inscritos, o Instituto Consulplan reserva-se o direito de realizar as provas também em cidades circunvizinhas, que apresentarem estrutura física funcional que atenda às necessidades do concurso público. O Instituto Consulplan e a Prefeitura Municipal de Alvinópolis não se responsabilizam pelos eventuais custos com deslocamento, hospedagem e alimentação dos candidatos.

1.10 Os candidatos aprovados no Concurso Público serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação nos cargos, de acordo com a necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Alvinópolis/MG.



1.11 Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário oficial de Brasília/DF.

1.12 Serão disponibilizados às pessoas que não tiverem acesso à Internet, um ponto de acesso para que possam realizar inscrições, requerimentos, solicitações e/ou recursos para qualquer etapa deste Concurso, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste Edital, na sede da Prefeitura Municipal de Alvinópolis, Rua Monsenhor Bicalho, nº 201, Centro - Alvinópolis/MG.

1.12.1 Os equipamentos estarão disponíveis durante o período de inscrição e fases recursais de segunda-feira a sexta-feira das 07h00min às 11h00min e das 12h00min às 16h00min, exceto feriados e pontos facultativos, observados os prazos previstos neste Edital.

1.13 São partes integrantes deste Edital:

- a) Anexo I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS;
- b) Anexo II - MODELO DE LAUDO CARACTERIZADOR DE DEFICIÊNCIA;
- c) Anexo III - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO;
- d) Anexo III-A - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO COM BASE NA LEI MUNICIPAL Nº 2.060/2018;
- e) Anexo III-B - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO POR LIMITAÇÕES DE ORDEM FINANCEIRA;
- f) Anexo IV - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS;
- g) Anexo V - CRONOGRAMA PREVISTO.

## 2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1 São requisitos básicos exigidos para a posse nos cargos, a serem comprovados à época da posse:

2.1.1 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, §1º, da Constituição Federal de 1988.

2.1.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

2.1.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.

2.1.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.1.4.1 A suspensão dos direitos políticos prevista no art. 15, III, da Constituição Federal não impede a nomeação e posse de candidato aprovado em concurso público, desde que não haja incompatibilidade entre o cargo a ser exercido e o crime cometido nem conflito de horários entre a jornada de trabalho e o regime de cumprimento da pena, conforme preconizado no Tema 1.190/STF, com repercussão geral.

2.1.5 Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

2.1.6 Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo.

2.1.7 Conhecer e cumprir com as exigências contidas neste Edital.

2.1.8. Não estar cumprindo penalidade ou impedimento legal que, nos termos da legislação aplicável, impossibilite a investidura no cargo público pretendido.

2.2 A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de diploma registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição de ensino credenciada no Conselho Estadual de Educação ou no Ministério da Educação.

2.2.1 Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma correspondente à sua formação ou graduação/habilitação, este documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso, expedida há no máximo 90 (noventa) dias, acompanhada de histórico escolar emitido por instituição de ensino credenciada.

2.2.1.1 Caso o candidato tome posse mediante a apresentação da certidão de conclusão de curso acompanhada do histórico escolar, o diploma/certificado definitivo, devidamente registrado e emitido por instituição credenciada, deverá ser apresentado no prazo improrrogável de até 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da posse, sob pena de anulação do ato de investidura por ausência de documento essencial.

2.2.2 Toda a documentação apresentada na ocasião de convocação para a posse será objeto de verificação de autenticidade por parte do Município, reservando-se o direito de excluir do certame o candidato que prestar qualquer informação inverídica ou inexacta, sem prejuízo da comunicação às autoridades competentes para eventual apuração da ocorrência de ilícito criminal.

2.3 O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 2.1 deste Edital, ou que por qualquer razão não puder comprová-los, perderá o direito à investidura no cargo para o qual concorre e foi convocado.

2.4 É vedada, em regra, a acumulação remunerada de cargos públicos, observadas as ressalvas e hipóteses mencionadas no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal.

## 3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

3.1 As inscrições se realizarão exclusivamente via Internet, **das 16h00min do dia 16 de novembro de 2026 às 16h00min do dia 15 de dezembro de 2026, no site [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).**

3.1.1 Os valores das taxas de inscrição serão de:



- a) R\$ 130,00 (cento e trinta reais) para os cargos de NÍVEL SUPERIOR;
- b) R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de NÍVEL MÉDIO E MÉDIO/TÉCNICO;
- c) R\$ 70,00 (setenta reais) para os cargos de NÍVEL FUNDAMENTAL.

3.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.3 **Será permitido ao candidato inscrever-se para até 2 (dois) cargos no Concurso Público desde que para turnos distintos de provas.** Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para o mesmo cargo ou turno de provas, realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, a qual será identificada pela data e hora de envio do requerimento por meio do sistema de inscrições *on-line* do Instituto Consulplan. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, sendo, contudo, garantida a restituição dos valores pagos.

3.4 Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, PIX (exceto se constar *QR code* específico no boleto gerado no site do Instituto Consulplan), ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Também não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

3.4.1 Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a realização de alteração no que se refere ao cargo escolhido e à reserva de vagas.

### 3.5 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET

3.5.1 Para se inscrever, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

- a) estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis na página do Instituto Consulplan ([www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br)) e acessar o *link* para inscrição correlato ao certame;
- b) cadastrar-se no período entre **16h00min do dia 16 de novembro de 2026 às 16h00min do dia 15 de dezembro de 2026**, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do requerimento específico disponível na página citada;
- c) optar pelo cargo a que deseja concorrer;
- d) preencher o requerimento *on-line* de inscrição, indicando se deseja a isenção, a concorrência por meio das vagas reservadas e/ou atendimento especial;
- e) imprimir o boleto bancário que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O banco confirmará o seu pagamento junto ao Instituto Consulplan. **ATENÇÃO:** a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento** constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição.

3.5.1.1 A não comprovação do pagamento do valor de inscrição ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.

**3.5.2 O boleto bancário poderá ser reimpresso até a data especificada no subitem 3.5.3, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência bancária e seus correspondentes.**

3.5.2.1 O candidato deverá observar o horário limite de funcionamento da instituição bancária para o processamento de seu pagamento dentro do prazo editalício.

3.5.3 Todos os candidatos inscritos no período de **16h00min do dia 16 de novembro de 2026 às 16h00min do dia 15 de dezembro de 2026** que não efetivarem o pagamento do boleto neste período poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (**16 de dezembro de 2026**) até as 20h00min, quando este recurso será retirado do endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br). O pagamento do boleto bancário, neste mesmo dia, poderá ser efetivado em qualquer agência bancária e seus correspondentes ou por meio de pagamento do boleto *on-line* (observados os horários limites de cada instituição bancária).

**3.5.4 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias e/ou lotéricas na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o envio da documentação prevista neste Edital (quando for o caso), ou o pagamento do boleto de inscrição para o primeiro dia útil que antecede o feriado ou evento. No caso de pagamento do boleto, o candidato poderá ainda realizá-lo por outro meio alternativo válido (pagamento do título em caixa eletrônico, Internet Banking etc.), devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.**

**3.5.5 Quando do pagamento do boleto, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nela registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.**

3.5.6 As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional.

3.5.6.1 A prorrogação das inscrições de que trata o subitem anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

### 3.6 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO



3.6.1 O Instituto Consulplan e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiver dado causa.

3.6.1.1 Em caso de falha no sistema de inscrições motivada por culpa exclusiva da instituição organizadora, o prazo de inscrição será automaticamente prorrogado até a normalização da situação.

3.6.1.2 Não serão deferidas as inscrições via fax e/ou via e-mail. 3.6.2 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

3.6.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.4 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.6.5 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, as provas, a nomeação ou posse do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.6 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, assim como é vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.6.7 O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.8 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita, caso aprovado, quando de sua convocação, entregar, após a homologação do concurso público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.6.9 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição será devolvido nas hipóteses de suspensão, adiamento, cancelamento de cargos ou do Concurso Público, alteração da data da prova objetiva, ou em outras situações inesperadas, bem como nos casos de pagamento em duplicidade, efetuado fora do prazo, com valor em desconformidade ou decorrente do cancelamento por multiplicidade de inscrições (subitem 3.3).

3.6.9.1 Os prazos, exigências e procedimentos para o requerimento da devolução do valor pago a título de taxa de inscrição observarão estritamente o disposto no item 12 deste Edital.

3.6.10 Não serão deferidas as inscrições via fax e/ou via e-mail.

3.6.11 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Instituto Consulplan do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.12 O Instituto Consulplan disponibilizará no site [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br) a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), **a partir do dia 4 de janeiro de 2027**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

3.6.13 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a DESISTÊNCIA do candidato e sua consequente ELIMINAÇÃO deste Concurso Público.

3.6.14 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto no subitem 4.5.1.

### **3.6.15 DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

3.6.15.1 Os dados pessoais fornecidos pelos candidatos serão tratados pelo Município de Alvinópolis/MG e pelo Instituto Consulplan para as finalidades necessárias à organização, execução, fiscalização, controle, transparência e conclusão do concurso público, bem como para os atos administrativos subsequentes relacionados ao certame e à eventual investidura, observadas as bases legais aplicáveis e as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

3.6.15.2 O tratamento dos dados pessoais observará os princípios da finalidade, adequação, necessidade, transparência, segurança, prevenção e demais princípios estabelecidos pela Lei Federal nº 13.709/2018.

3.6.15.3 Os dados pessoais somente poderão ser compartilhados entre o Instituto Consulplan e o Município de Alvinópolis/MG ou com terceiros quando necessário à execução do concurso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória ou nas demais hipóteses autorizadas pela legislação aplicável.

3.6.15.4 A Prefeitura de Alvinópolis/MG e o Instituto Consulplan ficam autorizados a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018.

3.6.15.5 No momento da inscrição, o candidato concorda com os termos que constam neste edital, bem como aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos



termos da Lei Federal nº 13.709/2018. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores pelos mecanismos de busca atualmente existentes.

3.6.15.5.1 Para a inscrição no certame, além dos dados pessoais para o requerimento de inscrição, a critério do Instituto Consulplan, poderá ser exigido o upload de fotografia recente, individual, em que necessariamente apareça a sua cabeça descoberta e os seus ombros.

3.6.15.5.2 Caso seja exigida a fotografia para inscrição, o candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição referentes ao procedimento de envio do documento.

3.6.15.5.3 O candidato cuja fotografia, por não obedecer às especificações constantes neste Edital, impeça ou dificulte a sua identificação durante a realização das provas, poderá, a critério do Instituto Consulplan, ser submetido à identificação especial no dia de realização das provas, inclusive podendo ser fotografado pela equipe de fiscalização.

3.6.15.5.4 Além do caso citado no subitem anterior, o Instituto Consulplan poderá fotografar os candidatos e/ou ambientes de provas por critérios de segurança, se responsabilizando pelo sigilo de tais imagens, e seu uso se dará exclusivamente para os fins dispostos nos incisos II e III do art. 7º da Lei Federal nº 13.709/2018.

3.6.15.6 Para fins de registro da avaliação, todos os candidatos poderão ser filmados durante a aplicação das etapas do certame. As gravações não serão fornecidas a terceiros ou aos próprios candidatos, sob nenhuma hipótese. A restrição justifica-se pela proteção ao direito de imagem e de dados pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018), bem como pela necessidade de preservar a segurança, a isonomia e o caráter administrativo das filmagens, utilizadas exclusivamente para fiscalização e controle do processo seletivo.

### **3.7 DA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

3.7.1 Haverá isenção total do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pelo Decreto Federal nº 6.593/2008, pela Lei Federal nº 13.656/2018, pela Lei Municipal nº 2.060/2018, ou para os candidatos que, por razões de limitações de ordem financeira, não possam arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, podendo esta condição ser comprovada por qualquer meio legalmente admitido, independentemente de participação em programas do governo federal, e sem restrição de valor de renda mínima.

3.7.1.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no sistema de inscrição, da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação da respectiva documentação.

3.7.2 Para solicitar a isenção de taxa de inscrição, os candidatos amparados na forma do subitem 3.7.1 deverão, no período de 16h00min do dia 16 de novembro de 2026 às 16h00min do dia 18 de novembro de 2026, proceder da seguinte forma:

a) acessar a página correlata ao concurso público no site [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), optar por uma das possibilidades de isenção da taxa de inscrição, de acordo com as instruções contidas no sistema, e preencher corretamente os respectivos campos solicitados;

b) enviar, via upload por meio de link específico, a imagem legível do documento de identidade oficial, a imagem legível das declarações constantes do Anexo III (em todos os casos), do Anexo III-A e/ou Anexo III-B (quando aplicável à opção de isenção requerida), e a imagem legível da documentação comprobatória, de acordo com subitem 3.7.3 deste edital.

3.7.3 A documentação comprobatória e demais procedimentos, para cada possibilidade de isenção da taxa de inscrição, serão os seguintes:

a) para inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, conforme o Decreto nº 6.593/2008: I - Preenchimento de campo específico no requerimento de inscrição, manifestando seu desejo de requerer a isenção de taxa (não será necessário envio de documentação comprobatória neste caso);

b) para doador de medula óssea, conforme a Lei Federal nº 13.656/2018: atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM), que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação;

c) para o candidato desempregado e que possua renda familiar per capita não superior a um salário-mínimo: I - página com foto até a primeira página da CTPS destinada ao registro de contratos de trabalho, em branco, e, quando houver contratos de trabalho registrados, página com a anotação do último contrato de trabalho do candidato, na qual deverá constar o registro de saída, e a primeira página subsequente à da anotação do último contrato de trabalho ocorrido, em branco; II - páginas da CTPS contendo outras anotações pertinentes, quando houver; III - preencher o formulário descrito no Anexo III-A, encaminhando-o, impreterivelmente, via *upload* no *link* de inscrição, observadas as orientações dispostas no respectivo requerimento;

c.1) caso o contrato de trabalho do candidato tenha sido registrado em "Páginas de Anotações Gerais" de sua CTPS, além da página constando o último contrato registrado e a página subsequente em branco, o candidato deverá apresentar também as páginas da CTPS em que usualmente são registrados os contratos de trabalho, nos termos da alínea "c";

d) para o candidato que requerer a isenção, por razões de limitações de ordem financeira, deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com a solicitação determinada no site, e preencher o formulário descrito no Anexo III-B, inclusive de próprio punho se assim desejar, encaminhando-o, impreterivelmente, via *upload* no *link* de inscrição, observadas as orientações dispostas no respectivo requerimento.



3.7.3.1 Na possibilidade de isenção de taxa de inscrição citada na alínea “a” do subitem 3.7.3 deste Edital, o Instituto Consulplan consultará o órgão gestor do CadÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

3.7.4 A documentação comprobatória citada nos subitens 3.7.2 e 3.7.3 deverá ser enviada em arquivos com extensão “.png”, “.jpg”, “.jpeg”, ou “.pdf” e com tamanho de até 5mb. Após a conclusão do upload, não será permitida a exclusão de arquivos já enviados.

3.7.5 O candidato que não enviar a documentação comprobatória na forma estabelecida nos subitens 3.7.2 e 3.7.3 deste Edital ou que enviar a documentação incompleta, ilegível, com rasura ou proveniente de arquivo corrompido terá a solicitação indeferida.

3.7.6 A solicitação realizada após o período estabelecido no subitem 3.7.2 deste Edital será indeferida.

3.7.7 O candidato deverá manter sob seus cuidados a documentação comprobatória citada nos subitens 3.7.2 e 3.7.3 deste Edital. Caso seja necessário para a confirmação da veracidade das informações, Instituto Consulplan poderá solicitar ao candidato o envio da referida documentação comprobatória por outro meio, a ser informado oportunamente.

3.7.8 O envio da documentação constante dos subitens 3.7.2 e 3.7.3 deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Consulplan não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para esse processo, não serão devolvidos, nem deles serão fornecidas cópias.

3.7.9 Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasura, proveniente de arquivo corrompido ou enviados fora do prazo, via postal, via e-mail e(ou) via requerimento administrativo.

3.7.10 Durante o período de que trata o subitem 3.7.2 deste edital, o candidato poderá desistir de solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição e optar pela impressão do boleto, por meio da página de acompanhamento, no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

3.7.11 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou de serem utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

3.7.12 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;
- b) fraudar e(ou) falsificar documentação; ou
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 3.7.2 deste Edital.

3.7.12.1 Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo.

3.7.12.2 Cada solicitação de isenção será analisada e julgada pelo Instituto Consulplan.

3.7.13 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de isenção de taxa foi deferida a partir da data provável de 30 de novembro de 2026, no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

3.7.13.1 Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser protocolados via *link* próprio a ser disponibilizado no endereço [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

3.7.13.2 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.

3.7.14 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de isenção de taxa foi deferida, após a análise dos recursos, a partir da data provável de 14 de dezembro de 2026, no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

3.7.15 O candidato cuja solicitação de isenção for indeferida deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data limite estabelecida neste edital, sob pena de ser automaticamente excluído do concurso público.

3.7.16 O candidato que tiver pedido de isenção deferido para determinada inscrição e que, concomitantemente, efetuar o pagamento da taxa, terá seu pedido de isenção cancelado.

### **3.8 DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS**

3.8.1 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do requerimento de inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **16 de dezembro de 2026**, via *upload*, por meio de *link* específico - laudo/atestado (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.8.1.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.png”, “.jpg”, “.jpeg” e “.pdf”. O tamanho de cada imagem legível submetida deverá ser de, no máximo, 5MB.

3.8.2 Os candidatos que não tiverem comunicado ao Instituto Consulplan a necessidade de atendimento especializado por sua inexistência na data limite referida, deverão comunicá-la pelo menu “Fale Conosco” disponível no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br) tão logo esta venha a ser diagnosticada. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo/atestado, tendo direito a atendimento especial.



3.8.2.1 Pessoas com doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado sua condição ao Instituto Consulplan, de acordo com o item 3.8.1, por sua inexistência na data limite referida neste item, deverão comunicá-la pelo menu “Fale Conosco” disponível no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br) tão logo esta venha a ser diagnosticada, devendo os candidatos nesta situação se identificarem também ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo / atestado, quando da realização das provas, tendo direito a atendimento especial.

3.8.2.2 Ao candidato que não seja pessoa com deficiência e que por algum motivo solicite tempo adicional para a realização das provas, aplica-se o disposto no subitem 4.2.1 deste Edital, no que diz respeito ao envio de justificativa acompanhada de parecer emitido por profissional responsável e ao limite de tempo adicional, caso deferido.

3.8.3 Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Concurso, nos critérios e condições estabelecidos pelo artigo 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048/2000.

3.8.3.1 Para garantir seu direito, a candidata deverá solicitar atendimento especial para tal fim no ato da inscrição, enviando por meio de campo específico no *link* disponibilizado para solicitação de condições especiais a cópia digitalizada da certidão de nascimento.

3.8.3.2 Caso o nascimento ocorra após a data limite de solicitação, o atendimento especial deverá ser solicitado pelo menu “Fale Conosco” disponível no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

3.8.3.3 A lactante deverá levar a certidão de nascimento original, ou em cópia autenticada, no dia da prova.

3.8.3.4 A candidata deverá comparecer com um acompanhante adulto, que será responsável pela guarda da criança, em sala reservada, durante o período de realização das provas. Caso esta regra não seja observada, a candidata não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

3.8.3.4.1 O acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade.

3.8.3.5 Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata, de acordo com a Lei Federal nº 13.872, de 17 de setembro de 2019. A mãe terá o direito de proceder à amamentação de seus filhos de até 6 (seis) meses de idade, a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

3.8.3.5.1 Caso a criança possua mais de 6 (seis) meses de idade, o tempo despendido na amamentação não será compensado.

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

3.8.3.6.1 Aplicam-se ao acompanhante as mesmas proibições de uso de aparelhos celulares, eletrônicos e similares, aplicadas aos candidatos.

3.8.3.7 A fim de possibilitar melhor controle do fluxo de pessoas e do tempo adicional concedido às lactantes, eventualmente o Instituto Consulplan poderá alocar as lactantes em uma mesma sala de prova.

3.8.4 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao Instituto Consulplan acerca da situação, nos moldes do item 3.8.1 deste Edital.

3.8.4.1 Em nome da segurança do processo, a regra do subitem anterior também se aplica a candidatos com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas etc.

3.8.4.2 Os candidatos nas situações descritas nos subitens 3.8.4 e 3.8.4.1 deverão obrigatoriamente comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso dos equipamentos. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do certame.

3.8.5 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida conforme os critérios de razoabilidade e de viabilidade.

3.8.6 O fornecimento do laudo/atestado (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Consulplan não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao instituto. O laudo/atestado (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.

3.8.7 A pessoa travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo nome social poderá solicitá-lo pelo menu “Fale Conosco” disponível no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br) até as **23h59min do dia 15 de dezembro de 2026**.

3.8.7.1 Será solicitado o preenchimento de requerimento que será fornecido por via eletrônica, o qual deverá ser assinado e encaminhado, até o dia **16 de dezembro de 2026**, juntamente com cópia simples do documento oficial de identidade do candidato.



3.8.7.2 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. O Instituto Consulplan e a Prefeitura de Alvinópolis/MG reservam o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

3.8.7.3 O candidato nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social, ficando ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Concurso Público.

3.8.8 A solicitação de condições especiais será atendida, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

### **3.9 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

3.9.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) e cargo, assim como orientações para realização das provas estarão disponíveis **a partir das 16h00min do dia 18 de janeiro de 2027** no endereço eletrônico do Instituto Consulplan ([www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br)), devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas por meio da Central de Atendimento do Instituto Consulplan, no menu “Fale Conosco” disponível no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), e telefone 0800-100-4790.

3.9.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi aceita, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento do Instituto Consulplan, pelo menu “Fale Conosco” disponível no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br) ou pelo telefone 0800-100-4790, no horário das 8h00min às 17h30min, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF, impreterivelmente até 3 (três) dias de antecedência à aplicação das provas.

3.9.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.9.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a sua situação de inscrição, posto ser dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

3.9.4 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes ao cadastro do candidato deverão ser corrigidos somente no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

3.9.4.1 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-lo no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

3.9.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição **NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. **São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.**

3.9.6 A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida pela instituição organizadora, podendo esta adotar livremente os critérios que julgar pertinentes, a fim de resguardar a segurança do certame. A distribuição se dará de acordo com a viabilidade e adequação dos locais, não necessariamente havendo a alocação dos candidatos nos locais de provas de acordo com a proximidade de suas residências. Poderá ocorrer, ainda, a reunião de candidatos com necessidades especiais em locais de provas específicos, a fim de conferir melhor tratamento e acessibilidade a este público.

## **4. DAS RESERVAS DE VAGAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

### **I - DAS CONDIÇÕES GERAIS E DA INSCRIÇÃO PRELIMINAR PARA CONCORRER À RESERVA DE VAGAS**

4.1 Em cumprimento ao art. 37, VIII, da Constituição Federal e considerando a inexistência de legislação municipal específica disciplinando o percentual de reserva de vagas às pessoas com deficiência, adota-se o percentual de 5% (cinco por cento), utilizando-se subsidiariamente, no que compatíveis com o regime jurídico municipal, os parâmetros estabelecidos pela legislação federal pertinente, especialmente pela Lei Federal nº 13.146/2015 e pelo Decreto Federal nº 9.508/2018. Assim, fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.

4.1.1 Do total de vagas existentes neste Edital para cada cargo e que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, os 5% (cinco por cento) estipulados no subitem 4.1 ficarão reservados aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo caracterizador de deficiência (documento original ou cópia autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital.

4.1.1.1 Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida na Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, na Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, na Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023, na Lei Federal nº 15.176, de 23 de julho de 2025, no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 (com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

4.1.1.1.1 Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos.

4.1.2 **Para concorrer uma das vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá:** marcar a opção no link de inscrição e enviar o laudo caracterizador de deficiência até o dia **16 de dezembro de 2026**, via upload, por meio de link específico.



4.1.2.1 O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise de uma Comissão e, no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

4.1.2.2 O Instituto Consulplan analisará o laudo caracterizador de deficiência encaminhado pelo candidato única e exclusivamente verificando se foi cumprido o determinado no item 4.1.1 e seus subitens, para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência. Em caso negativo, o candidato não concorrerá às vagas reservadas, resguardado o direito de recurso administrativo nos termos deste Edital.

4.1.2.2.1 A análise do laudo a que se refere o subitem anterior não terá a finalidade de avaliar compatibilidade entre a deficiência e o cargo pretendido, tampouco se o declarado no atestado está enquadrado na tipificação de deficiência definida nas leis específicas. O candidato com deficiência aprovado em todas as fases do concurso público será posteriormente convocado para realização de avaliação a fim de atestar sua condição, no momento da convocação para a apresentação de documentos para a posse, conforme previsões deste Edital e de acordo com a legislação aplicável, e somente caso seja deferido nesta, poderá assumir vaga reservada às pessoas com deficiência.

4.1.3 Se a apuração do número de vagas reservadas resultar em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, aplicando-se, subsidiariamente, os parâmetros do §3º do art. 1º do Decreto Federal nº 9.508/2018, e desde que não ultrapasse o percentual de 20% (vinte por cento) de reserva.

4.1.3.1 Em caso de ampliação das vagas durante a validade do certame, será aplicado o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) para os candidatos com deficiência, com base no total das vagas oferecidas em cada cargo.

4.1.4 A nomeação dos candidatos em cada cargo na condição de pessoa com deficiência deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira nomeação ocorrerá na 5ª vaga aberta, a segunda na 21ª, a terceira na 41ª, e, posteriormente, a cada vinte novas vagas.

4.1.4.1 Os candidatos inscritos como pessoas com deficiência concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação no concurso. O candidato com deficiência cuja classificação lhe assegure nomeação pela ampla concorrência será nomeado por essa lista, sem prejuízo da vaga reservada, observando-se, nas nomeações subsequentes, os critérios de alternância e proporcionalidade.

4.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 3.8.1 deste Edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.

4.2.1 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no Concurso Público com justificativa acompanhada de parecer original e atualizado, emitido por especialista da área de sua deficiência, utilizando-se, subsidiariamente, a orientação do § 2º do art. 4º do Decreto Federal nº 9.508/2018. O parecer citado deverá ser enviado até o dia **16 de dezembro de 2026**, via upload, por meio de link específico. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição.

4.2.1.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.png”, “.jpeg”, “.jpg” e “.pdf”. O tamanho de cada imagem legível submetida deverá ser de, no máximo, 5MB.

4.2.1.2 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida, caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica, contida no laudo caracterizador de deficiência enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, e conforme o padrão nacionalmente adotado em exames e concursos públicos nacionais, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação.

4.3 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

4.4 A relação preliminar dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, bem como a relação preliminar dos candidatos que tiverem os pedidos de atendimento especial deferidos ou indeferidos para a realização das provas, será divulgada no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), a partir **das 16h00min do dia 4 de janeiro de 2027**.

4.4.1 Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido indeferido, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da divulgação do resultado de que trata o subitem anterior. Os recursos deverão ser protocolados via *link* próprio a ser disponibilizado no endereço [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

4.4.2 O candidato que figurar na listagem divulgada na forma do subitem 4.4 não terá automaticamente configurado o direito de ser reconhecido como pessoa com deficiência, aplicando-se o disposto no subitem 4.10 deste Edital.

4.4.3 O candidato poderá consultar o motivo do indeferimento da sua solicitação de concorrência à reserva de vagas acessando o endereço eletrônico do Instituto Consulplan, por meio de consulta individual.

4.5 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por cargo.



4.5.1 O candidato que, porventura, declarar sua condição de PcD indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com o Instituto Consulplan pelo menu “Fale Conosco” disponível no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), até o dia útil posterior ao término do prazo de inscrições previsto neste Edital, para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição. Neste caso, permanecerá concorrendo neste concurso público na lista de ampla concorrência.

4.6 Se, quando da convocação para a posse, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados em todas as etapas do concurso público, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

4.7 O candidato com deficiência participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário, ao local de aplicação e ao tempo de realização das provas, à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, garantida a acessibilidade devida.

4.7.1 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria nem de reabilitação, visto que deve ser compatível com o exercício do cargo, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

## **II - DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL DE CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

4.8 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à avaliação biopsicossocial promovida pela Prefeitura Municipal de Alvinópolis/MG, que verificará sobre a qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, utilizando-se subsidiariamente as disposições do art. 5º do Decreto Federal nº 9.508/2018.

4.9 A avaliação biopsicossocial terá por finalidade verificar a caracterização da deficiência do candidato, observada a legislação aplicável, não podendo a deficiência, por si só, fundamentar sua eliminação em razão de juízo prévio e abstrato de incompatibilidade com as atribuições do cargo. Deverão ser consideradas as adaptações razoáveis, tecnologias assistivas e recursos de acessibilidade cabíveis, ficando a efetiva compatibilidade com o exercício das atribuições sujeita à avaliação no desempenho concreto das funções, durante o estágio probatório, nos termos da legislação aplicável.

4.10 Os candidatos deverão comparecer à avaliação biopsicossocial, munidos de laudo caracterizador de deficiência que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

4.11 A convocação para que o candidato inscrito como pessoa com deficiência apresente o laudo caracterizador à equipe multiprofissional da Prefeitura, bem como outros procedimentos e medidas complementares à realização da avaliação biopsicossocial, será disciplinada em ato competente a ser oportunamente publicado.

4.12 A não observância do disposto no subitem 4.10, a reprovação na avaliação biopsicossocial, o não encaminhamento dos documentos e/ou exames solicitados no prazo estabelecido ou o não comparecimento à avaliação (se convocado) acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

4.13 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, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.14 O candidato aprovado em todas as etapas do concurso público, porém, não enquadrado como pessoa com deficiência, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo, caso tenha obtido classificação suficiente para figurar na lista de ampla concorrência.

4.15 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

4.16 O fornecimento do laudo caracterizador de deficiência (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.17 O Instituto Consulplan não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao Instituto. O laudo caracterizador (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

4.18 Outros procedimentos e medidas complementares necessários à realização da avaliação biopsicossocial serão disciplinados em edital a ser oportunamente divulgado.

## **5. DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

### **5.1 Da Prova Objetiva de Múltipla Escolha**

5.1.1 A prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangerá os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital e terá a seguinte distribuição:



**QUADRO I**

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

Ajudante de Obras; Borracheiro; Bombeiro Hidráulico; Coveiro; Faxineiro; Pedreiro; Pintor; Vigia

| DISCIPLINA            |                      | NÚMERO DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÃO |
|-----------------------|----------------------|--------------------|--------------------|
| Conhecimentos Básicos | Língua Portuguesa    | 10                 | 1,0                |
|                       | Matemática           | 10                 | 1,0                |
|                       | Conhecimentos Gerais | 10                 | 1,0                |
| TOTAL DE QUESTÕES     |                      | 30 questões        |                    |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA      |                      | 30 pontos          |                    |

**QUADRO II**

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO - CARGOS OPERACIONAIS:**

Auxiliar de Serviços Gerais; Condutor de Veículos Pesados; Eletricista; Mecânico; Motorista B; Operador de Máquinas Pesadas

| DISCIPLINA            |                      | NÚMERO DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÃO |
|-----------------------|----------------------|--------------------|--------------------|
| Conhecimentos Básicos | Língua Portuguesa    | 10                 | 1,0                |
|                       | Matemática           | 10                 | 1,0                |
|                       | Conhecimentos Gerais | 10                 | 1,0                |
| TOTAL DE QUESTÕES     |                      | 30 questões        |                    |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA      |                      | 30 pontos          |                    |

**QUADRO III**

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E MÉDIO/TÉCNICO - DEMAIS ÁREAS:**

Agente de Administração; Agente de Saúde; Auxiliar de Saúde Bucal-ASB; Monitor de Transporte de Saúde; Oficial de Administração; Profissional de Apoio; Técnico em Enfermagem; Técnico em Meio Ambiente; Técnico em Segurança do Trabalho

| DISCIPLINA                |                                                 | NÚMERO DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÃO |
|---------------------------|-------------------------------------------------|--------------------|--------------------|
| Conhecimentos Básicos     | Língua Portuguesa                               | 10                 | 1,0                |
|                           | Raciocínio Lógico Matemático                    | 05                 | 1,0                |
|                           | Informática Básica                              | 05                 | 1,0                |
| Conhecimentos Específicos | Conhecimentos de Direito e Legislação Correlata | 5                  | 1,0                |
|                           | Legislação Municipal                            | 5                  | 1,0                |
|                           | Conhecimentos do Cargo                          | 10                 | 1,0                |
| TOTAL DE QUESTÕES         |                                                 | 40 questões        |                    |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA          |                                                 | 40 pontos          |                    |

**QUADRO IV**

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - JURÍDICO**

Advogado; Assistente Judiciário

| DISCIPLINA                |                                   | NÚMERO DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÃO |
|---------------------------|-----------------------------------|--------------------|--------------------|
| Conhecimentos Básicos     | Língua Portuguesa                 | 05                 | 1,0                |
| Conhecimentos Específicos | Direito Constitucional            | 06                 | 1,0                |
|                           | Direito Administrativo            | 06                 | 1,0                |
|                           | Direito Processual Civil          | 06                 | 1,0                |
|                           | Direito Civil                     | 03                 | 1,0                |
|                           | Direito Tributário                | 03                 | 1,0                |
|                           | Direito Previdenciário            | 02                 | 1,0                |
|                           | Direito Financeiro e Orçamentário | 02                 | 1,0                |
|                           | Direito Ambiental e Urbanístico   | 02                 | 1,0                |
|                           | Legislação Municipal              | 05                 | 1,0                |
| TOTAL DE QUESTÕES         |                                   | 40 questões        |                    |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA          |                                   | 40 pontos          |                    |



**QUADRO V**

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – SAÚDE**

Dentista; Enfermeiro ESF; Farmacêutico; Fisioterapeuta; Médico ESF; Nutricionista; Psicólogo

| DISCIPLINA                |                                                      | NÚMERO DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÃO |
|---------------------------|------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|
| Conhecimentos Básicos     | Língua Portuguesa                                    | 10                 | 1,0                |
|                           | Raciocínio Lógico Matemático                         | 05                 | 1,0                |
|                           | Informática Básica                                   | 05                 | 1,0                |
| Conhecimentos Específicos | Legislação Municipal                                 | 05                 | 1,0                |
|                           | Noções de Saúde Pública e Legislação Aplicada ao SUS | 05                 | 1,0                |
|                           | Conhecimentos do Cargo                               | 10                 | 1,0                |
| TOTAL DE QUESTÕES         |                                                      | 40 questões        |                    |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA          |                                                      | 40 pontos          |                    |

**QUADRO VI**

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - EDUCAÇÃO**

Especialista em Educação; Profissional da sala de AEE; Professor; Professor de Educação Física; Professor de Artes

| DISCIPLINA                |                                    | NÚMERO DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÃO |
|---------------------------|------------------------------------|--------------------|--------------------|
| Conhecimentos Básicos     | Língua Portuguesa                  | 10                 | 1,0                |
|                           | Raciocínio Lógico Matemático       | 05                 | 1,0                |
| Conhecimentos Específicos | Legislação Municipal               | 05                 | 1,0                |
|                           | Conhecimentos Didático-Pedagógicos | 10                 | 1,0                |
|                           | Conhecimentos do Cargo             | 10                 | 1,0                |
| TOTAL DE QUESTÕES         |                                    | 40 questões        |                    |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA          |                                    | 40 pontos          |                    |

**QUADRO VII**

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - ÁREA FISCAL E CONTÁBIL**

Contador; Fiscal de Tributos Municipais

| DISCIPLINA                |                                                 | NÚMERO DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÃO |
|---------------------------|-------------------------------------------------|--------------------|--------------------|
| Conhecimentos Básicos     | Língua Portuguesa                               | 10                 | 1,0                |
|                           | Raciocínio Lógico Matemático                    | 05                 | 1,0                |
|                           | Informática Básica                              | 05                 | 1,0                |
| Conhecimentos Específicos | Conhecimentos de Direito e Legislação Correlata | 5                  | 1,0                |
|                           | Legislação Municipal                            | 5                  | 1,0                |
|                           | Conhecimentos do Cargo                          | 10                 | 1,0                |
| TOTAL DE QUESTÕES         |                                                 | 40 questões        |                    |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA          |                                                 | 40 pontos          |                    |

**QUADRO VIII**

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Assistente Social; Orientador Social

| DISCIPLINA                |                                              | NÚMERO DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÃO |
|---------------------------|----------------------------------------------|--------------------|--------------------|
| Conhecimentos Básicos     | Língua Portuguesa                            | 10                 | 1,0                |
|                           | Raciocínio Lógico Matemático                 | 05                 | 1,0                |
|                           | Informática Básica                           | 05                 | 1,0                |
| Conhecimentos Específicos | Legislação e Políticas de Assistência Social | 5                  | 1,0                |
|                           | Legislação Municipal                         | 5                  | 1,0                |
|                           | Conhecimentos do Cargo                       | 10                 | 1,0                |
| TOTAL DE QUESTÕES         |                                              | 40 questões        |                    |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA          |                                              | 40 pontos          |                    |



- 5.1.2 A prova objetiva terá o número de questões e distribuição de pontos conforme quadros do subitem anterior.
- 5.1.3 As questões da prova objetiva serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A a D) e uma única resposta correta.
- 5.1.4 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos da prova objetiva de múltipla escolha.
- 5.1.5 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.
- 5.1.6 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 5.1.7 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.
- 5.1.8 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.
- 5.1.9 Não será permitido que as marcações no Cartão de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do Instituto Consulplan devidamente treinado.
- 5.1.10 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

## 5.2 Da Prova Discursiva de Conhecimentos Específicos

5.2.1 Será aplicada prova discursiva, apenas para os cargos de **Advogado e Assistente Judiciário**, de caráter eliminatório e classificatório, consistente em:

| Cargo                        | Composição da prova discursiva | Pontuação         |
|------------------------------|--------------------------------|-------------------|
| <b>Advogado</b>              | 1 (um) parecer jurídico        | 20 (vinte) pontos |
| <b>Assistente Judiciário</b> |                                |                   |

5.2.1.1 A prova discursiva será realizada no mesmo turno/horário previsto para a aplicação da prova objetiva, conforme disposto no item 6.1 deste Edital.

5.2.2 Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados na prova objetiva, na forma do item 5.1.4, e que estejam classificados até as seguintes posições da lista de classificação nesta fase:

| Candidatos ampla concorrência | Candidatos com deficiência |
|-------------------------------|----------------------------|
| 20ª posição                   | 5ª posição                 |

5.2.2.1 Havendo notas idênticas nas posições de classificação expressas no subitem anterior, serão aplicados preliminarmente os critérios de desempate previstos no subitem 10.3 e seguintes deste Edital.

5.2.2.2 Caso o número de candidatos da reserva de vagas (PcD) aprovados na prova objetiva seja inferior ao quantitativo estabelecido no subitem 5.2.2 deste edital, não haverá remanejamento entre listas, ou seja, não serão corrigidas provas discursivas adicionais de candidatos da ampla concorrência.

5.2.2.3 Caso se verifiquem candidatos aos grupos da reserva de vagas (PcD) que tenham obtido pontuação suficiente para classificação pela lista de ampla concorrência (lista geral), estes não serão considerados para fins de correção das provas discursivas dos candidatos à reserva de vagas. Portanto, os candidatos nesta situação serão considerados dentro do quantitativo destinado à ampla concorrência, corrigindo-se as provas de outros candidatos com deficiência para atingir os quantitativos expressos no subitem 5.2.2 para a reserva de vagas.

5.2.2.4 Em caso de indeferimento na avaliação biopsicossocial (pessoas com deficiência), não serão convocados novos candidatos das reservas de vagas para participação desta etapa. Os quantitativos expressos no subitem 5.2.2 já preveem a eliminação de candidatos em tais procedimentos e garantem um cadastro de reserva suficiente para suprir as necessidades da Prefeitura Municipal.

5.2.3 Os candidatos que não tiverem a sua prova discursiva corrigida na forma do subitem 5.2.2 e seguintes serão eliminados e não terão classificação alguma no Concurso Público.

5.2.4 Ressalte-se que os quantitativos expressos no subitem 5.2.2 para a reserva de vagas não guardam relação direta com os



percentuais estabelecidos em lei para cada caso. A Prefeitura Municipal estipulou um quantitativo que considera inicialmente suficiente para o provimento de vagas existentes e que vierem a surgir durante a validade do certame, sendo certo que, quando da nomeação dos candidatos, serão estritamente observados os critérios de alternância e proporcionalidade entre as listas de ampla concorrência e reserva de vagas, de modo que não haja preterição de qualquer candidato.

5.2.5 Para efeito de avaliação da Prova Discursiva serão considerados os seguintes elementos:

| CRITÉRIOS                                                                                                                                                                                                                                                                         | PONTUAÇÃO        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>(A) ASPECTOS MACROESTRUTURAIS</b>                                                                                                                                                                                                                                              | <b>15 pontos</b> |
| <b>ABORDAGEM DO TEMA E DESENVOLVIMENTO DO CONTEÚDO</b>                                                                                                                                                                                                                            |                  |
| Neste critério serão avaliados: Pertinência de exposição relativa ao problema, à ordem de desenvolvimento proposto e ao padrão de resposta, conforme detalhamento a ser oportunamente publicado.                                                                                  |                  |
| <b>(B) ASPECTOS MICROESTRUTURAIS</b>                                                                                                                                                                                                                                              | <b>5 pontos</b>  |
| Indicação de um erro para cada ocorrência dos tipos a seguir:                                                                                                                                                                                                                     |                  |
| 1. Conectores (sequenciação do texto). 2. Correlação entre tempos verbais. 3. Precisão vocabular. 4. Pontuação. 5. Concordância nominal e verbal. 6. Regência nominal e verbal. 7. Colocação pronominal. 8. Vocabulário adequado ao texto escrito. 9. Ortografia. 10. Acentuação. |                  |
| <b>OBSERVAÇÕES QUANTO AOS CRITÉRIOS DE CORREÇÃO:</b>                                                                                                                                                                                                                              |                  |
| 1. A cada erro textual referente aos aspectos microestruturais ocorrerá o decréscimo de 0,2 ponto, até o limite de 5 pontos.                                                                                                                                                      |                  |
| 2. O padrão de resposta será divulgado com o resultado preliminar da Prova Discursiva.                                                                                                                                                                                            |                  |

5.2.5.1 A mera referência a artigo de lei e/ou reprodução de seu texto, por si só, não garante a pontuação ao candidato.

5.2.5.2 O erro idêntico de ortografia será computado apenas uma vez.

5.2.5.3 Os critérios de avaliação e a respectiva distribuição de pontuação serão previamente estabelecidos pela banca examinadora, vedada a criação, após a realização da prova, de novos critérios avaliativos ou fatores de desconto não previamente definidos.

5.2.6 Serão considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento do total de pontos da prova discursiva.

5.2.6.1 A prova discursiva deverá ter, no mínimo 40 (quarenta) linhas e, no máximo, 80 (oitenta) linhas.

5.2.6.2 Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

5.2.6.3 É considerado como linha escrita aquela que contenha qualquer palavra ou sílaba de palavra.

5.2.7 Será atribuída nota 0 (zero) ao texto que contiver número de linhas inferior aos limites mínimos estabelecidos no subitem 5.2.6.1.

5.2.8 A resposta deverá ser manuscrita em letra legível, com caneta esferográfica de corpo transparente e de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato na condição de pessoa com deficiência que esteja impossibilitado de redigir textos, como também no caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para este fim, nos termos deste Edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do Instituto Consulplan devidamente treinado, a quem deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

5.2.9 O candidato receberá nota zero na prova discursiva em casos de não atendimento ao conteúdo avaliado, de não haver texto, de manuscrito em letra ilegível ou de grafar por outro meio que não o determinado no subitem anterior, no caso de identificação em local indevido, bem como pelo motivo descrito no item 5.2.7.

5.2.10 A Folha de Texto Definitivo da prova discursiva será fornecida juntamente com o Cartão de Respostas da prova objetiva de múltipla escolha no dia de realização das provas, devendo, o candidato, ao seu término, obrigatoriamente, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas (prova objetiva) e a Folha de Texto Definitivo (prova discursiva) devidamente assinados, apenas, no local indicado, sem qualquer outro termo que identifique o candidato.

5.2.10.1 A Folha de Texto Definitivo da prova discursiva será o único documento válido para a avaliação desta etapa. O espaço reservado no caderno de provas para rascunho é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

5.2.11 O Instituto Consulplan adotará processo que impeça a identificação do candidato por parte da Banca Examinadora, garantindo-se, assim, o sigilo na correção das provas.

5.2.11.1 Na prova discursiva o candidato somente poderá registrar seu nome, número de inscrição ou assinatura em lugar ou campo especificamente indicado, sob pena de anulação da sua prova e consequente eliminação.

5.2.12 Quando da realização da prova discursiva, o candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes ou meios de consulta, mesmo a legislação para auxílio na elaboração da prova discursiva.

5.2.13 O candidato deverá observar atentamente as orientações de transcrição de sua prova discursiva. Aquele que não observar tais orientações receberá nota 0 (zero), sendo vedado qualquer tipo de rasura e/ou adulteração na identificação das páginas, sob pena de eliminação.

5.2.14 O candidato, ao término da realização da prova discursiva, deverá, obrigatoriamente, devolver a Folha de Texto Definitivo sem qualquer termo que identifique a folha em que foi transcrita sua resposta.



## 6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

6.1 As provas objetivas de múltipla escolha e discursivas serão realizadas no mesmo dia, na cidade de **Alvinópolis/MG**, com data inicialmente prevista para o dia **24 de janeiro de 2027 (DOMINGO)**, em dois turnos, conforme disposto na tabela a seguir:

| MANHÃ<br>Fechamento dos portões: 8h00min                                                                                                                    | TARDE<br>Fechamento dos portões: 13h30min                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NÍVEL FUNDAMENTAL:</b> Ajudante de Obras; Coveiro; Vigia                                                                                                 | <b>NÍVEL FUNDAMENTAL:</b> Bombeiro Hidráulico; Borracheiro; Faxineiro; Pedreiro; Pintor                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO:</b> Agente de Administração; Motorista B; Operador de Máquinas Pesadas                                                      | <b>NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO:</b> Agente de Saúde; Auxiliar de Saúde Bucal - ASB; Auxiliar de Serviços Gerais; Condutor de Veículos Pesados; Eletricista; Mecânico; Monitor de Transporte de Saúde; Oficial de Administração; Técnico em Enfermagem; Técnico em Meio Ambiente; Técnico em Segurança do Trabalho; Profissional de Apoio |
| <b>NÍVEL SUPERIOR:</b> Assistente Judiciário; Professor; Fiscal de Tributos Municipais; Orientador Social; Professor de Artes; Professor de Educação Física | <b>NÍVEL SUPERIOR:</b> Advogado; Dentista; Assistente Social; Contador; Enfermeiro ESF; Farmacêutico; Especialista em Educação; Fisioterapeuta; Médico ESF; Nutricionista; Psicólogo; Profissional da sala de AEE                                                                                                                        |

6.1.1 A prova terá duração de:

- a) 4h00min (quatro horas), apenas para os cargos de Advogado e Assistente Judiciário;  
b) 3h00min para os demais cargos.

6.1.2 Após o fechamento dos portões do prédio, serão adotados procedimentos administrativos pelos fiscais do Instituto Consulplan para organização das salas de provas e emissão de avisos diversos aos candidatos. A previsão para o início efetivo da resolução das provas é de 15 (quinze) minutos após os horários especificados para o fechamento dos portões.

6.1.3 No período de realização da prova está compreendido o tempo necessário ao preenchimento das folhas de respostas das provas, às orientações e avisos fornecidos pelos fiscais durante a aplicação, bem como o tempo necessário aos procedimentos de identificação civil e/ou segurança que forem adotados pela organização do certame.

6.2 Os locais de realização das provas, para os quais deverão se dirigir os candidatos, serão divulgados a partir das 16h00min do dia 18 de janeiro de 2027, no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br). São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e comparecimento no horário determinado.

6.3 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao Concurso, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do Concurso.

6.3.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso este esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas.

6.3.2 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão, ou de equívoco na distribuição de prova/material, o Instituto Consulplan tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

6.3.3 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

6.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **45 (quarenta e cinco) minutos** do horário fixado para o fechamento dos portões, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, feita de material transparente e de ponta grossa, do Cartão de Confirmação de Inscrição e do documento de identidade original.**

6.4.1 Não será permitida a permanência de examinandos nos corredores antes do início da prova. Após o ingresso no local de prova, o examinando deve se dirigir imediatamente à sala de aplicação, evitando tumulto e aglomeração de pessoas.

6.4.1.1 A partir do fechamento dos portões é vedado ao candidato usar o celular, circular ou permanecer nos ambientes comuns da instituição, e deverá obrigatoriamente se identificar na sala e passar pelos procedimentos de segurança antes do início das provas.

6.5 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o Cartão de Confirmação de Inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de aplicação.

6.6 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de aplicação e o candidato estiver de posse do cartão de confirmação de inscrição, que ateste que ele deveria estar devidamente relacionado naquele local.

6.6.1 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pelo Instituto Consulplan com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo



considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.7 Nos horários fixados neste Edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da Unidade, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da Unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.

6.7.1 Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação das provas, presenciarem a abertura da embalagem de segurança em que estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas, folhas de respostas, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, que será assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

6.8 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.

6.9 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o fechamento dos portões.

6.9.1 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horários diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

6.10 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; certificado de reservista (modelo antigo, com foto); carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham valor legal como identidade; carteira de trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (modelo com foto).

6.10.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial.

6.10.1.1 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura.

6.10.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

6.10.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

6.10.4 O candidato que estiver portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.

6.10.5 Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.10 ou que não apresentar o Boletim de Ocorrência conforme especificações do subitem 6.10.1 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

6.10.6 Recomenda-se que o candidato apresente documento de identidade, dentre aqueles relacionados no item 6.10 deste Edital, em **sua via original e em meio físico**. Será, contudo, admitida a apresentação de documentos em formato digital que possuam validade em âmbito nacional para fins de identificação civil (nos termos da legislação vigente), desde que possuam todos os dados de identificação necessários, e contenham, obrigatoriamente, **foto e assinatura**.

6.10.6.1 Se apresentado documento em formato digital, somente serão admitidos os documentos cuja exibição se dê exclusivamente por meio de acesso ao aplicativo eletrônico oficial do órgão emissor. A responsabilidade pelo acesso e apresentação do documento digital é inteiramente do candidato, não sendo obrigação da organizadora do certame fornecer meios de conexão à Internet para tal fim.

6.10.6.2 Não serão aceitas cópias, arquivos .doc/.pdf e/ou *print screen* de documentos, devendo o acesso ao documento oficial ser feito conforme procedimento descrito no subitem anterior, na presença de um fiscal do Instituto Consulplan. A qualquer tempo, durante a realização das provas e/ou no seu término, a Coordenação Geral poderá requisitar novo acesso ao documento em razão da necessidade de identificação civil do candidato.

6.10.7 O documento apresentado somente será considerado válido se constar, de forma visível, a assinatura de seu portador. É vedada a apresentação de documentos sem assinatura ou que possuam em seu lugar termos como “não alfabetizado”, “documento infantil”, entre outros.

6.11 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, ipod,



ipad, tablet, smartphone, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de veículo, relógio de qualquer modelo, pulseiras magnéticas e similares etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do Instituto Consulplan sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e **ELIMINADO** automaticamente do processo de seleção. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

6.11.1 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação.

6.11.2 Durante a realização das provas, o envelope de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, devendo permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente podendo ser aberto no ambiente externo do local de provas.

6.11.3 Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato.

6.11.3.1 Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas em objeto não transparente (bolsa, pasta, envelope ou objeto similar), não podendo estar visível aos candidatos durante a realização das provas. Em caso de impossibilidade de armazenamento do material de estudo nas condições citadas, o candidato deverá entregá-lo ao fiscal de aplicação para descarte.

6.11.3.1.1 Os materiais de estudo em hipótese alguma poderão estar de posse dos candidatos quando do uso de sanitários durante a realização das provas, sob pena de eliminação.

6.11.3.2 É recomendável que eventuais lanches e bebidas sejam armazenados em recipientes fabricados com material transparente e sem rótulos que impeçam a visualização de seu conteúdo.

6.11.3.3 Quaisquer embalagens de produtos ou objetos trazidos para a sala estarão sujeitas à inspeção pelo fiscal de aplicação.

6.11.4 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do local de provas.

6.11.5 Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da Unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo de responsabilidade pela situação, devendo desmuniar a arma quando do ingresso na sala de aplicação de provas, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos do candidato que forem recolhidos.

6.11.6 Por motivo de segurança, ainda, não será permitido o porte, pelos candidatos, de qualquer tipo de arma branca.

6.12 Não será permitida, durante a realização da prova, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia), ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.).

6.12.1 Os candidatos deverão manter as orelhas visíveis para eventuais inspeções por parte dos fiscais de aplicação. Nesse sentido, candidatos com cabelos longos deverão prendê-los sempre que solicitado.

6.12.2 É garantida a liberdade religiosa a todos os candidatos. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação do Instituto Consulplan, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

6.12.3 Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário, novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado.

6.13 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso algum destes candidatos insista em sair do local de aplicação antes de autorizado pelo fiscal de aplicação, será lavrado Termo de Ocorrência, assinado pelo candidato e testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal de aplicação da sala e pelo Coordenador da Unidade de provas, para posterior análise pela Comissão de Acompanhamento do Concurso.

6.14 Não haverá segunda chamada para as provas. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova ou chegar após o horário estabelecido.

6.15 Durante a realização das provas não será permitido o uso de qualquer tipo de relógio pelos candidatos e tampouco será disponibilizado marcador de tempo individual. Cada sala de provas contará com cartaz, visível a todos os candidatos, no qual o fiscal de aplicação registrará o transcorrer do tempo de duração da prova, dando, assim, tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.



6.16 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.

6.16.1 O candidato que deixar o local de provas antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem anterior (para saída sem portar o caderno de provas) será eliminado do concurso público, qualquer que seja o motivo que ensejou sua retirada do local.

6.17 O fiscal de aplicação orientará os candidatos quando do início das provas que o único documento que deverá permanecer sobre a carteira é o documento de identidade original, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos Cartões de Respostas.

6.17.1 Não será permitido ao candidato realizar anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio.

6.17.2 Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o Cartão de Respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será **ELIMINADO** do certame.

6.17.3 Ao término de sua prova, o candidato deverá aguardar o recolhimento de seu material pelo fiscal, bem como a conferência de seus dados, podendo retirar-se da sala de provas somente após a autorização. O candidato deverá, obrigatoriamente, devolver ao fiscal os documentos que serão utilizados para correção de suas respostas, devidamente assinadas no local indicado.

6.17.4 Caso o candidato deixe o local de provas em momento anterior ao permitido neste Edital, será eliminado e deverá, ainda, entregar ao fiscal seu caderno de questões, não podendo levar consigo qualquer anotação referente às suas opções de respostas.

6.18 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou pagers e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) em qualquer meio; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no Cartão de Respostas; h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas; j) não permitir a coleta de sua assinatura ou impressão digital; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado; e m) recusar-se a ser submetido à detecção de metais.

6.18.1 Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e, caso seja verificado que não houve intenção de burlar o edital, o candidato será mantido no Concurso Público.

6.19 Para garantir a segurança do certame, o candidato poderá ser submetido a sistema de detecção de metais antes do início e durante a realização das provas, conforme indicado pela equipe de fiscalização do Instituto Consulplan.

6.19.1 Ao término da prova, o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

6.20 A ocorrência de quaisquer das situações contidas no subitem 6.18 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.20.1 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 Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.21 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas, salvo as hipóteses de concessão de tempo adicional mencionadas neste Edital.

6.22 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

6.23 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.23.1 O candidato deverá observar atentamente o cartão de confirmação de inscrição especificando o horário e local/cidade de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

6.24 Se, por qualquer razão fortuita, o concurso público sofrer atraso em seu início ou necessitar interrupção, será dado aos candidatos do local afetado prazo adicional de modo que tenham o total de tempo destinado aos demais candidatos não afetados.

6.24.1 Os candidatos afetados deverão permanecer na sala de provas aguardando o (re)início da prova, conforme instruções fornecidas pela equipe de aplicação, sob pena de eliminação.

6.24.2 A situação descrita no item 6.24 não se aplica às orientações e avisos fornecidos pelos fiscais durante a aplicação, bem como com relação a procedimentos de identificação civil e/ou segurança que forem adotados pela organização do certame.



6.24.3 Em casos excepcionais, quando a situação verificada impossibilitar o prosseguimento das provas em condições isonômicas a todos os candidatos envolvidos, a Coordenação do Instituto Consulplan, ouvida a Comissão do Concurso, poderá deliberar pela suspensão da aplicação, reservando-se o direito de prosseguir com a realização do certame suspenso em nova data.

## 7. DAS PROVAS PRÁTICAS

**7.1 A prova prática, de caráter eliminatório, será aplicada somente aos candidatos aos cargos de: Borracheiro; Bombeiro Hidráulico; Condutor de Veículos Pesados; Coveiro; Eletricista; Faxineiro; Mecânico; Motorista B; Operador de Máquinas Pesadas; Pedreiro e Pintor, dentro do quantitativo de corte especificado abaixo, desde que aprovados nas provas objetivas de múltipla escolha, de acordo com a classificação obtida, do maior para o menor:**

| CARGO                        | AMPLA CONCORRÊNCIA                | CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA    |
|------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------|
| Borracheiro                  | Até a posição de nº 20 (vinte)    | Até a posição de nº 5 (cinco) |
| Bombeiro Hidráulico          | Até a posição de nº 20 (vinte)    | Até a posição de nº 5 (cinco) |
| Condutor de Veículos Pesados | Até a posição de nº 40 (quarenta) | Até a posição de nº 5 (cinco) |
| Coveiro                      | Até a posição de nº 20 (vinte)    | Até a posição de nº 5 (cinco) |
| Eletricista                  | Até a posição de nº 20 (vinte)    | Até a posição de nº 5 (cinco) |
| Faxineiro                    | Até a posição de nº 40 (quarenta) | Até a posição de nº 5 (cinco) |
| Mecânico                     | Até a posição de nº 20 (vinte)    | Até a posição de nº 5 (cinco) |
| Motorista B                  | Até a posição de nº 40 (quarenta) | Até a posição de nº 5 (cinco) |
| Operador de Máquinas Pesadas | Até a posição de nº 20 (vinte)    | Até a posição de nº 5 (cinco) |
| Pedreiro                     | Até a posição de nº 20 (vinte)    | Até a posição de nº 5 (cinco) |
| Pintor                       | Até a posição de nº 20 (vinte)    | Até a posição de nº 5 (cinco) |

7.1.1 Havendo notas idênticas nas posições de classificação expressas no subitem anterior, serão aplicados preliminarmente os critérios de desempate previstos no subitem 10.3 e seguintes deste Edital.

7.1.1.1 Caso o número de candidatos com deficiência aprovados na prova objetiva seja inferior ao quantitativo estabelecido no subitem 7.1 deste edital, não haverá remanejamento entre listas, ou seja, não serão convocados para a prova prática adicionais de candidatos da ampla concorrência.

7.1.1.2 Caso se verifiquem candidatos com deficiência que tenham obtido pontuação suficiente para classificação pela lista de ampla concorrência (lista geral), estes não serão considerados para fins de convocação dos candidatos às reservas de vagas. Portanto, os candidatos nesta situação serão considerados dentro do quantitativo destinado à ampla concorrência, convocando-se outros candidatos com deficiência para atingir os quantitativos expressos no subitem 7.1 para a reserva de vagas.

7.1.1.3 Ressalte-se que os quantitativos expressos no subitem 7.1 para o grupo de reserva de vagas não guardam relação direta com os percentuais estabelecidos em lei para cada caso. A Prefeitura Municipal estipulou um quantitativo que considera inicialmente suficiente para o provimento de vagas existentes e que vierem a surgir durante a validade do certame, sendo certo que, quando da nomeação dos candidatos, serão estritamente observados os critérios de alternância e proporcionalidade entre as listas de ampla concorrência e reservas de vagas, de modo que não haja preterição de qualquer candidato.

7.1.1.4 Em caso de indeferimento na avaliação biopsicossocial (pessoas com deficiência), não serão convocados novos candidatos das reservas de vagas para participação desta etapa. Os quantitativos expressos no subitem 7.1 já preveem a eliminação de candidatos em tais procedimentos e garantem um cadastro de reserva suficiente para suprir as necessidades da Prefeitura Municipal.

7.2 A prova prática tem caráter eliminatório, sendo seu resultado expresso apenas em APROVADO ou REPROVADO.

7.2.1 Para fins de avaliação serão atribuídos **40 (quarenta) pontos** à prova prática, sendo considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos.

7.3 As provas práticas serão realizadas na Prefeitura de Alvinópolis/MG, em local e data que serão divulgados no site do Instituto Consulplan ([www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br)).

7.4 Será publicado no site [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br) o edital de convocação para a etapa da prova prática, no qual estarão relacionados os convocados para a etapa, a data e horário da realização das provas, bem como os demais procedimentos inerentes à etapa da prova prática. O edital de convocação somente será publicado em data posterior à divulgação dos resultados das provas objetivas e serão convocados apenas os candidatos que obtiveram na prova objetiva de múltipla escolha pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) observado o limite de convocação estabelecido no subitem 7.1.

7.4.1 Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

7.5 Os candidatos aos cargos descritos realizarão prova prática na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico na área.



7.5.1 Para os candidatos ao cargo de **Borracheiro**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará da execução de tarefas como: ajustar a calibragem de pneus, a fim de mantê-los dentro das especificações predeterminadas para cada veículo; substituir pneus avariados ou desgastados, desmontando a roda do veículo, com auxílio de ferramentas próprias; providenciar a recauchutagem de pneus, dentro de adequados padrões de qualidade; reparar os diversos tipos de pneumáticos e câmaras de ar, consertando as partes avariadas ou desgastadas. Os candidatos serão avaliados quanto ao conhecimento técnico na avaliação dos equipamentos e utilização das ferramentas (15 pontos), destreza e agilidade na execução das tarefas (12 pontos) e qualidade do trabalho realizado (13 pontos).

7.5.2 Para os candidatos ao cargo de **Bombeiro Hidráulico**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará da execução de tarefas de instalação e manutenção hidráulica, tais como (poderá ser solicitada uma ou mais tarefas): montagem de tubulações de água fria e esgoto, corte e colagem de tubos de PVC, execução de roscas em tubos galvanizados ou de metal, instalação de louças e metais sanitários (vasos, pias e torneiras), identificação e reparo de vazamentos, limpeza de caixas d'água e sifões, leitura básica de plantas hidráulicas, além de outras atividades correlatas ao cargo. Os critérios de avaliação serão cobrados conforme a seleção e uso do material adequado à atividade desenvolvida (3 pontos), o manuseio correto dos instrumentos e ferramentas de trabalho (7 pontos), a forma adequada para a realização das atividades (7 pontos), a utilização dos equipamentos de proteção individual e apresentação pessoal (4 pontos), a agilidade no desempenho das tarefas (6 pontos), a organização dos materiais e do local durante e após a execução (5 pontos) e, por fim, o resultado satisfatório da atividade solicitada (8 pontos).

7.5.3 Para os candidatos ao cargo de **Condutor de Veículos Pesados**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará de condução de veículo automotivo, compatível com a categoria exigida, em local a ser divulgado no edital de convocação, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato. As faltas cometidas durante a avaliação do candidato serão descontadas na proporção de sua natureza, em conformidade com o art. 19 e incisos da Resolução nº 789/2020 do CONTRAN, sendo as faltas: grave (12 pontos), média (8 pontos) e leve (4 pontos). No caso de ocorrência de falta eliminatória, será atribuída ao candidato nota 0 (zero).

7.5.4 Para os candidatos ao cargo de **Coveiro**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará da execução de tarefas como: preparar sepulturas de alvenaria e "levantar" carreira de tijolos em dimensões a serem informadas pelo examinador no ato da prova; executar tarefas atinentes à exumação de corpos, carregar em carriola materiais e lajes de cerca de 40 kg (quarenta quilogramas), entre outras tarefas correlatas ao cargo. Os candidatos serão avaliados quanto ao conhecimento técnico na utilização das ferramentas (20 pontos), destreza e agilidade na execução das tarefas (10 pontos) e acabamento e qualidade do trabalho realizado (10 pontos).

7.5.5 Para o cargo de **Eletricista**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará da execução de tarefas como: realizar montagem, reparo ou manutenção em circuitos elétricos, manuseando ferramentas específicas, identificando componentes e efetuando ligações de comandos ou condutores, para montá-los conforme especificações do examinador no ato da prova, como colocar em prática as medidas de segurança recomendadas para o manuseio e isolamento da rede, a fim de evitar possíveis acidentes. Os critérios de avaliação serão cobrados considerando-se os procedimentos iniciais, segurança e correta utilização de Equipamentos de Proteção Individual - EPIs (5 pontos); a execução técnica do circuito e identificação de componentes (10 pontos); e, o funcionamento da instalação e acabamento do serviço (25 pontos).

7.5.6 Para os candidatos ao cargo de **Faxineiro**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática avaliará a aptidão, o desempenho e a capacidade técnica do candidato para as atribuições do cargo. A avaliação consistirá na execução de tarefas rotineiras, observando-se o manuseio de ferramentas, a eficácia, a organização e a segurança do trabalho, abrangendo: Limpeza e higienização de pisos, paredes, portas, móveis, vidraças e instalações sanitárias; varrição, lavagem, remoção de resíduos, coleta e acondicionamento de lixo; identificação, preparo e utilização correta de produtos de limpeza e desinfecção; organização dos materiais e equipamentos de trabalho; além de outras atividades correlatas às atribuições do cargo. Durante a execução das tarefas, o examinador atribuirá pontuação baseada nos seguintes critérios de desempenho: a) Postura e Disciplina: Avaliação do comportamento, prontidão e atendimento às instruções do examinador (5 pontos); b) Uso de EPIs e Segurança: Verificação da utilização correta dos equipamentos de proteção e cuidado com a integridade física (5 pontos); c) Técnica e Agilidade: Domínio no uso de vassouras, pás e outros utensílios, bem como a produtividade no tempo estipulado (20 pontos); d) Conhecimento de Materiais: Escolha adequada do produto ou ferramenta para cada tipo de superfície ou tarefa proposta (10 pontos).

7.5.7 Para os candidatos ao cargo de **Mecânico**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará da execução de tarefas mecânicas em automóveis, caminhões, tratores agrícolas, retroescavadeiras e motoniveladoras, tais como: montar e desmontar motores, caixas de marchas, diferenciais, suspensões, comandos e sistemas hidráulicos afins; orbitrol; torque de retroescavadeiras; serviços gerais de freios, tais como troca de lonas e reparos; serviços gerais de caixas de marchas e embreagens, entre outras atividades correlatas ao cargo. Os candidatos serão avaliados quanto ao conhecimento técnico na avaliação dos equipamentos e utilização das ferramentas (15 pontos), destreza e agilidade na execução das tarefas (12 pontos) e qualidade do trabalho realizado (13 pontos).



7.5.8 Para os candidatos ao cargo de **Motorista B**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará de condução de veículo automotivo, compatível com a categoria exigida, em local a ser divulgado no edital de convocação, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato. As faltas cometidas durante a avaliação do candidato serão descontadas na proporção de sua natureza, em conformidade com o art. 19 e incisos da Resolução nº 789/2020 do CONTRAN, sendo as faltas: grave (12 pontos), média (8 pontos) e leve (4 pontos). No caso de ocorrência de falta eliminatória, será atribuída ao candidato nota 0 (zero).

7.5.9 Para os candidatos ao cargo de **Operador de Máquinas Pesadas**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará da execução de tarefas como: operar e conduzir máquinas e equipamentos, manobrando, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme especificações do examinador no ato da prova, como pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes. Os critérios de avaliação serão cobrados considerando-se os procedimentos necessários à operação da máquina (5 pontos); o reconhecimento dos comandos (10 pontos); e, a condução da máquina (25 pontos).

7.5.10 Para os candidatos ao cargo de **Pedreiro**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará da execução de tarefas, tais como (poderá ser solicitada uma ou mais tarefas): diversas formas de montagem de tijolos para a construção de uma parede em canto, definindo a medida do esquadro, utilizando tijolos de forma dobrada e amarrada, e ainda, encontrar um ponto de nível, entre outras atividades correlatas ao cargo. Os candidatos serão avaliados quanto ao conhecimento técnico na utilização das ferramentas (15 pontos), destreza e agilidade na execução das tarefas (13 pontos) e acabamento e qualidade do trabalho realizado (12 pontos).

7.5.11 Para os candidatos ao cargo de **Pintor**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará da execução de tarefas como: preparo de tintas e materiais e pintura em paredes, peças ou estruturas, utilização de ferramental disponibilizado, bem como outras tarefas correlatas ao cargo. Os candidatos serão avaliados quanto ao conhecimento técnico na utilização das ferramentas (15 pontos); destreza e agilidade na execução das tarefas (13 pontos); e acabamento e qualidade do trabalho realizado (12 pontos).

7.6 Os candidatos aos cargos de **Condutor de Veículos Pesados, Motorista B e Operador de Máquinas Pesadas** deverão exibir ao examinador responsável pelo exame de direção sua Carteira Nacional de Habilitação - CNH original. Poderão também apresentar o comprovante autenticado de aprovação em exame de alteração de categoria junto ao DETRAN e, quando da convocação para a posse, deverão apresentar cópia autenticada do referido documento.

7.7 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, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pelo Instituto Consulplan (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

#### **7.8 SERÁ ELIMINADO DO CONCURSO NESTA FASE O CANDIDATO QUE:**

a) 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 chamada, sendo automaticamente desclassificado; b) Não apresentar a documentação exigida; c) Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos da prova prática; d) Faltar com a devida cortesia para com quaisquer 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 f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

### **8. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

8.1 A avaliação de títulos tem caráter apenas classificatório e se submeterão a esta etapa somente os candidatos aos cargos de **nível superior**.

8.2 A avaliação de títulos valerá **4 (quatro) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

**8.3 Os títulos constantes do QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS constante do item 8.12 deste Edital deverão ser enviados via *upload* no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), conforme orientação contida na página eletrônica correlata ao certame, somente no período de 16h00min do dia 19 de novembro de 2026 às 23h59min do dia 28 de dezembro de 2026.**

**8.3.1 O envio dos títulos se dará previamente à realização das provas. Assim, os candidatos inscritos deverão enviar seus títulos no prazo assinalado no item anterior, sob pena de não terem seus títulos pontuados. Não será aberto novo prazo para envio de títulos, sendo de inteira responsabilidade do candidato estar atento ao prazo e forma de envio dos documentos.**

8.3.2 Caso o candidato não tenha qualquer título válido para o cargo em que se inscreveu, não será eliminado do concurso, sendo a este computada a pontuação 0 (zero) na Avaliação de Títulos para o cálculo da pontuação final.



8.3.3 Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, no tamanho máximo de 5 mb (megabytes). O candidato deverá observar as demais orientações contidas na página do Instituto Consulplan para efetuar, via *upload*, o envio da documentação (frente e verso).

**8.4 Deverão ser enviadas as imagens dos documentos originais ou cópias autenticadas, frente e verso.**

8.4.1 Somente serão aceitas imagens do original ou cópias autenticadas em cartório ou com o mecanismo de autenticação eletrônica válido dos documentos previstos no item 8.12 deste Edital, devendo os candidatos manterem em seu poder os originais dos títulos apresentados, uma vez que poderá, a qualquer tempo, ser requerida a apresentação dos documentos, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis.

8.5 O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

**8.6 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas, nos termos do item 5.1.4, e, no caso dos cargos de Advogado e Assistente Judiciário, convocados para as provas discursivas, nos termos do item 5.2.2.**

**8.6.1 O resultado da avaliação de títulos será divulgado após o resultado definitivo das provas objetivas e de forma concomitante ao resultado preliminar das provas discursivas.**

8.7 O envio de títulos não induz, necessariamente, a atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados pela Comissão Avaliadora de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

8.7.1 O não envio dos títulos na forma, no prazo e no local estipulado no Edital, importará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato na fase de avaliação de títulos.

8.8 Todos os títulos deverão ser enviados de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após o período estabelecido neste Edital ou no período de interposição de recursos.

8.9 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

8.10 Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo, assinatura do responsável e data.

8.11 Cada título será considerado uma única vez.

8.12 Os títulos considerados neste Concurso Público, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

| QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                       |                  |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------|
| ITEM                                                       | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                | VALOR                 | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
| A                                                          | Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), na área específica do cargo pretendido, em nível de doutorado (título de Doutor), <b><u>ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.</u></b>                       | 2,0 pontos por curso  | 2,0 pontos       |
| B                                                          | Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), na área específica do cargo pretendido, em nível de mestrado (título de Mestre), <b><u>ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.</u></b>                        | 1,25 pontos por curso | 1,25 pontos      |
| C                                                          | Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (lato sensu), na área específica do cargo pretendido, em nível de especialização, <b><u>ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR,</u></b> com carga horária mínima de 360 horas. | 0,75 ponto por curso  | 0,75 pontos      |
| TOTAL MÁXIMO DE PONTOS POR TITULAÇÃO                       |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                       | 4,00 pontos      |

8.13 Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados no quadro de títulos serão aceitos somente os diplomas, certificados ou declarações acompanhadas obrigatoriamente do Histórico Escolar e que constem a carga horária do curso.

8.14 Quando o candidato possuir mais de um requisito específico para a investidura do cargo e que um deles for aceito para a Avaliação de Títulos, ambos deverão ser enviados a fim de comprovação.

8.14.1 Na impossibilidade do envio do diploma e/ou certificado, o candidato poderá apresentar declaração expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso de graduação ou pós-graduação (lato e/ou stricto sensu) e a obtenção do título. A certidão/declaração deverá vir acompanhada do histórico escolar do curso ao qual se refere.

8.15 Para receber a pontuação relativa aos títulos deste Edital o certificado deverá informar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.

8.16 Caso o certificado não informe que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição atestando que o curso atende às normas do CNE.

8.16.1 Não receberá pontuação o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE sem a declaração da instituição referida no subitem anterior.

8.17 Os diplomas (mestrado e doutorado) expedidos por instituição estrangeira deverão ser reconhecidos por instituição de ensino superior no Brasil.

8.18 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado para fins de avaliação e pontuação na fase de títulos, quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.



8.19 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina, tais como comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação/tese, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital não serão considerados para efeito de pontuação.

8.20 Para fins de Avaliação de Títulos, a formação acadêmica a ser pontuada não se confunde com a escolaridade mínima a ser exigida para ingresso no cargo pretendido, informada no item 1.3 deste Edital. Para os cargos que exigem pós-graduação como escolaridade mínima para ingresso, caberá ao candidato anexar o título referente ao pré-requisito do cargo conjuntamente com a cópia do título de pós-graduação (*lato* ou *stricto sensu*) que deseja que seja avaliado para fins de pontuação nesta etapa, conforme quadro do item 8.12 deste edital

8.21 Não serão considerados outros títulos não mencionados no item 8.12 deste edital, tais como: graduações, cursos técnicos, língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros.

8.22 Não serão analisados ou pontuados os títulos, declarações e documentos: ilegíveis, com digitalização truncada ou ilegível, com sinais de rasuras, não identificados como sendo de sua propriedade, sem carimbo, sem assinatura do emitente, em papel não timbrado, não datado ou indevidamente preenchido.

8.23 O Instituto Consulplan e a Prefeitura de Alvinópolis/MG não serão responsáveis por problemas na transmissão de documentos motivados por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação.

8.24 Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão estar concluídos até o último dia do prazo previsto no item 8.3 deste Edital.

## 9. DOS PROGRAMAS

9.1 Os programas/conteúdo programático das provas deste certame compõem o Anexo I do presente Edital.

9.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o conteúdo programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

9.3 A Prefeitura de Alvinópolis/MG e o Instituto Consulplan não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público, no que tange ao conteúdo programático.

9.4 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

9.4.1 Cada questão das provas poderá contemplar mais de um objeto de avaliação.

9.4.2 Nos casos em que houver a menção a diplomas legais e/ou outros atos normativos no conteúdo programático, estes poderão ser cobrados nas provas incluindo suas eventuais alterações por outros diplomas/atos posteriores (ainda que estas não sejam expressamente mencionadas), desde que tenham entrado em vigor até a data de publicação deste Edital de Abertura.

9.4.3 As súmulas, jurisprudências e precedentes dos tribunais superiores poderão ser considerados para fins de elaboração de questões desde que publicadas até 30 dias antes da data de realização das provas.

9.5 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

## 10. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

10.1 Será considerado aprovado o candidato que obtiver o aproveitamento mínimo exigido nas provas objetivas de múltipla escolha e, quando houver, nas discursivas e práticas, conforme os critérios de pontuação e eliminação estabelecidos neste Edital.

10.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas escritas objetivas de múltipla escolha, nas provas discursivas e na avaliação de títulos.

10.2.1 O resultado final do concurso público corresponderá à classificação/ordenação dos candidatos não eliminados no concurso público, por cargo, de acordo com os valores decrescentes das notas finais, observados os critérios de desempate deste Edital.

10.2.2 O resultado final será publicado em listas distintas, a saber:

- a) lista geral (ampla concorrência), contemplando todos os candidatos aprovados no concurso público;
- b) lista específica da reserva de vagas, contemplando os candidatos que tiveram inscrição homologada para concorrer à referida reserva, conforme procedimentos previstos neste Edital.

10.2.3 Após a homologação e publicação dos resultados finais nos termos dos subitens 10.2.1 e 10.2.2, caberá à Prefeitura Municipal, utilizando-se das listas, a nomeação dos candidatos para o provimento das vagas existentes e que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso público. Tal nomeação deverá observar a conjugação das listas, observando-se os critérios de alternância e proporcionalidade para a convocação de candidatos pela lista geral (ampla concorrência) e pela lista da reserva de vagas.

10.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas serão fatores de desempate os seguintes critérios:

10.3.1 Para os cargos de **Nível Fundamental e Nível Médio - Cargos Operacionais**:

- a) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Língua Portuguesa;
- b) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Matemática;



- c) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Conhecimentos Gerais;
- d) maior idade; e
- e) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

10.3.2 Para os cargos de **Nível Médio/Técnico e Nível Médio**:

- a) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Conhecimentos do Cargo;
- b) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Legislação Municipal;
- c) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Língua Portuguesa;
- d) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Conhecimentos de Direito e Legislação Correlata;
- e) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Raciocínio Lógico Matemático;
- f) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Informática Básica;
- g) maior idade; e
- h) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

10.3.3 Para os cargos de **Nível Superior - Advogado e Assistente Judiciário**:

- a) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Direito Constitucional;
- b) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Direito Administrativo;
- c) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Direito Processual Civil;
- d) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Legislação Municipal;
- e) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Direito Financeiro e Orçamentário;
- f) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Direito Tributário;
- g) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Direito Previdenciário;
- h) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Direito Civil;
- i) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Direito Ambiental e Urbanístico;
- j) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Língua Portuguesa;
- k) maior idade;
- l) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

10.3.4 Para os cargos de **Nível Superior - Saúde**:

- a) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Conhecimentos do Cargo;
- b) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Noções de Saúde Pública e Legislação Aplicada ao SUS;
- c) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Legislação Municipal;
- d) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Língua Portuguesa;
- e) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Raciocínio Lógico Matemático;
- f) maior idade; e
- g) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

10.3.5 Para os cargos de **Nível Superior - Educação**:

- a) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Conhecimentos do Cargo;
- b) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Conhecimentos Didático-Pedagógicos;
- c) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Legislação Municipal;
- d) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Língua Portuguesa;
- e) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Raciocínio Lógico Matemático;
- f) maior idade; e
- g) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

10.3.6 Para os cargos de **Nível Superior - Área Fiscal e Contábil**:

- a) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Conhecimentos do Cargo;
- b) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Legislação Municipal;
- c) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Língua Portuguesa;
- d) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Conhecimentos de Direito e Legislação Correlata;
- e) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Raciocínio Lógico Matemático;
- f) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Informática Básica;
- g) maior idade; e
- h) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

10.3.7 Para os cargos de **Nível Superior - Assistência Social**:

- a) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Conhecimentos do Cargo;
- b) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Legislação Municipal;
- c) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Língua Portuguesa;
- d) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Legislação e Políticas de Assistência Social;
- e) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Raciocínio Lógico Matemático;



- f) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Informática Básica;
- g) maior idade; e
- h) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

10.3.8 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia do período de inscrições, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 10.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.

10.4 Os candidatos que, após aplicação sucessiva dos critérios de desempate previstos nos subitens do item 10.3 até o critério maior idade, e que, ainda assim, permanecerem empatados, serão convocados oportunamente para apresentação de documentação comprobatória do exercício da função de jurado.

10.5 Persistindo o empate, será definido por sorteio público, que será realizado, em dia e horário a ser informado aos candidatos empatados por convocação publicada no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

## 11. DOS RESULTADOS E RECURSOS

11.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), a partir das 16h00min da segunda-feira subsequente à realização das provas objetivas de múltipla escolha.

11.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **3 (três) dias úteis**, a partir do dia subsequente ao da divulgação (terça-feira), em requerimento próprio disponibilizado no *link* correlato ao Concurso Público no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

11.3 A interposição de recursos poderá ser feita via Internet, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente à sua inscrição apenas no prazo recursal, ao Instituto Consulplan, conforme disposições contidas no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), no *link* correspondente ao Concurso Público. Será disponibilizado, ainda, um ponto de acesso à Internet para o candidato no endereço indicado no item 1.12 deste Edital.

11.3.1 Caberá recurso contra as seguintes etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, (incluindo isenção de taxa, reserva de vagas e atendimentos especiais), divulgação do gabarito oficial, divulgação da pontuação provisória em cada etapa e divulgação do resultado preliminar dos procedimentos de inscrição para concorrência na reserva de vagas, incluído o fator de desempate estabelecido, até 3 (três) dias úteis após o dia subsequente da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.

11.4 Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, correio eletrônico ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

11.5 Não será aceito recurso por meios diversos ao que determina o subitem 11.3 deste Edital.

11.6 O recurso deverá ser individual, por questão ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

11.6.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

11.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável de 3 (três) dias úteis, a contar do dia subsequente da publicação de cada etapa, ou não fundamentados. Serão também rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fac-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

11.8 A decisão da banca examinadora, após a apreciação do recurso regularmente interposto, será definitiva no âmbito da instituição organizadora, ressalvadas as hipóteses de erro material, exercício da autotutela administrativa e demais situações legalmente cabíveis.

11.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

11.10 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

11.11 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

11.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

## 12. DA DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

12.1 Nas hipóteses dispostas no item 3.6.9 deste Edital, será assegurada ao candidato o valor pago a título de taxa de inscrição.

12.2 A devolução do valor de inscrição deverá ser requerida por meio de formulário de solicitação disponibilizado no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), em até 5 (cinco) dias úteis após a data de publicação do edital específico que determinar a suspensão, adiamento, cancelamento de cargos ou do Concurso Público, alteração da data da prova Objetiva ou informar quanto a ocorrência de outras situações inesperadas.



12.3 O formulário de solicitação de devolução do valor de inscrição ficará disponível durante o prazo de 20 (vinte) dias úteis contados a partir de sua disponibilização.

12.4 Para obter a devolução, o candidato deverá informar nome e número do banco, nome e número da agência com dígito e número da conta corrente com dígito, bem como o nome completo e CPF do titular da conta, caso esta seja de terceiros.

12.5 A devolução do valor de inscrição será processada em até 20 (vinte) dias úteis findado o prazo previsto no item 12.3 por meio de depósito bancário na conta bancária indicada na solicitação, nos casos em que todos os dados encaminhados estiverem corretos.

12.6 É de inteira responsabilidade do candidato a informação correta e completa de todos os dados requeridos para a eventual devolução do valor de inscrição, não se podendo atribuir a Prefeitura de Alvinópolis/MG e ao Instituto Consulplan a responsabilidade pela impossibilidade de devolução, caso os dados sejam insuficientes ou incorretos.

12.7 O valor a ser devolvido ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do INPC/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou por outro índice que vier a substituí-lo desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva devolução.

12.8 Será devolvido ao candidato o valor de inscrição pago em duplicidade, fora do prazo, com valor em desconformidade com o do valor de inscrição, bem como referente à situação prevista no item 3.3, desde que requerido por escrito pelo candidato e mediante comprovação da extemporaneidade ou da duplicidade do pagamento para o mesmo boleto.

12.8.1 Nos casos elencados no item 12.8, o candidato arcará com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução.

12.8.2 No caso previsto no item 12.8 deste Edital, o candidato deverá requerer a restituição do valor de inscrição em até 10 (dez) dias úteis após o término das inscrições, por meio do envio do requerimento e da documentação comprobatória da duplicidade e extemporaneidade do pagamento, via link específico.

12.8.3 Para devolução de valor prevista no item 12.8 deste Edital, o requerimento e a documentação deverão ser enviados em envelope fechado e identificado, devendo o candidato também informar os seguintes dados: a) Nome completo, número da identidade e número de sua inscrição no Concurso Público; b) Nome e número do banco, nome e número da agência com dígito, número da conta corrente e CPF do titular da conta, caso a conta seja de terceiros; e c) Número de telefones, com código de área e e-mail para eventual contato.

12.9 A devolução do valor de inscrição pago em duplicidade ou fora do prazo ou com quantia em desconformidade com o valor de inscrição estará sujeita à análise do requerimento e documentos comprobatórios e consequente aprovação do Instituto Consulplan.

12.10 O candidato que não requerer a restituição do valor de inscrição no prazo e nas formas estabelecidas neste Edital não poderá requerê-la posteriormente.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13.2 Quando nomeados, os candidatos classificados e aprovados deverão comprovar os requisitos exigidos neste edital. A nomeação será realizada de acordo com o número de vagas a serem preenchidas, e os candidatos deverão se submeter à apreciação da Prefeitura Municipal de Alvinópolis /MG para fins de comprovação dos requisitos exigidos em duas fases:

**1ª Fase** - Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos:

- a) Cópia autenticada em cartório ou original da Carteira de Identidade;
- b) Cópia autenticada em cartório ou original do Título de Eleitor e certidão de quitação com a Justiça Eleitoral expedida há no máximo 30 (trinta) dias;
- c) Cópia autenticada em cartório ou original do CPF;
- d) Cópia autenticada em cartório ou original do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- e) Cópia autenticada em cartório ou original da Certidão de nascimento ou casamento;
- f) Cópia do Cartão de Cadastro do PIS/PASEP (se tiver);
- g) Uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;
- h) Cópia autenticada em cartório ou original dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo, conforme discriminado neste Edital;
- i) Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital;
- j) Fotocópia autenticada em cartório ou original do comprovante de residência;
- k) Cópia da certidão de nascimento e do CPF dos filhos menores de 14 (catorze) anos;
- l) Cópia de cartão de vacina dos filhos menores de 05 anos;
- m) Declaração de frequência escolar dos filhos de 6 a 14 anos;
- n) Declaração de imposto de renda, de acordo com a Lei nº 8.429/1992, art. 13;



- o) Declaração de não acúmulo de cargo, emprego ou função pública;
- p) Certidão de antecedentes criminais;
- q) Declaração de Ausência de Penalidades em Cargo, Emprego ou Função Pública;
- r) Declaração de Bens e Valores (modelo a ser fornecido pela Prefeitura); e
- s) Cópia do cartão ou de comprovante de conta bancária no Banco do Brasil, constando agência e conta.

**2ª Fase** - Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase.

13.2.1 A exigência de apresentação do documento constante na alínea "p" da 1ª Fase observará que a existência de registro em certidão de antecedentes criminais não implicará, por si só, impedimento automático à investidura, devendo eventual restrição observar a legislação aplicável e os parâmetros estabelecidos pela jurisprudência dos Tribunais Superiores.

13.3 Demais orientações sobre a etapa de Comprovação de Requisitos e realização de Exames Médicos, bem como os prazos de atendimento à convocação, serão oportunamente publicadas em ato específico da Prefeitura de Alvinópolis/MG.

13.4 O candidato que, por qualquer motivo, não apresentar a documentação e exames exigidos no item 13.2, perderá automaticamente o direito à investidura, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, mediante apresentação de requerimento formulado diretamente pelo interessado ao setor competente da administração.

13.5 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas imediatas estabelecido neste Edital serão chamados para o ingresso no cargo, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de nomeação, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final obtida no certame.

13.5.1 Os candidatos aprovados dentro do número de vagas expressamente previstas neste Edital possuem direito subjetivo à nomeação, observada a ordem de classificação, cabendo à Administração definir, dentro do prazo de validade do concurso, o momento da nomeação, ressalvadas as situações excepcionais constitucional e jurisprudencialmente admitidas.

13.5.2 Os candidatos que concorrerem às vagas reservadas para pessoas com deficiência e que alcançarem pontuação para figurarem como aprovados em ambas ou na lista de ampla concorrência serão nomeados na primeira oportunidade em que uma dessas classificações for alcançada pela ordem de nomeações, segundo os critérios de convocação por alternância e proporcionalidade.

13.6 O candidato aprovado, após a nomeação, posse e entrada em efetivo exercício, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de até 3 (três) anos.

13.7 A validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação do respectivo ato de homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Pública.

13.7.1 O prazo de validade previsto no item 13.7 refere-se exclusivamente ao período em que a Administração Pública poderá convocar e nomear os candidatos aprovados, não se confundindo com a duração do vínculo funcional a ser estabelecido. A aprovação e nomeação geram vínculo estatutário de caráter efetivo e por prazo indeterminado, adquirindo o servidor a estabilidade no serviço público após a aprovação no estágio probatório, nos termos do art. 41 da Constituição Federal.

13.8 O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público, ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto ao Instituto Consulplan pelo menu "Fale Conosco" disponível no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), ou pelo telefone 0800-100-4790.

13.8.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

13.8.2 Serão publicados no Diário Oficial, na íntegra, o edital de abertura de inscrições, o resultado final do concurso público e respectivo ato de homologação. Outros atos pertinentes ao concurso público poderão ser divulgados no Diário a título de divulgação complementar, de forma resumida ou em formato de extrato.

13.9 É dever do candidato manter seus dados pessoais, especialmente telefone de contato e endereço, atualizados. Até a data de publicação do resultado final do certame, a atualização dos dados deverá ser realizada mediante requerimento específico efetuado diretamente na área de acompanhamento do candidato no site do Instituto Consulplan. O requerimento efetuado será avaliado, e o candidato deverá acompanhar o seu deferimento/indeferimento no prazo de 3 (três) dias úteis ao do envio dos dados completos pela Internet.

13.9.1 Requerimentos cujos dados estejam inconsistentes, incompletos ou aqueles cujos documentos apresentados não estejam legíveis ou levantem dúvidas acerca da identidade do candidato, serão preliminarmente indeferidos.

13.9.2 Após a publicação do resultado final do certame, em caso de alterações de endereço ou demais contatos, o candidato deverá comunicar diretamente ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Alvinópolis/MG.

13.9.3 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço ou meios de contato.

13.10 O candidato que desejar obter comprovante de comparecimento nas provas deste concurso público deverá acessar o [link](#) disponibilizado para este fim na página correlata ao certame, no endereço eletrônico do Instituto Consulplan ([www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br)), a partir da data de divulgação do Cartão de Confirmação de Inscrição. É de inteira



responsabilidade do candidato a prévia impressão do documento, o qual deverá ser apresentado ao Coordenador de aplicação, no local das provas, para preenchimento.

13.11 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

13.12 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo do Instituto Consulplan, com supervisão da Comissão do Concurso Público.

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

13.14 A Prefeitura de Alvinópolis/MG e o Instituto Consulplan se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura de Alvinópolis/MG e/ou do Instituto Consulplan.

13.15 Os resultados divulgados no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br) terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia da publicação.

13.16 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

13.17 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, constituída por ato do Prefeito Municipal de Alvinópolis/MG, assessorada pela Instituto Consulplan.

13.18 A Prefeitura Municipal de Alvinópolis armazenará os documentos e arquivos físicos e digitais relativos ao certame após a homologação do resultado final pelo prazo de 6 (seis) anos, em consonância com as diretrizes do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), garantindo a disponibilidade do acervo para fins de fiscalização e auditoria dos atos de nomeação pelos órgãos de controle externo.

**Registre-se, publique-se e cumpra-se.**

**Alvinópolis/MG, 10 de setembro de 2026.**

**Lindouro Modesto Gomes**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



## ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### QUADRO I do item 5.1 - Cargos de Nível Fundamental

Ajudante de Obras; Borracheiro; Bombeiro Hidráulico; Coveiro; Faxineiro; Pedreiro; Pintor; Vigia

#### I. Conhecimentos Básicos

##### LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, interpretação e compreensão de textos. A significação das palavras no texto. Emprego das classes de palavras. Pontuação. Acentuação gráfica. Ortografia. Fonética e fonologia. Termos essenciais da oração. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e quanto à disposição da sílaba tônica. Tempos e modos verbais. Reescrita de frases.

##### MATEMÁTICA

Sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 1º e 2º grau. Sistemas de equações. Criptografia. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de três. Porcentagem. Probabilidade.

##### CONHECIMENTOS GERAIS

Atualidades: domínio de tópicos relevantes de diversas áreas como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, meio ambiente, segurança, artes, cultura, literatura e suas vinculações históricas a nível nacional e internacional.

### QUADRO II do item 5.1 - Cargos de Nível Médio - Cargos Operacionais

Auxiliar de Serviços Gerais; Conductor de Veículos Pesados; Eletricista; Mecânico; Motorista B; Operador de Máquinas Pesadas

#### I. Conhecimentos Básicos

##### LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, interpretação e compreensão de textos. A significação das palavras no texto. Emprego das classes de palavras. Pontuação. Acentuação gráfica. Ortografia. Fonética e fonologia. Termos essenciais da oração. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e quanto à disposição da sílaba tônica. Tempos e modos verbais. Reescrita de frases.

##### MATEMÁTICA

Sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 1º e 2º grau. Sistemas de equações. Criptografia. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de três. Porcentagem. Probabilidade.

##### CONHECIMENTOS GERAIS

Atualidades: domínio de tópicos relevantes de diversas áreas como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, meio ambiente, segurança, artes, cultura, literatura e suas vinculações históricas a nível nacional e internacional.

### QUADRO III do item 5.1.1 - Cargos de Nível Médio e Médio/Técnico - Demais Áreas

Agente de Administração; Agente de Saúde; Auxiliar de Saúde Bucal-ASB; Monitor de Transporte de Saúde; Oficial de Administração; Profissional de Apoio; Técnico em Enfermagem; Técnico em Meio Ambiente; Técnico em Segurança do Trabalho

#### I. Conhecimentos Básicos

##### LÍNGUA PORTUGUESA

Fonologia: conceito; encontros vocálicos; dígrafos; ortoépia; divisão silábica; prosódia; acentuação; ortografia. Morfologia: estrutura e formação das palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos da oração; período composto; conceito e classificação das orações; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; crase e pontuação. Semântica: a significação das palavras no texto. Interpretação de texto.

##### RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO



Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica dedutiva, argumentativa e quantitativa. Lógica matemática qualitativa. Sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Regra de três simples e compostas. Razões especiais. Análise combinatória e probabilidade. Progressões aritmética e geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º grau. Inequações de 1º e 2º grau. Funções de 1º e 2º grau. Geometria analítica. Matrizes determinantes e sistemas lineares. Polinômios.

## **INFORMÁTICA BÁSICA**

Noções de sistema operacional (ambiente Windows). Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office - Microsoft 365). Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. Programas de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome). Sítios de busca e pesquisa na Internet. Redes sociais. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação: noções de malware; aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware).

## **II. Conhecimentos Específicos**

### **CONHECIMENTOS DE DIREITO E LEGISLAÇÃO CORRELATA (para os cargos de: Agente de Administração; Oficial de Administração;)**

DIREITO CONSTITUCIONAL - Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Dos direitos sociais; Da Organização do Estado; Da Administração Pública; Da Organização dos Poderes; Da Ordem Social. DIREITO ADMINISTRATIVO - Organização Administrativa; Centralização e Descentralização; Autarquia, Fundação, Empresa Pública e Sociedade de Economia Mista; Lei da improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992 com as alterações dadas pela Lei nº 14.230/2021); Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021); Dos Princípios, Das Definições, Das Modalidades, Limites e Dispensa, Dos Contratos; Processo Administrativo (Lei nº 9.784/99). LEGISLAÇÃO: Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei de Acesso à Informação; Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018: Lei Geral de Proteção de Dados.

### **CONHECIMENTOS DE DIREITO E LEGISLAÇÃO CORRELATA (para os cargos de: Agente de Saúde; Auxiliar de Saúde Bucal-ASB; Monitor de Transporte de Saúde; Profissional de Apoio; Técnico em Enfermagem; Técnico em Meio Ambiente; Técnico em Segurança do Trabalho)**

DIREITO CONSTITUCIONAL - Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Dos direitos sociais; Da Ordem Social. LEGISLAÇÃO: Processo Administrativo (Lei nº 9.784/99). Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei de Acesso à Informação; Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018: Lei Geral de Proteção de Dados.

## **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**

1. Lei Orgânica do Município de Alvinópolis/MG. 2. Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Alvinópolis/MG (Lei Complementar Municipal nº 1.724/2006).

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS**

### **AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO**

1. Conhecimentos de Direito Administrativo: Noções de organização administrativa. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Desconcentração. Princípios expressos e implícitos da administração pública. Órgãos públicos. Agentes públicos. Processo Administrativo. Poderes administrativos. Ato administrativo. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo. Improbidade Administrativa. Responsabilidade civil do Estado. Licitações e contratos conforme a Lei Federal nº 14.133/2021. 2. Conhecimentos de Direito Constitucional: Constituição: conceito, classificações, princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos e partidos políticos. Organização político-administrativa: União, Estados, Distrito Federal, Municípios e Territórios. Administração pública: disposições gerais, servidores públicos. Da Organização dos Poderes Legislativo e Executivo (arts. 44 a 91). 3. Conhecimentos de Administração: Funções da administração: planejar, organizar, dirigir e controlar. Conceitos de eficiência, eficácia e efetividade. Processo administrativo: pensamento sistêmico e visão estratégica. Novas tecnologias na gestão. Caracterização das organizações: tipos de estruturas organizacionais. Aspectos comportamentais: liderança, motivação, clima e cultura organizacional. Gestão de Pessoas: relacionamento interpessoal, gestão por Competências; gerenciamento de conflitos. Gestão da qualidade: conceitos, ferramentas da qualidade, qualidade no atendimento. Processo decisório: tipos de decisões. Noções de Administração de material e logística: Conceitos, Classificação dos materiais, Funções da administração de materiais, Logística. 4. Conhecimentos de Administração pública: Modelos de Administração Pública e sua evolução. Administração patrimonialista. Administração burocrática. Administração pública gerencial. Gestão pública, Governabilidade, Governança e Accountability. Gestão pública empreendedora. Inovação no setor público. 5. Rotinas administrativas: Técnicas de arquivo e protocolo. Processos de comunicação. Organização de Reuniões. Atendimento com qualidade. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Atendimento ao Público. Atendimento telefônico. 6. Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação. Padrão ofício, correio eletrônico, atas, pareceres, memorandos, contratos, alvará, requerimento, certidão, atestado, declaração, despacho, portaria, relatório, ordem de serviço, exposição de motivos, entre outros. Ética Profissional.

### **AGENTE DE SAÚDE**

Lei 8.080/1990 – Criação do SUS; Ética profissional e relações interpessoais; noções de epidemiologia, monitoramento e avaliação de indicadores de saúde; saúde ambiental; vigilância e controle de zoonoses, arboviroses e combate a animais peçonhentos; Sistemas de



Informação em Saúde; Risco, vulnerabilidade e danos à saúde da população e ao meio ambiente. Rotinas administrativas: Técnicas de arquivo e protocolo. Processos de comunicação. Atendimento com qualidade. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Atendimento ao Público. Atendimento telefônico. Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação. Padrão ofício, correio eletrônico, atas, pareceres, memorandos, contratos, alvará, requerimento, certidão, atestado, declaração, despacho, portaria, relatório, ordem de serviço, exposição de motivos, entre outros. Ética Profissional.

### **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL (ASB)**

Odontologia social. Histórico, legislação e papel do A. C. D – Auxiliar de Consultório Dentário. Odontologia preventiva. Higiene dentária: Etiologia e controle de placa bacteriana. Cárie e doença periodontal. Prevenção de cárie e doença periodontal. Flúor: composição e aplicação. Cariostáticos e selantes oclusais. Processo saúde/doença. Levantamentos epidemiológicos: noções de vigilância e saúde. Materiais, equipamentos e instrumentais: manutenção e conservação. Materiais dentários: forradores e restauradores. Esterilização e desinfecção. Educação em Saúde. Noções de radiologia, odontopediatria, prótese, cirurgia, endodontia, dentística e anatomia bucal e dental (notação dentária). Ética profissional.

### **MONITOR DE TRANSPORTE DE SAÚDE**

Noções de segurança individual, coletiva e de equipamentos. Normas de segurança em veículos. Qualidade em prestação de serviços: as dimensões da qualidade pessoal e profissional; fatores que determinam a qualidade de um serviço; normalização técnica e qualidade; qualidade no atendimento ao público interno e externo; comunicação e relações públicas. Princípios da Política Nacional de Humanização (PNH) do SUS. Relacionamento interpessoal, empatia e ética profissional no serviço público. Comunicação assertiva com pacientes e familiares. Noções de Primeiros Socorros: Identificação de sinais vitais básicos; Procedimentos iniciais em casos de mal súbito, desmaios, engasgos, crises convulsivas e paradas cardiorrespiratórias durante o trajeto; Acionamento correto das redes de urgência e emergência - SAMU e Corpo de Bombeiros. Biossegurança e Higiene: Noções básicas de prevenção e controle de infecções; Higienização das mãos; Uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); Cuidados com o ambiente do veículo e descarte adequado de resíduos. Ética profissional.

### **OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO**

1. Conhecimentos de Direito Administrativo: Noções de organização administrativa. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Desconcentração. Princípios expressos e implícitos da administração pública. Órgãos públicos. Agentes públicos. Processo Administrativo. Poderes administrativos. Ato administrativo. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo. Improbidade Administrativa. Responsabilidade civil do Estado. Licitações e contratos conforme a Lei Federal nº 14.133/2021. 2. Conhecimentos de Direito Constitucional: Constituição: conceito, classificações, princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos e partidos políticos. Organização político-administrativa: União, Estados, Distrito Federal, Municípios e Territórios. Administração pública: disposições gerais, servidores públicos (arts. 7º e 37 a 41 da Constituição Federal). Da Organização dos Poderes Legislativo e Executivo (artigos 44 a 91). 3. Conhecimentos de Administração: Funções da administração: planejar, organizar, dirigir e controlar. Conceitos de eficiência, eficácia e efetividade. Processo administrativo: pensamento sistêmico e visão estratégica. Novas tecnologias na gestão. Caracterização das organizações: tipos de estruturas organizacionais. Aspectos comportamentais: liderança, motivação, clima e cultura organizacional. Gestão de Pessoas: relacionamento interpessoal, gestão por Competências; gerenciamento de conflitos. Gestão da qualidade: conceitos, ferramentas da qualidade, qualidade no atendimento. Processo decisório: tipos de decisões. Noções de Administração de material e logística: Conceitos, Classificação dos materiais, Funções da administração de materiais, Logística. 4. Conhecimentos de Administração pública: Modelos de Administração Pública e sua evolução. Administração patrimonialista. Administração burocrática. Administração pública gerencial. Gestão pública, Governabilidade, Governança e Accountability. Gestão pública empreendedora. Inovação no setor público. 5. Rotinas administrativas: Técnicas de arquivo e protocolo. Processos de comunicação. Organização de Reuniões. Atendimento com qualidade. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Atendimento ao Público. Atendimento telefônico. 6. Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação. Padrão ofício, correio eletrônico, atas, pareceres, memorandos, contratos, alvará, requerimento, certidão, atestado, declaração, despacho, portaria, relatório, ordem de serviço, exposição de motivos, entre outros.

### **PROFISSIONAL DE APOIO**

A importância dos jogos e brincadeiras no desenvolvimento infantil. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Educação inclusiva. Integração escola-família-comunidade. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Noções de primeiros socorros. O atendimento aos alunos com deficiência e transtornos globais de desenvolvimento. O papel do profissional de apoio escolar. Orientação à higiene e cuidados com a criança e adolescente. Tecnologia assistiva.

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Técnicas Fundamentais em Enfermagem: Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/PA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos; orientações pertinentes ao autocuidado, promoção do conforto físico, auxílio em exames e coleta de materiais para exames. Lei do exercício profissional: Decreto que regulamenta a profissão; código de ética do profissional de Enfermagem; Legislação do Sistema Único de Saúde. Saúde Pública: Participar da vigilância epidemiológica, imunizações, programas de atenção à saúde do adulto, mulher, criança e adolescente; conhecer doenças infectoparasitárias e demais patologias atendidas na rede básica; Atentar para a importância das ações educativas a respeito de higiene e saneamento básico e suas implicações com a saúde.



Noções de Enfermagem Médico-cirúrgico: Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas (hipertensão arterial, diabetes mellitus, asma, bronquite, pneumonia). Assistência ao paciente cirúrgico e possíveis complicações. Atuação no Centro Cirúrgico, circulando, e na recuperação anestésica, assim como atuar no processamento de artigos hospitalares, conhecendo as rotinas de esterilização, preparo de material e prevenção de infecção hospitalar. Noções de Enfermagem Materno-Infantil: Assistência ao pré-natal/pré-parto/puerpério; cuidados imediatos com recém-nascido, e seu conforto, higiene, segurança e alimentação. Cuidados com recém-nascido filho de cliente com patologias de bases com diabetes mellitus e hipertensão arterial. Noções de Enfermagem em Pronto-Socorro: Reconhecer situações que envolvam pacientes em risco de vida, auxiliando-os com técnicas científicas. Legislação do Sistema Único de Saúde.

### **TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE**

Licenciamento ambiental aspectos teóricos e práticos; introdução a engenharia ambiental; Diagnóstico ambiental; Impacto ambiental - análise e relatórios; Trabalho e cidadania; Gestão de recursos naturais. Proteção Do Meio Ambiente: Direito ambiental; Economia ambiental; Desenvolvimento sustentável; Qualidade e meio ambiente; Saúde, segurança e meio ambiente. Recuperação de Áreas Degradadas. Controle de Poluição Atmosférica. Saúde Pública. Planejamento dos Recursos Hídricos; Gestão das tecnologias limpas e reciclagem. Resolução CONAMA nº 01 de 23 de janeiro de 1986. Geoprocessamento: elaboração e interpretação de dados cartográficos e georreferenciados. Noções básicas de sistemas de controle ambiental. Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e com colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Definições, políticas e cuidados éticos da profissão pública.

### **TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

Determinantes e condicionantes do processo saúde - doença. Funções e responsabilidades dos membros da equipe de trabalho. Normas de biossegurança. Princípios e normas de higiene de saúde pessoal e ambiental. Segurança do Trabalho: vulnerabilidade de pessoas e instalações, legislação sobre segurança e medicina do trabalho, análise de riscos no trabalho. Segurança e saúde no trabalho. Princípios ergonômicos na realização do trabalho. Riscos ao executar procedimentos técnicos. Rotinas, protocolos de trabalho, instalações e equipamentos e sua manutenção. Primeiros socorros em situações de emergência. Dispositivos de segurança no combate a incêndios. Ética Profissional.

## **QUADRO IV do item 5.1 - Cargos de Nível Superior** Advogado e Assistente Judiciário

### **I. Conhecimentos Básicos**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia e gênero textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística.

### **II. Conhecimentos Específicos**

#### **CONHECIMENTOS DO CARGO - Advogado e Assistente Judiciário**

#### **DIREITO CONSTITUCIONAL**

1 História Constitucional do Brasil. 2 Constitucionalismo: conceito e espécies. 3 Neoconstitucionalismo e pós-positivismo. 4 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 4.1 Conceito, classificação e interpretação das normas constitucionais. 5 Poder constituinte. 5.1 Características. 5.2 Poder constituinte originário. 5.3 Poder constituinte derivado. 6 Princípios fundamentais. 7 Aplicabilidade das normas constitucionais. 7.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 7.2 Normas programáticas. 8 Direitos e garantias fundamentais. 8.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 9 Organização político-administrativa do Estado. 9.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 9.2 O Município na Federação. 9.3 Autonomia municipal. 9.4 Repartição das competências constitucionais. 9.5 Competências municipais e Interesse local. 10 Administração Pública. 10.1 Disposições gerais, servidores públicos. 11 Poder Executivo. 11.1 Atribuições e responsabilidades do presidente da República. 12 Poderes e entidades. 12.1 Poder Legislativo. Estrutura. Funcionamento e atribuições. Processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Comissões parlamentares de inquérito. 12.2 Poder Judiciário. 12.3 Funções essenciais à justiça. Ministério público. Advocacia pública. Defensoria pública. 13 Supremacia constitucional e controle de constitucionalidade das normas. 13.1 Sistemas gerais e sistema brasileiro. 13.2 Controle incidental e concreto. 13.3 Controle abstrato de constitucionalidade. 13.4 Exame in abstracto de constitucionalidade. 13.5 Ação declaratória de constitucionalidade. 13.5.1 Inconstitucionalidade: normas constitucionais inconstitucionais. 13.6 Ação direta de inconstitucionalidade. 13.7 Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 13.8 Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. 13.9 Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. 13.10 Controle concreto e abstrato de constitucionalidade do direito municipal. 14 Defesa do Estado e das instituições democráticas. 14.1 Intervenção federal. 14.2 Intervenção estadual nos municípios. 15 Súmula vinculante (Lei nº 11.417/2006). 16 Sistema Tributário Nacional. 16.1 Princípios gerais. 16.2 Limitações do poder de tributar. 16.3 Impostos da União, dos estados e dos municípios. 16.4 Repartição das receitas tributárias. 17 Finanças públicas. 17.1 Normas gerais. 17.2 Orçamentos. 18 Ordem econômica e financeira. 18.1 Princípios gerais da atividade econômica. 18.2 Política urbana, agrícola e fundiária e reforma agrária. 19 Sistema Financeiro Nacional. 20 Finanças municipais. 20.1 Tributos e outras receitas municipais. 20.2 Orçamento municipal. 21 Ordem social. 22 Lei Orgânica do



Município. 23 Advocacia Pública. 24 Regime constitucional da propriedade. 24.1 Função social da propriedade 25 O Direito à saúde na ordem constitucional e legal. 25.1 Direito à saúde como direito humano. 25.2 Sistema Único de Saúde. 25.3 Atribuições da União, dos Estados e dos Municípios.

## **DIREITO ADMINISTRATIVO**

1 Os diferentes critérios adotados para a conceituação do direito administrativo. Direito administrativo como direito público. Objeto do direito administrativo. Conceito de Administração Pública sob os aspectos orgânico, formal e material. 2 Fontes do direito administrativo: doutrina e jurisprudência na formação do direito administrativo. Lei formal. Regulamentos administrativos, estatutos e regimentos; instruções; princípios gerais; tratados internacionais; costume. 3 Relação jurídico-administrativa. Personalidade de direito público. Conceito de pessoa administrativa. 4 Teoria do órgão da pessoa jurídica: aplicação no campo do direito administrativo. 5 Classificação dos órgãos e funções da Administração Pública. 6 Competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. 7 Ausência de competência: agente de fato. 8 Hierarquia. Poder hierárquico e suas manifestações. 9 Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Administração Pública direta e indireta. 10 Concentração e desconcentração de competência. 11 Autarquias. Agências reguladoras e executivas. 12 Fundações públicas. Serviços sociais autônomos. Empresas públicas e sociedades de economia mista. Lei nº 13.303/2016. 13 Supervisão pela Administração Direta. Contrato de desempenho e compromisso de desempenho institucional. 14 Consórcios Públicos e contrato de programa. 15 Terceiro setor e parcerias com a Administração Pública. Lei nº 13.019/2014. Lei nº 9.790/1999. Lei nº 9.637/1998. 16 Fatos da Administração Pública: atos da Administração Pública e fatos administrativos. 17 Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. 18 Validade, eficácia e autoexecutoriedade do ato administrativo. 19 Atos administrativos simples, complexos e compostos. 20 Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. 21 Atos administrativos gerais e individuais. 22 Atos administrativos vinculados e discricionários. Mérito do ato administrativo, discricionariedade. 23 Ato administrativo inexistente. Teoria das nulidades no direito administrativo. 24 Atos administrativos nulos e anuláveis. Vícios do ato administrativo e possíveis consequências. Teoria dos motivos determinantes. 25 Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. 26 Licitações, contratos administrativos e convênios. Fundamento Constitucional. Conceito e modalidades. Sistema de Registro de Preços. O regime de licitações e alterações. Dispensa e inexigibilidade. Revogação e anulação, hipóteses e efeitos. Pregão. Contratos administrativos: conceito, características e regime jurídico. Invalidação. Principais espécies de contratos administrativos. Inexecução e rescisão dos contratos administrativos. Penalidades administrativas. Instrumentos auxiliares das contratações públicas. Contratos de repasse. Convênios, acordos de cooperação técnica, protocolo de intenções e termo de execução descentralizada. Contratos de direito privado da Administração Pública. A conformação do poder de compra do estado pela sustentabilidade: a necessidade de contratações sustentáveis e a função regulatória das licitações. Lei nº 14.133/2021. 27 Poder de polícia; liberdades públicas. Limites, extensão e controle. Poder de polícia e regulação. Distinções. 28 Principais setores de atuação da polícia administrativa. Poder Regulamentar. Regulamentos administrativos de execução e autônomos. O poder normativo não legislativo e o princípio da legalidade. Regulamentação e regulação. Análise do art. 84 da CF/1988 quanto aos limites do poder regulamentar. 29 Serviço público: conceito; caracteres jurídicos; classificação e garantias. Serviços públicos de competência municipal. Usuário do serviço público. 30 Concessão de serviço público: natureza jurídica e conceito; regime jurídico financeiro. 31 Extinção da concessão de serviço público; reversão dos bens. 32 Permissão e autorização. 33 Parcerias Público-Privadas. 34 Bens públicos: classificação e caracteres jurídicos. Natureza jurídica do domínio público. Aquisição, afetação e alienação. 35. Bens públicos municipais. 36 Utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão; ocupação; aforamento. 37 Limitações administrativas. Tombamento. 38 Servidões administrativas. 39 Requisição da propriedade privada. Ocupação temporária. 40 Desapropriação por utilidade pública: conceito e fundamento jurídico; objeto da desapropriação e competência para desapropriar; procedimentos administrativo e judicial; indenização. 41 Desapropriação por zona. Direito de extensão. Retrocessão. "Desapropriação indireta". 42 Desapropriação por interesse social: conceito, fundamento jurídico e espécies. Evolução do regime jurídico no Brasil. 43 Controle interno e externo da Administração Pública. 44 Sistemas de controle jurisdicional da Administração Pública: contencioso administrativo e sistema da jurisdição una. 45 Controle jurisdicional da Administração Pública no Direito Brasileiro. 46 Implementação das Políticas Públicas. Instrumentos e alternativas de implementação. 47 Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. 48 Tribunais de Contas e suas atribuições. Jurisprudência e Súmulas. 49 Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da Administração Pública: evolução histórica e fundamentos jurídicos. Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. 50 Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da Administração Pública no Direito Brasileiro. 51 Agentes públicos: servidor público e funcionário público; natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos constitucionais. 52 Funcionário efetivo e vitalício: garantias; estágio probatório. Funcionário ocupante de cargo em comissão. Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis. 53 Improbidade administrativa. 54 Responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira. 55 Formas de provimento e vacância dos cargos públicos. 56 Exigência constitucional de concurso público para investidura em cargo ou emprego público. Regime previdenciário do servidor estatutário. Normas e princípios constitucionais. As regras de transição. O sistema de previdência complementar. 57 Procedimento administrativo. Instância administrativa. Representação e reclamação administrativas. 58 Pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio. Prescrição administrativa. 59 Direito de acesso à informação. Lei de acesso à informação. 60 Lei Geral de Proteção de Dados. 61 A Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro e seu regulamento no Direito Administrativo. 62 Processo Administrativo. Lei Federal nº 9.784/1999.

## **DIREITO PROCESSUAL CIVIL**

1. Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil). 1.1 Teoria Geral do Processo. 1.2 Processo e Constituição. 1.3 Princípios constitucionais, direitos fundamentais e processo. 1.4 Aplicação das normas processuais civis. 1.5 A Fazenda Pública em Juízo e suas prerrogativas. 1.6 Jurisdição e ação. 1.6.1 Conceito, natureza, características. 1.6.2 Espécies. 1.6.3 Equivalentes jurisdicionais (autotutela, autocomposição, mediação e arbitragem). 1.6.4 Condições, elementos, classificações e cumulação das ações. 1.7 Competência. 1.7.1 Conceito, critérios de distribuição e registro, espécies. 1.7.2 Identificação do foro competente. 1.7.3 Modificação da competência, perpetuo jurisdictionis, conflitos positivos e negativos. 1.7.4 Competência interna e internacional. 1.7.5 Competência da Justiça Federal. 1.8 Sujeitos do processo. 1.8.1 Deveres das Partes e procuradores. 1.8.2 Representação judicial das pessoas jurídicas de direito público. 1.8.3 Capacidade, deveres e responsabilidades.



1.8.4 Legitimação ordinária, legitimação extraordinária, representação e substituição processuais. 1.8.5 Sucessão das partes e dos procuradores. 1.8.6 Despesas, honorários advocatícios, depósitos judiciais, custas e multas processuais e as peculiaridades da Fazenda Pública. 1.8.7 Gratuidade da Justiça. 1.9 Litisconsórcio. 1.10 Intervenção de terceiros: assistência, denúncia à lide e chamamento ao processo. 1.11 Lei nº 9.469/1997 (Intervenção anômala das pessoas jurídicas de direito público). 1.12 Amicus curiae. 1.13 O juiz e os auxiliares da justiça. 1.13.1 Dos poderes, dos deveres e da responsabilidade do juiz. 1.13.2 Dos impedimentos e da suspeição. 1.14 Funções essenciais à Justiça. 1.14.1 Advocacia pública. 1.14.2 Ministério Público. 1.14.3 Defensoria Pública. 1.14.4 Características e prerrogativas da Fazenda Pública, Ministério Público e Defensoria Pública em Juízo. 1.14.5 Advocacia privada: Código de Ética Profissional e Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil. 1.15 Atos processuais. 1.15.1 Forma, tempo e lugar dos atos processuais. 1.15.2 Prazo e Preclusão. 1.15.3 Prazos da Fazenda Pública. 1.15.4 Comunicação dos atos processuais: citação, intimação, cartas precatórias, rogatória e de ordem. 1.16 Nulidades processuais. 1.17 Do valor da causa. 1.18 Tutela antecipada. 1.18.1 Tutelas de urgência e de evidência. 1.18.2 Fundamento, conceito e finalidades. 1.18.3 Procedimento e fungibilidade. 1.18.4 A Fazenda Pública e as tutelas de urgência. 1.19 Processo. 1.19.1 Princípios informativos. 1.19.2 Relação jurídica processual. 1.19.3 Pressupostos processuais. 1.19.4 A Fazenda Pública e a capacidade processual e postulatória. 1.19.5 Formação, suspensão e extinção. 1.20 Prescrição e decadência em face da Fazenda Pública. 2 Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. 2.1 Procedimento Comum. 2.2 Disposições Gerais. 2.3 Processo e procedimento. 2.4 Espécies de processos e procedimentos. 2.5 Petição inicial. 2.5.1 Requisitos, pedido e indeferimento. 2.6 Improcedência liminar do pedido. 2.7 A Fazenda Pública como ré. 2.8 Respostas do réu. 2.8.1 Contestação, exceções, impugnação ao valor da causa e reconvenção. 2.9 Ação declaratória incidental. 2.10 Revelia. 2.10.1 Efeitos materiais e processuais. 2.10.2 Revelia e a Fazenda Pública. 2.11 Desistência da ação pela Fazenda Pública. 2.12 Providências preliminares, audiência, conciliação, saneamento do processo e julgamento conforme o estado do processo. 2.13 Audiência de conciliação ou de mediação e de instrução e julgamento. 2.13.1 A Fazenda Pública e a (im)possibilidade de transação. 2.14 Teoria Geral da Prova. 2.14.1 Conceito e princípios. 2.14.2 Meios, produção e oportunidade. 2.14.3 Ônus da prova. 2.14.4 Teoria dinâmica de distribuição do ônus da prova. 2.14.5 Provas em espécie (depoimento pessoal, confissão, exibição de documentos ou coisa, prova documental e testemunhal, documentos eletrônicos, prova pericial, inspeção judicial etc.). 2.14.6 Arguição de falsidade de documento. 2.15 Sentença. 2.15.1 Conceito, natureza, elementos, requisitos, efeitos e vícios da sentença. 2.15.2 Julgamento das ações relativas às prestações de fazer, de não fazer e de entregar coisa. 2.16 Remessa necessária. 2.17. Coisa julgada. 2.17.1 Conceito. 2.17.2 Coisa julgada formal e material. 2.17.3 Limites objetivos e subjetivos. 2.17.4 Meios de desconstituição da coisa julgada previstos pelo ordenamento jurídico. 2.17.5 Relativização da coisa julgada: doutrina e jurisprudência. 2.18 Liquidação de sentença. 2.18.1 Conceito, natureza, modalidades. 2.19 Cumprimento da sentença. 2.19.1 Disposições gerais. 2.19.2 Conceito e procedimento. 2.19.3 Cumprimento definitivo ou provisório. 2.19.4 Cumprimento de obrigação de pagar quantia certa pela Fazenda Pública. 2.19.5 Meios de defesa da Fazenda Pública. 2.19.6 Incidente de reconsideração de personalidade jurídica. 2.19.7 Cumprimento da sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de fazer, de não fazer ou de entregar coisa. 2.19.8 Títulos executivos judiciais. 3 Processos nos tribunais. 3.1 Uniformização de jurisprudência. 3.2 Declaração de inconstitucionalidade. 3.3 Ação rescisória. 3.4 Querela nullitatis. 3.5 Conflito de competência. 3.6 Reclamação constitucional. 3.7 Suspensão de eficácia de decisões contrárias ao Poder Público. 3.8 Mandado de segurança como sucedâneo recursal. 3.9 Recursos. 3.9.1 Disposições gerais. Efeitos. Formas de atribuição de efeito suspensivo. 3.9.2 Recursos em espécie. 3.9.3 Características, processamento e julgamento. 3.10 Outros meios de impugnação das decisões judiciais. 3.11 Da ordem dos processos no tribunal. 4 Livro Complementar. 5 Disposições finais e transitórias. 6 Processo de execução. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Partes. 6.3 Competência. 6.4 Requisitos. 6.5 Títulos executivos extrajudiciais. 6.6 Responsabilidade patrimonial. 6.7 Das diversas espécies de execução. 6.7.1 Execução para entrega de coisa. 6.7.2 Execução das obrigações de fazer e de não fazer. 6.7.3 Execução por quantia certa contra devedor solvente. 6.8 Da citação do devedor e da indicação de bens. 6.9 Da penhora e do depósito. 6.9.1 Penhora online. 6.10 Da avaliação. 6.11 Dos meios de expropriação. 6.12 Pagamento ao credor. 6.13 Embargos do devedor. 6.14 Exceção de pré-executividade. 6.15 Execução contra a Fazenda Pública. 6.15.1 Procedimentos. 6.15.2 Dos embargos à execução contra a Fazenda Pública. 6.15.3 Pagamento de obrigações de pequeno valor e precatórios. 6.16 Suspensão de liminar e de sentença (SLS). 6.17. Execução fiscal. 6.17.1 Lei nº 6.830/1980. 7 Tutela provisória. Classificação. Pressupostos. Tutela antecipada. Tutela cautelar. Tutela de urgência incidental e antecedente. Estabilização da tutela antecipada. Tutela da evidência. Tutela provisória nos tribunais. Tutela provisória e a Fazenda Pública. 8 Procedimentos especiais. 8.1 Procedimentos em espécie (consignação em pagamento, possessórias, ação monitória, inventário e partilha). 8.2 Disposições gerais dos procedimentos especiais de jurisdição voluntária. 8.3 Procedimentos especiais não codificados (desapropriação e ação de usucapião). 9 Ações constitucionais. 9.1 Mandado de segurança (coletivo e individual). 9.2 Habeas data (coletivo e individual). 9.3 Mandado de injunção (coletivo e individual). 9.4 Ações de controle de constitucionalidade (ADI, ADC e ADPF). 9.5 Controle no âmbito federal e municipal. 10 Processo coletivo. 10.1 Conceito. 10.2 Princípios. 10.3 O microssistema processual coletivo. 10.4 Ações coletivas: Ação civil pública, mandado de segurança coletivo, habeas data coletivo, mandado de injunção coletivo, ação popular, ação de improbidade administrativa. Procedimentos. 10.5 Objeto (direitos difusos, coletivos stricto sensu e individuais homogêneos). 10.6 Competência. 10.7 Legitimação ordinária, extraordinária e autônoma. 10.8 Legitimação para agir. 10.8.1 Pertinência temática. 10.9 Legitimidade passiva. 10.10 Ação coletiva passiva. 10.11 Representação e substituição processual. 10.12 Causa de pedir e pedido nas ações coletivas. 10.13 Sentença genérica. 10.14 Liquidação e execução, coletiva e individual. 10.15 Coisa julgada. 10.16 Litispendência, conexão e continência. 10.17 Termo de ajustamento de conduta e inquérito civil público. 10.18 Intervenção de terceiros. 11 Juizados Especiais. 11.1 Lei nº 12.153/2009 (Juizados Especiais da Fazenda Pública). 11.2 Juizados Especiais Cíveis. 11.3 Juizados Especiais Federais. 11.4 Juizados Especiais da Fazenda Pública no âmbito dos estados, do Distrito Federal, dos territórios e dos municípios. 11.5. Lei nº 9.099/1995 (Juizados Especiais Cíveis e Criminais). 12 Incidente de resolução de demandas repetitivas (IRDR). 13 Assunção de competência (IAC). 14 Precedentes vinculantes. 15 Precedentes em controle concentrado de constitucionalidade. 15.1 Súmula vinculante. 15.2 Superação (overruling), distinção (distinguishing), reescrita (overriding), sinalização (signaling) e demais técnicas. 15.3 Ratio decidendi e obiter dictum. 15.4 Modulação de efeitos. 15.5 Sobrestamento e suspensão de processos. 16 Virtualização da Justiça. 17 Da prática eletrônica dos atos processuais. 17.1 Lei nº 11.419/2006. 17.2 Julgamentos virtuais.



1 LINDB. Direito objetivo. Norma jurídica: características, elementos e classificação. Fontes do direito. Vigência, validade, eficácia, aplicação, hierarquia e revogação. Interpretação das leis. Conflito intertemporal e interespaço das leis. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 2 Direito subjetivo. Faculdades e interesses. Direito adquirido e expectativa de direito. 3 Pessoas. Nascituro. Pessoa natural: começo, fim, personalidade, capacidade e legitimidade, cessação da incapacidade, emancipação, registro civil e nome. Domicílio. Ausência, morte natural e presumida. Pessoa jurídica: conceito e classificação. Associações, organizações sociais e organizações sociais de interesse público. Fundações. Desconsideração da personalidade jurídica. Direitos da personalidade: direitos à integridade moral, física e intelectual. 4 Bens. Classificação. Bens em si considerados, bens reciprocamente considerados. Bens públicos e privados: regime jurídico. 5 Fatos, atos e negócios jurídicos: conceito, classificação. Elementos de existência. Pressupostos de validade. Representação. Invalidade absoluta e relativa. A simulação. Princípio da conservação dos negócios jurídicos. Conversão, concentração e convalidação dos negócios. Boa-fé objetiva e Teoria dos Atos Próprios. Vícios dos negócios jurídicos: erro, dolo, coação, estado de perigo e lesão. A eficácia do negócio jurídico. Condição, termo, encargo. 6 Prescrição e decadência. 7 Obrigações. Conceito e elementos essenciais. Modalidades. 8 Fontes e efeitos das obrigações. Transmissão das obrigações. Cessão de direitos. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento. Pagamento indevido. Enriquecimento sem causa. Mora. Extinção e inexecução. Dívidas de valor. Correção monetária. Perdas e danos. Cláusula penal. Juros. Arras. 9 Contratos. Conceito. Princípios liberais e intervencionistas. Classificação dos contratos. Negociações preliminares e responsabilidade pré-contratual. Contrato preliminar. Formação dos contratos. 10 Estipulação em favor de terceiro. Promessa de fato de terceiro. Contrato com pessoa a declarar. 11 Evicção. Vícios redibitórios. 12 Extinção dos contratos. Extinção normal e anormal. Resolução, resilição. Exceção de contrato não cumprido. Resolução por onerosidade excessiva. Teoria da Imprevisão. Teoria do adimplemento substancial. 13 Contratos típicos. Compra e venda, permuta e doação. Contrato de sociedade. Sociedade simples. Contrato estimatório. Mandato, depósito, mútuo, comodato, fiança, locação, locação predial urbana, seguro, comissão, corretagem, transporte e agência e distribuição. Transação. 14. Contratos de adesão. Contratos aleatórios. 15 Negócios jurídicos unilaterais. 16 Responsabilidade civil. Responsabilidade civil e responsabilidade penal: independência e ressalvas. Responsabilidade objetiva e responsabilidade subjetiva. Culpa. Responsabilidade civil dos incapazes. Nexos de causa. Causalidade alternativa. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade decorrente de abuso de direito. Responsabilidade pelos fatos de terceiros. Responsabilidade pelos fatos das coisas. Perda de uma chance. Dano e indenização. Dano patrimonial, dano pessoal, dano moral. Dano coletivo. Dano social. 17 Posse. Conceito, evolução, classificação. Aquisição e perda. Efeitos da posse. Defesa da posse. Composse. 18 Propriedade. Conceito. A propriedade em geral. A função social da propriedade. Propriedade imobiliária. Limitações impostas à propriedade. 19 A propriedade imobiliária urbana. Modalidades de aquisição e perda. Condomínio. Propriedade em planos horizontais. Incorporação. Parcelamento do solo urbano. Usucapião. Direitos de vizinhança. 20 Direitos reais sobre coisa alheia. Conceitos e princípios. 21 Enfitese. Servidões. Direito de superfície. Usufruto, uso e habitação. Promessa de compra e venda de imóvel. Direitos reais de garantia. 22 A propriedade móvel. Aquisição e perda. A propriedade resolúvel. A propriedade fiduciária. 23 Lei nº 6.015/1973 (registros públicos). 23.1 Noções gerais, registros, presunção de fé pública, prioridade, especialidade, legalidade, continuidade, transcrição, inscrição e averbação. 24 Sucessões. Inventário e arrolamento. Sonegados. 25 Herança jacente e vacante. 26 Sucessão legítima e testamentária. 27 Casamento e união estável. 28 Direito autoral: conceito, princípios. Direito material e moral do autor. O Estado como parte nos contratos de direito autoral. 29 Direito de empresa. Empresário. Sociedades personificadas e não personificadas. Sociedades simples e sociedades empresariais. Teoria da empresa. Sociedades por ações. Sociedades limitadas. Microempresa. Fundo de comércio. Ações e debêntures. Subscrição de capital. Poder de controle. Responsabilidade dos administradores de sociedades. Cooperativas. 30 Concurso de credores. Falência, recuperação judicial e recuperação extrajudicial.

## **DIREITO TRIBUTÁRIO**

1 Definição e conteúdo do direito tributário. 2 Sistema constitucional tributário e limitações constitucionais do poder de tributar. 3 Princípios de direito tributário I. Princípio republicano e tributação. Princípio federativo e tributação. Princípio da uniformidade geográfica. Princípio da proibição de isenções heterônomas. Princípio da não discriminação baseada em procedência ou destino. Autonomia municipal e tributação. Princípio da legalidade tributária. Tributo e espécies normativas. Legalidade e obrigação acessória. 4 Princípios de direito tributário II. Princípio da anterioridade tributária. Anualidade. Vigência e eficácia da norma tributária. Anterioridade nonagesimal. Princípio da não cumulatividade. Princípio da isonomia tributária. Capacidade contributiva. Segurança jurídica e tributação. Princípio da irretroatividade tributária. Princípio da vedação ao confisco. Princípio da tipicidade tributária. Outros princípios tributários. 5 Imunidades tributárias gerais e recíprocas. Imunidades dos templos religiosos. Imunidades de partidos políticos, das instituições educacionais e assistenciais, imunidade do livro, dos periódicos e do papel destinado à sua impressão. Imunidade musical. Imunidades de taxas e contribuições. Outras imunidades. 6 Código Tributário do Município. 7 Tributo. Conceito. Espécies tributárias: impostos, taxas de polícia e de serviço, contribuição de melhoria, empréstimo compulsório, contribuições. Preço público e tributo. Contribuições de interesse das categorias profissionais e econômicas. Contribuições de intervenção no domínio econômico. Contribuições sociais. 8 Contribuição para o serviço de iluminação pública (COSIP). 9 Competência tributária. Exercício da competência tributária. Incentivos fiscais. 10 Vigência da lei tributária no espaço e no tempo, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Conceitos de direito privado e direito tributário. 11 Obrigação tributária. Obrigação tributária no CTN. Obrigação principal e acessória. Deveres instrumentais. Fato jurídico-tributário. Fato gerador. 12 Crédito tributário e lançamento. Lançamento tributário. Revisão do lançamento. Modalidades de lançamento. 13 Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Moratória. Depósito. Recursos. Concessão de medida liminar e antecipação de tutela. Parcelamento. 14 Extinção das obrigações tributárias. Pagamento devido e indevido. Compensação. Transação. Remissão. Decadência e prescrição tributárias. Conversão do depósito em renda. Pagamento antecipado e homologação do pagamento. Consignação em pagamento. Coisa julgada e coisa julgada administrativa. Dação em pagamento. 15 Repetição do indébito tributário. Hipóteses de restituição. Prazos extintivos. Restituição e compensação. 16 Exclusão do crédito tributário. Isenção tributária. Anistia fiscal. Isenção e extrafiscalidade. 17 Teoria da regra-matriz de incidência. Hipótese tributária. Fato imponible. Relação jurídico-tributária. Hipótese de incidência e base de cálculo. Alíquota. 18 Consequente tributário: sujeito ativo e passivo. Competência tributária e sujeição ativa. Sucessão do sujeito ativo. Contribuinte. Responsabilidade tributária. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade pela infração. Responsabilidade solidária. Responsabilidade sucessória. Responsabilidade de terceiros. Substituição tributária. Sujeição passiva e convenções particulares. Capacidade tributária. Domicílio tributário. 19 Infrações e sanções tributárias. Regra sancionatória. Classificação e espécies de infrações tributárias. Denúncia



espontânea. Hipóteses de exclusão de penalidade. Sanções tributárias. 20 Administração tributária. Fiscalização. Dívida ativa. Pressupostos legais. Presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidões de dívida ativa. Certidões. 21 Planejamento tributário. Fraude à lei. Abuso de forma, abuso de direito e simulação. 22 Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferência e cobrança em falência e concordata. Responsabilidade patrimonial dos sócios e administradores. Alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. 23 Impostos federais e estaduais. 24 IPTU. Aspectos espacial, material, pessoal, temporal, quantitativo da hipótese de incidência. Imunidades, descontos, isenções, remissões e anistias. Progressividade fiscal e extrafiscal. Lançamento do IPTU. Planta genérica de valores. 25 ISS. Aspectos espacial, material, pessoal, temporal, quantitativo da hipótese de incidência. Imunidades, descontos, isenções, remissões e anistias. Lançamento do ISS. Regime da Lei Complementar 116/03. Jurisprudência dos Tribunais Superiores em relação ao ISS. 26 ITBI. Aspectos espacial, material, pessoal, temporal, quantitativo da hipótese de incidência. Imunidades e isenções. Lançamento do ITBI. Obrigações dos notários e oficiais de registros de imóveis e seus prepostos. Jurisprudência dos Tribunais Superiores a respeito do ITBI. 27 Taxas. Aspectos espacial, material, pessoal, temporal, quantitativo da hipótese de incidência. Limites constitucionais e legais. Imunidades e isenções. Taxas de fiscalização de estabelecimentos. 28 Processo administrativo tributário. Relação jurídica tributária e provas. Presunções no direito tributário. Parcelamento administrativo de débitos tributários. 29 Processo judicial tributário. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico tributária. Ação cautelar fiscal.

## **DIREITO PREVIDENCIÁRIO**

1 Seguridade social. 1.1 Conceito, origem e evolução legislativa no Brasil, organização e princípios. 2 Custeio da seguridade social. 2.1 Receitas, contribuições sociais, salário de contribuição, equilíbrio financeiro e atuarial. 3 Regimes previdenciários. 4 Regime próprio de previdência social. 5 Disciplina constitucional. Repartição constitucional das competências. 6 Contagem recíproca de tempo de contribuição e compensação financeira entre regimes. 7 Previdência complementar do servidor público. 8 Reformas Constitucionais da Previdência do setor público do Brasil. Emendas constitucionais e regras de transição.

## **DIREITO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO**

1 Direito financeiro: conceito e objeto. Atividade financeira do Estado. Fontes do Direito financeiro. Lei Federal 4.320/1964 e Lei Complementar 101/2000. 2 Orçamento público. 3 Leis orçamentárias. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes orçamentárias. Lei orçamentária anual. Processo legislativo. 4 Exercício financeiro. Regime de caixa. Regime de competência. Execução orçamentária. Programação financeira e cronograma de desembolso. Verificação do cumprimento de metas e limitação de empenho. Relatório de execução orçamentária e de gestão fiscal. Falta de orçamento. Entrega de recursos ao Legislativo. 5 Vedações constitucionais. 6 Créditos adicionais: créditos suplementares, créditos especiais, créditos extraordinários. 7 Despesas públicas. Conceito. Classificação. Princípios. Estágios. Empenho: conceito, tipos, nota de empenho. Restos a pagar. Despesas obrigatórias de caráter continuado. Despesas com pessoal. Despesas com seguridade social. 8 Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional. 9 Regime de adiantamento. 10 Precatórios. Conceito. Histórico. Parcelamento do art. 33 do ADCT. Intervenção Federal. Precatório alimentar: Alterações da Constituição Federal e entendimentos das Cortes Superiores sobre o tema. Débitos de natureza alimentícia; atualização monetária; requisitório de pequeno valor; Emenda constitucional nº 37: vedação de fracionamento. Parcelamento do art. 78 do ADCT. Emendas Constitucionais nºs 62, 94, 113 e 114. Prioridade alimentar. Abatimento de débitos tributários. Compra de imóveis públicos. Atualização monetária. Juros de mora. Cessão de precatórios. Assunção de dívida. Parcelamento do art. 97 do ADCT. Sistemas de parcelamento. Acordos. Sequestro. Decisões do Supremo Tribunal Federal. Precatório na lei de responsabilidade fiscal. 11 Receita Pública. Conceito, classificação, estágios. Renúncia de receita. Fundos especiais. Disponibilidade de caixa. 12 Repartição de receitas tributárias. Conceito. Critérios. Partilha direta e indireta. Retenção. 13 Empréstimos públicos. Conceito, natureza, classificação, princípios, regime constitucional. Limitações impostas pela Lei Complementar 101/2000. Operações de crédito. Antecipação de receita. 14 Controle financeiro interno. Controle financeiro externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle jurisdicional do orçamento. Orçamento e reserva do possível.

## **DIREITO AMBIENTAL E URBANÍSTICO**

1 Direito ambiental constitucional. 1.1 Meio ambiente como direito fundamental. 1.2 Princípios estruturantes do estado de direito ambiental. 1.3 Competências ambientais legislativa e material. 2 Política Nacional de Meio Ambiente. 2.1 Objetivos. 2.2 Instrumentos de proteção (técnicos e econômicos). 2.3 SISNAMA: estrutura e funcionamento. 2.4 Lei nº 6.938/1981. 2.5 Resolução do CONAMA nº 1/1986 (Relatório de Impacto Ambiental - EIA-RIMA). 2.6 Resolução do CONAMA nº 237/1997 (Licenciamento Ambiental. Lei Complementar Federal nº 140/2011. 3 Recursos hídricos. 3.1 Lei nº 9.433/1997 (instrumentos de gestão de recursos hídricos). 4 Recursos florestais. 4.1 Lei nº 12.651/2012. 4.2 Resoluções do CONAMA nº 302/2002 e 303/2002. 4.3 Lei nº 11.284/2006 (Gestão de florestas públicas). 4.3.1 Significado de gestão e de concessão florestal. 5 Espaços territoriais especialmente protegidos. 5.1 Áreas de preservação permanente e reserva legal. 5.2 Lei nº 9.985/2000 (SNUC). 6 Responsabilidades. 6.1 Efeito, impacto e dano ambiental. 6.2 Poluição. 6.3 Responsabilidade administrativa, civil e penal. 6.4 Tutela processual. 7 Direito Urbanístico na Constituição Federal. 7.1 Ordenamento territorial. 7.2 Competências urbanísticas. 7.3 Normas gerais. 7.4 Município. 7.5 Política urbana. Plano diretor. Função social da propriedade urbana. 7.6 Regiões metropolitanas e aglomerados urbanos. 8 Direito urbanístico. 8.1 Direito à Cidade. 8.2 Conceito e princípios. 8.3 Ordenação. 8.4 Uso e ocupação solo urbano. 8.5 Licenças urbanísticas. 8.6 Responsabilidade administrativa. 8.7 Infrações e sanções administrativas. 8.8 Responsabilidade civil e penal. 9 Parcelamento do solo urbano. 9.1 Lei nº 6.766/1979. 9.2 Regularização fundiária urbanística. 9.3 Área de Preservação Permanente (APP) urbana. 10 Estatuto da Cidade. 10.1 Norma geral. 10.2 Objetivos. 10.3 Diretrizes. 10.4 Instrumentos. 10.5 Gestão democrática das cidades. 10.6 Normas gerais para a elaboração do Plano Diretor. 10.7 Disposições gerais. 11 Concessão urbanística. 11.1 Conceito. 11.2 Natureza jurídica.

## **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**

1. Lei Orgânica do Município de Alvinópolis/MG. 2. Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Alvinópolis/MG (Lei Complementar Municipal nº 1.724/2006).



### **QUADRO V do item 5.1 - Cargos de Nível Superior - Saúde**

Dentista; Enfermeiro ESF; Farmacêutico; Fisioterapeuta; Médico ESF; Nutricionista; Psicólogo

## **I. Conhecimentos Básicos**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia e gênero textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística.

### **RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO**

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica dedutiva, argumentativa e quantitativa. Lógica matemática qualitativa. Sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Regra de três simples e compostas. Razões especiais. Análise combinatória e probabilidade. Progressões aritmética e geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º grau. Inequações de 1º e 2º grau. Funções de 1º e 2º grau. Geometria analítica. Matrizes determinantes e sistemas lineares. Polinômios.

### **INFORMÁTICA BÁSICA**

Noções de sistema operacional (ambiente Windows). Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office - Microsoft 365). Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. Programas de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome). Sites de busca e pesquisa na Internet. Redes sociais. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação: noções de malware; aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti spyware).

## **II. Conhecimentos Específicos**

### **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**

1. Lei Orgânica do Município de Alvinópolis/MG. 2. Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Alvinópolis/MG (Lei Complementar Municipal nº 1.724/2006).

### **NOÇÕES DE SAÚDE PÚBLICA E LEGISLAÇÃO APLICADA AO SUS**

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde (SUS) - princípios e diretrizes. Controle social. Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Endemias-epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento. Planejamento e programação local de saúde. Distritos sanitários. Enfoque estratégico. A busca da integralidade no cuidado à saúde. Abordagem às doenças crônicas não transmissíveis prevalentes na população brasileira na Atenção Primária à Saúde. Educação popular. Atenção Primária à Saúde. Lei Federal nº 8.080/1990. Portarias do SUS. Políticas públicas de saúde. Pacto pela saúde.

## **CONHECIMENTOS DO CARGO**

### **DENTISTA**

Patologia e diagnóstico oral. Cirurgia bucomaxilofacial. Radiologia oral e anestesia. Odontologia preventiva e social. Odontologia Legal. Odontopediatria e ortodontia. Farmacologia e terapêutica aplicada à odontologia. Materiais dentários. Dentística operatória. Prótese dentária. Procedimentos clínicos integrados. Políticas públicas de saúde bucal. Atenção primária à saúde bucal e atendimento à família. Odontologia preventiva em saúde coletiva. Promoção da saúde bucal. Código de Ética Odontológica.

### **ENFERMEIRO ESF**

Deontologia. Bioética. Noções de saúde coletiva e epidemiologia. Nutrição e dietética em saúde. Semiologia e semiotécnica em enfermagem. Sistematização da assistência em enfermagem. Processo do cuidar em enfermagem. Clínica em todo o ciclo vital (recém-nascido, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em enfermagem cirúrgica em todo o ciclo vital (recém-nascido, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em enfermagem em doenças transmissíveis. Processo do cuidar em enfermagem em emergências e urgências. Processo do cuidar em enfermagem em saúde mental e psiquiatria. Administração e gerenciamento em saúde. Saúde da família e atendimento domiciliar. Biossegurança nas ações de enfermagem. Enfermagem em centro de material e esterilização. Programa Nacional de Imunização. Código de Ética dos Profissionais da Enfermagem.

### **FARMACÊUTICO**

Farmácia: dispensação, receituário e manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos; controle sanitário; vigilância sanitária; e, legislação pertinente. Medicamento: princípios gerais de farmacologia; formas farmacêuticas; e, alimentação parenteral. Genéricos; incompatibilidades farmacêuticas; indicações; efeitos adversos; e, legislação pertinente. Medicamento: tratamento medicamentoso da inflamação. Medicamentos que afetam as funções: renal, cardiovascular e gastrointestinal. Quimioterapia das infecções parasitárias e microbianas. Controle de qualidade na



manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos. Epidemiologia e saúde pública: indicadores de saúde. Desenhos de estudos epidemiológicos; medidas de associação e de impacto potencial. Fontes de erros em estudos epidemiológicos. Vigilância epidemiológica: investigação de epidemias. Avaliação de programas de saúde pública; avaliação de programas de rastreamento. Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST). Doenças infectocontagiosas. Esquema de vacinação; imunologia; e, profilaxia. Noções de saúde coletiva: legislação e organização do SUS; políticas nacionais para a área de atuação do cargo; atenção primária e promoção da saúde. Código de Ética Farmacêutica.

### **FISIOTERAPEUTA**

Fundamentos de fisioterapia. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Análise da marcha; técnicas de treinamento em locomoção; e, deambulação. Indicação, contraindicação, técnicas e efeitos fisiológicos de: mecanoterapia; hidroterapia; massoterapia; eletroterapia; termoterapia superficial e profunda; e, crioterapia. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia e fisiopatologia. Semiologia e procedimentos fisioterápicos. Provas de função muscular, cinesiologia e biomecânica. Teorias do desenvolvimento motor. Desenvolvimento neuromaturation. Teoria dos sistemas dinâmicos. Sistemas sensitivos e suas particularidades. Sistema Somestésico e suas particularidades. Sistema auditivo: classificação das deficiências auditivas. Sistema vestibular e suas particularidades. Sistema visual: funções visuais; definição e classificação de baixa visão. Neurofisiologia do controle motor. Noções básicas de psicomotricidade. Esquema corporal. Equilíbrio. Estruturação espaço temporal. Coordenação motora global. Coordenação motora fina. Lateralidade. Atividades de estímulo. Atenção ao ambiente. Acessibilidade. Noções de saúde coletiva: legislação e organização do SUS; políticas nacionais para a área de atuação do cargo; atenção primária e promoção da saúde. Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia.

### **MÉDICO ESF**

Epidemiologia; fisiopatologia; diagnóstico; clínica; tratamento; e, prevenção das doenças: Cardiovasculares: insuficiência cardíaca; insuficiência coronariana; arritmias cardíacas; doença reumática; aneurismas de aorta; insuficiência arterial periférica; trombozes venosas; hipertensão arterial; e, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda; bronquite aguda e crônica; pneumonia; tuberculose; tromboembolismo pulmonar; pneumopatia intersticial; neoplasias. Do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica; colecistopatias; diarreia aguda e crônica; pancreatites; hepatites; insuficiência hepática; parasitoses intestinais; doenças intestinais inflamatórias; doença diverticular do cólon; tumores do cólon. Renais: insuficiência renal aguda e crônica; glomerulonefrites; distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido-base; nefrolitíase; infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses; desnutrição; Diabetes Mellitus; hipotireoidismo; doenças da hipófise e adrenal. Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas; anemia aplástica; leucopenia; púrpuras; distúrbios de coagulação; leucemias e linfomas; acidentes de transfusão. Reumatológicas: osteoartrite; doença reumatoide juvenil; gota; lúpus eritematoso sistêmico; artrite infecciosa; doenças do colágeno. Neurológicas: coma; cefaleias; epilepsia; acidente vascular cerebral; meningites; neuropatias periféricas; encefalopatias. Psiquiátricas: alcoolismo; abstinência alcoólica; surtos psicóticos; pânico; depressão. Infecções e transmissíveis: sarampo; varicela; rubéola; poliomielite; difteria; tétano; coqueluche; raiva; febre tifóide; hanseníase; Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST); AIDS. Doenças epidemiológicas: dengue; procedimentos diante de situações epidemiológicas. Doença de Chagas; esquistossomose; leishmaniose; leptospirose; malária; tracoma; Estreptococcias; Estafilococcias; doença meningocócica; infecções por anaeróbios; toxoplasmose; viroses. Dermatológicas: escabiose; pediculose; dermatofitoses; eczema; dermatite de contato; onicomicoses; infecções bacterianas imunológicas; doença do soro; edema angioneurótico; urticária; anafilaxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica; câncer ginecológico; leucorreias; câncer de mama; intercorrências no ciclo gravídico. Saúde pública. Situação de violência (identificação e procedimentos). Política Nacional de Atenção Básica (PNAB). Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família (PSF). Medicina social e preventiva. Código de Ética Médica.

### **NUTRICIONISTA**

Nutrição básica: nutrientes: conceito; classificação; funções; requerimentos; recomendações e fontes alimentares. Aspectos clínicos da carência e do excesso. Dietas não-convencionais. Aspectos antropométricos; clínico; e, bioquímico da avaliação nutricional. Nutrição e fibra. Utilização de tabelas de alimentos. Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. Educação nutricional: conceito; importância; princípios; e, objetivos da educação nutricional. Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. Aplicação de meios e técnicas do processo educativo. Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. Avaliação nutricional: métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. Técnicas de medição. Avaliação do estado e situação nutricional da população. Técnica dietética: alimentos: conceito; classificação; características; grupos de alimentos; valor nutritivo; caracteres organolépticos. Seleção e preparo dos alimentos. Planejamento; execução; e, avaliação de cardápios. Higiene de alimentos: análise microbiológica e toxicológica dos alimentos. Fontes de contaminação. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de micro-organismos no alimento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. Nutrição e dietética: recomendações nutricionais. Função social dos alimentos. Atividade física e alimentação. Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. Tecnologia de alimentos: operações unitárias. Conservação de alimentos. Embalagem em alimentos. Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. Análise sensorial. Nutrição em saúde pública: análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. Dietoterapia: abordagem ao paciente hospitalizado. Generalidades; fisiopatologia; e, tratamento das diversas enfermidades. Exames laboratoriais: importância e interpretação. Suporte nutricional enteral e parenteral. Bromatologia: aditivos alimentares; condimentos; pigmentos. Estudo químico bromatológico dos alimentos: proteínas; lipídios; e, carboidratos. Vitaminas. Minerais. Bebidas. Saúde pública e legislação. Código de Ética do Nutricionista.

### **PSICÓLOGO**

Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Psicoterapia breve. Entrevista Psicológica. Teorias da Personalidade. Psicopatologia. Avaliação Psicológica e Psicodiagnóstico. Psicologia da Saúde. Promoção da saúde mental. Atuação em equipes multiprofissionais no SUS. Intervenções Psicológicas em grupo. Intervenção Psicossocial com grupos. A Psicologia Social no Brasil. Psicologia Social Comunitária. Intervenções em contextos



comunitários e políticas públicas. Psicologia Sócio-Histórica. Exclusão social: conceituação, determinantes e consequências. Família: O processo de socialização, o desenvolvimento de papéis, a construção da identidade e cidadania. Aspectos psicológicos da violência: violência urbana, violência doméstica, abuso físico, sexual e psicológico. Propostas de prevenção e intervenção. Padrão comportamental agressivo, delinquente e antissocial: conceituação, determinantes e estratégias de prevenção. Bullying: relações hostis na infância e adolescência. Psicologia Escolar e Educacional. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação inclusiva. Psicopedagogia. Psicologia Organizacional e do Trabalho. Gestão de pessoas no serviço público. Saúde do Trabalhador. Psicodinâmica do Trabalho. Reabilitação profissional. Legislação do Sistema Único de Saúde (SUS) e do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Política Nacional de Saúde Mental. Estatuto da Pessoa Idosa. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Código de Ética do Psicólogo.

#### **QUADRO VI do item 5.1 - Cargos de Nível Superior - Educação**

Especialista em Educação; Profissional da sala de AEE; Professor; Professor de Educação Física; Professor de Artes

### **I. Conhecimentos Básicos**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia e gênero textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística. Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos circulares e ofícios.

#### **RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO**

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica dedutiva, argumentativa e quantitativa. Lógica matemática qualitativa. Sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Regra de três simples e compostas. Razões especiais. Análise combinatória e probabilidade. Progressões aritmética e geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º grau. Inequações de 1º e 2º grau. Funções de 1º e 2º grau. Geometria analítica. Matrizes determinantes e sistemas lineares. Polinômios.

### **II. Conhecimentos Específicos**

#### **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**

1. Lei Orgânica do Município de Alvinópolis/MG. 2. Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Alvinópolis/MG (Lei Complementar Municipal nº 1.724/2006).

#### **CONHECIMENTOS DIDÁTICO-PEDAGÓGICOS**

Fundamentos da educação: conceitos e concepções pedagógicas, seus fins e papel na sociedade ocidental contemporânea. Principais aspectos históricos da educação brasileira. Aspectos legais e políticos da organização da educação brasileira: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996) e suas alterações; as Diretrizes Curriculares Nacionais e suas implicações na prática pedagógica. Educação, trabalho, formação profissional e as transformações da educação básica. Função histórica e social da escola: a escola como campo de relações (espaços de diferenças, contradições e conflitos) para o exercício e a formação da cidadania, difusão e construção do conhecimento. Organização do processo didático: planejamento, estratégias e metodologias, avaliação. Avaliação como processo contínuo, investigativo e inclusivo. A didática como fundamento epistemológico do fazer docente. Currículo e cultura. Conteúdos curriculares e aprendizagem. Projetos de trabalho. Interdisciplinaridade e contextualização. Multiculturalismo. A escola e o Projeto Político-Pedagógico (PPP). O espaço da sala de aula como ambiente interativo. A atuação do professor mediador e a atuação do aluno como sujeito na construção do conhecimento. Planejamento e gestão educacional. Gestão da aprendizagem. Professor: formação e profissão. A pesquisa na prática docente. A educação em sua dimensão teórico-filosófica: filosofias tradicionais da educação e teorias educacionais contemporâneas. As concepções de aprendizagem aluno-ensino-professor nas abordagens teóricas. Principais teorias e práticas na educação. As bases empíricas, metodológicas e epistemológicas das diversas teorias de aprendizagem. Contribuições de Piaget, Vygotsky e Wallon para a psicologia e a pedagogia. Psicologia do desenvolvimento: aspectos históricos e biopsicossociais. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão, transtornos alimentares na adolescência, família, escolhas sexuais, a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais. Educação Especial e Inclusiva.

### **CONHECIMENTOS DO CARGO**

#### **ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO**

Lei nº 9.394/1996 (LDB) face às necessidades históricas da educação brasileira e suas alterações. Construção do Projeto Político Pedagógico (PPP) da escola: concepção; princípios; e, eixos norteadores. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. CBC: ciclo da alfabetização e ciclo complementar. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil (RCNEI). Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN). Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Gestão Escolar Democrática. Estrutura das organizações escolares. Fundamentos da educação: teorias e concepções pedagógicas. Educação e suas relações com os campos socioeconômicos, políticos e culturais. Sociologia da educação. A democratização da escola. A atuação do pedagogo na escola. Elementos da prática pedagógica. A organização escolar. Elementos da cultura escolar: saber escolar; método didático; avaliação escolar; e, fundamentos das



relações coletivas para o trabalho docente. O processo didático educativo. Planejamento escolar: concepção; importância; dimensões; e, níveis. Planejamento de ensino e seus elementos constitutivos: objetivos educacionais; seleção e organização de conteúdos; métodos e técnicas. Currículo e construção do

conhecimento: a organização do tempo e do espaço escolar; tendências pedagógicas; projetos de trabalho; e, interdisciplinaridade. Processo de ensino-aprendizagem: relação professor-aluno; bases psicológicas da aprendizagem; teorias de aprendizagem; condições para aprendizagem; computador como recurso pedagógico. Principais aspectos do comportamento organizacional: conflitos; poder; liderança; comunicação; motivação; e, técnicas de negociação. Processos e propriedades estruturais dos grupos na organização formal. Planejamento; acompanhamento; avaliação de treinamentos; e, demais processos educacionais. Andragogia: a teoria da aprendizagem dos adultos.

### **PROFISSIONAL DA SALA DE AEE**

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) no que se refere à Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Educação e diversidade. Educação e inclusão: integração de alunos com deficiência em classes regulares dos sistemas de ensino. Educação especial: currículo; ensino; princípios; fundamentos; especificidades; e, orientação metodológica. Educação inclusiva: concepção; diferenças e preconceitos na escola; transtornos emocionais; necessidades educacionais especiais; e, aprendizagem. Tipos de deficiência: definições. Programa Educação Inclusiva: direito à diversidade. Necessidades Educacionais Especiais (NEE): temporárias e permanentes. Educação especial: aspectos históricos e pedagógicos. Desenvolvimento da criança nos aspectos: biológico; emocional; e, cognitivo. Atendimento às necessidades educacionais especiais: flexibilizações e adaptações curriculares. Educação inclusiva: aspectos sociais; psicológicos; e, cognitivos. Surdez: concepção médica e social. Modalidade oral-auditiva e gestual-visual. Libras: noções básicas; introdução ao aprendizado. Aspectos Linguísticos da Libras: fonologia; morfologia; sintaxe; semântica; e, pragmática. Princípios e orientações curriculares para a inclusão de alunos surdos. Práticas pedagógicas e constituição de ambiente educativo inclusivo bilíngue. Cultura surda e inclusão na esfera escolar. Papel do intérprete de Libras na educação do surdo. Novas abordagens teóricas e metodológicas no ensino de Libras. Novas tecnologias de comunicação e informação no ensino de Libras. Aspectos avaliativo no ensino de Libras. Competências e habilidades propostas pelos Parâmetros Curriculares Nacionais. Ética profissional.

### **PROFESSOR**

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996) e suas alterações. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN). Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil (RCNEI). Direito à educação: legislação educacional brasileira. Bases legais e a oferta da educação infantil no país. História da educação infantil. Criança e infância: conceito de infância; tipos de famílias; e, suas historicidades. Visão histórica e crítica: principais concepções de infância; criança; e, educação infantil na contemporaneidade. Profissão docente: centralidade na educação de crianças pequenas em espaços coletivos de creche e pré-escola. Infância e práticas cotidianas: contribuição da psicologia; sociologia; e, antropologia. Conhecimentos da prática de ensino: processo e conteúdo de ensino-aprendizagem; organização do tempo e do espaço; atividades; conhecimento, avaliação e cotidiano escolar; e, projetos de trabalho. O cuidar e o educar. Organização de atividades diárias: sono; alimentação; higiene; primeiros-socorros; e, cuidados essenciais. Concepções de ludicidade: jogo; brinquedo; brincadeira; interações; e, linguagem no processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança. Desenvolvimento da escrita; audição e leitura; métodos, técnicas; habilidades; e, instrumentos. Linguagem verbal e não verbal; aquisição da linguagem; relações entre escrita e oralidade. A criança e a sociedade letrada.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Legislação: Lei nº 9394/1996 - Base Nacional Curricular Comum - Educação Física, Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN) - Educação Física, História da Educação Física Escolar; Métodos de Ensino e Sequência didática em Educação Física Escolar; Conceitos sobre a Cultura Corporal do Movimento; Iniciação Esportiva: Pedagogia do Esporte - o ensino de jogos coletivos para crianças; Jogos Cooperativos; Ensino das Lutas no Contexto Escolar; O Ensino da Ginástica no contexto escolar; O Ensino da Dança no contexto Escolar; Avaliação em Educação Física Escolar; Desenvolvimento Motor e Crescimento Humano; Educação Física Escolar Inclusiva e Educação Física Adaptada - diferenciação entre as duas propostas; Noções Básicas de Anatomia e Fisiologia e Noções Básicas de Primeiros Socorros; Organização de Eventos Esportivos: Festivais, Torneios e Campeonatos; Moralidade Infantil.

### **PROFESSOR DE ARTES**

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) no que se refere ao ensino das Artes. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil (RCNEI). Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil (Resolução nº 5 de 17/12/2009). O ensino da Arte a partir dos pressupostos da Lei federal nº 10.639, de 09 de janeiro de 2003, Lei federal nº 11.645, de 10 de março de 2008 e Lei federal nº 13.278, de 02 de maio de 2016. Interculturalidade e multiculturalidade no ensino da Arte. A cultura popular brasileira: formação histórica, multiculturalismo e diversidade. Práticas de cultura artística e narrativas que entrelaçam costumes coletivos e práticas de vida. A estética do cotidiano no ensino da Arte. A produção de leitura no ensino da Arte nas suas diferentes áreas. Principais movimentos artísticos do século XX no Brasil. Arte-educação e epistemologia do ensino de Arte: relações e contradições do ensino da arte nas escolas e na contemporaneidade. Fundamentos e tendências pedagógicas do ensino de arte no Brasil. Ensino da arte: conceito; histórico; metodologias; propostas; e, práticas. Arte e processo: construção da cidadania. Diversas linguagens artísticas: estética – conceitos e contextos. Aspectos da cultura popular brasileira e manifestações populares: formação histórica e multiculturalismo. Arte da pré-história: arte brasileira; arte indígena; e, arte africana. Elementos da linguagem visual. Meios visuais de arte. Correntes estilísticas. Leitura de imagem: cultura visual e comunicação na arte. Artes visuais no Brasil: do Barroco colonial brasileiro aos dias atuais. Artes audiovisuais - Uso de novas tecnologias na produção artística (mídias digitais e internet). Metodologias no ensino de Arte. TV; cinema; fotografia; e, multimídia – novos recursos e novas linguagens. Música no Brasil: do período colonial aos dias atuais. Música: aspectos históricos da música ocidental; elementos estruturais da linguagem musical; tendências educacionais quanto ao ensino da música, na sala de aula; visão interdisciplinar do conhecimento musical. Teatro no Brasil: história e



movimentos. Artes Cênicas: história das artes cênicas; teoria e prática; teatro e jogo. Artes Plásticas: história geral das artes; história e ensino das artes no Brasil; teoria da arte: arte como produção, conhecimento e expressão; a obra de arte e sua recepção; artes visuais: elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade. Dança: história da dança; papel da dança na educação; estrutura e funcionamento do corpo para a dança; proposta triangular: fazer, apreciar, contextualizar. As danças como manifestações culturais. Dança no Brasil: dramática e folclórica; popular e erudita. Principais movimentos artísticos do século XX no Brasil. Ensino e aprendizagem da música na escola. Avaliação da aprendizagem no ensino da música. Novas abordagens teóricas e metodológicas no ensino de Arte. Novas tecnologias de comunicação e informação no ensino de Arte. Competências e habilidades propostas pelos Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs) da Educação Infantil e Ensino Fundamental para a Disciplina de Arte. Ética profissional.

**QUADRO VII do item 5.1 - Cargos de Nível Superior - Área Fiscal e Contábil**  
Contador; Fiscal de Tributos Municipais

**I. Conhecimentos Básicos**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia e gênero textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística. Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos circulares e ofícios.

**RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO**

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica dedutiva, argumentativa e quantitativa. Lógica matemática qualitativa. Sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Regra de três simples e compostas. Razões especiais. Análise combinatória e probabilidade. Progressões aritmética e geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º grau.

**INFORMÁTICA BÁSICA**

Noções de sistema operacional (ambiente Windows). Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office - Microsoft 365). Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. Programas de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome). Sites de busca e pesquisa na Internet. Redes sociais. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação: noções de malware; aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti spyware).

**II. Conhecimentos Específicos**

**CONHECIMENTOS DE DIREITO E LEGISLAÇÃO CORRELATA**

DIREITO CONSTITUCIONAL - Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Dos direitos sociais; Da Organização do Estado; Da Administração Pública; Da Organização dos Poderes; Da Ordem Social. DIREITO ADMINISTRATIVO - Organização Administrativa; Centralização e Descentralização; Autarquia, Fundação, Empresa Pública e Sociedade de Economia Mista; Lei da improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992 com as alterações dadas pela Lei nº 14.230/2021); Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021); Dos Princípios, Das Definições, Das Modalidades, Limites e Dispensa, Dos Contratos; Processo Administrativo (Lei nº 9.784/99). LEGISLAÇÃO: Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei de Acesso à Informação; Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018: Lei Geral de Proteção de Dados.

**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**

1. Lei Orgânica do Município de Alvinópolis/MG. 2. Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Alvinópolis/MG (Lei Complementar Municipal nº 1.724/2006).

**CONHECIMENTOS DO CARGO**

**CONTADOR**

1. Contabilidade geral: Patrimônio: componentes patrimoniais; ativo, passivo e patrimônio líquido; fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Contas patrimoniais e de resultado. Regime de competência e regime de caixa. Método das partidas dobradas. Apuração de resultados. Legislação societária: Lei n. 6.404/1976 e legislação complementar. Estrutura conceitual para elaboração das demonstrações contábeis Demonstrações contábeis obrigatórias, de acordo com o CPC 26 (R1). Critérios de avaliação dos ativos e passivos. Ativo imobilizado e critérios de depreciação. Ativo intangível. Análise das demonstrações contábeis: análise vertical, índices de liquidez, quocientes de estrutura, rentabilidade, lucratividade, prazos e ciclos. Consolidação de demonstrações contábeis. Destinação de resultado. 2. Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP): Conceito, objeto, objetivos, campo de aplicação e limitações da CASP. Princípios da contabilidade aplicada ao setor público. Patrimônio público: conceito e classificação jurídica e contábil; variações patrimoniais; mensuração de ativos e passivos; ativo imobilizado e ativo intangível; reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão; provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Inventário: conceito, princípios, fases e avaliação dos elementos patrimoniais; Plano de Contas Aplicado Ao Setor Público



(PCASP): conceito, diretrizes, sistema contábil, registro contábil; conta contábil e, estrutura básica. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público: balanço orçamentário; balanço financeiro; balanço patrimonial; demonstração das variações patrimoniais; demonstração dos fluxos de caixa; demonstração das mutações do patrimônio líquido. Demonstrativos fiscais: Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e Relatório de Gestão Fiscal (RGF); Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCT - SP); Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (IPSAS). Decreto-Lei n. 200/1967. Lei Complementar n. 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - 10ª Edição: Partes II e IV - Procedimentos Contábeis Patrimoniais e Plano de Contas aplicado ao Setor Público. Noções de Informações de Custos no Setor Público: NBC TSP 34 - Custos no Setor Público. Manual de Informações de Custos do Governo Federal, aprovado pela Portaria STN n. 518/2018. 3. Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento na Constituição Federal. Orçamento público na Lei n. 4.320/1964. Princípios orçamentários. Características do orçamento tradicional, do orçamento de base-zero, do orçamento de desempenho e do orçamento-programa. Conceitos, estágios e classificações da despesa pública. Conceitos, estágios e classificações da receita pública. Ciclo orçamentário e processo orçamentário. Instrumentos de planejamento orçamentário: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Mecanismos retificadores do orçamento: créditos adicionais. Elaboração da proposta orçamentária. Programação orçamentária e financeira. Descentralização de créditos orçamentários e recursos financeiros. Execução orçamentária e financeira. Limitação de empenho e movimentação financeira. Controle e avaliação da execução orçamentária. Regime de adiantamento: Suprimento de fundos. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Geração da despesa e despesa obrigatória de caráter continuado. 4. Auditoria e controle na administração pública: Conceitos e objetivos. NBC TI 01 - Auditoria Interna. Independência e autonomia, competência profissional, normas relativas à execução dos trabalhos. Normas relativas à opinião do auditor. Relatórios e pareceres de auditoria. Objetivos, técnicas, procedimentos e planejamento dos trabalhos de auditoria. Programas de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Amostras estatísticas em auditoria. Eventos ou transações subsequentes. Revisão analítica. Entrevista. Conferência de cálculo. Confirmação. Interpretação das informações. Observação. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. Controle da Administração Pública: controle interno e controle externo. 5. Contabilidade Tributária: Imposto de renda pessoa jurídica (IRPJ). Contribuição social sobre o lucro. Imposto de renda retido na fonte (IRRF). Imposto sobre circulação de mercadorias e serviços (ICMS). Participações governamentais. Programas de integração social e de formação do patrimônio do servidor público (PIS/PASEP). Contribuição para o financiamento da seguridade social (COFINS). Imposto sobre serviços (ISS).

## FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública. Atos Administrativos. Licitação. Contratos Administrativos. Serviços públicos e Administração Indireta/Entidades Paraestatais. Domínio Público (Bens públicos). Responsabilidade Civil da Administração. Intervenção do Estado na propriedade e no domínio econômico. Controle da Administração Pública. Improbidade Administrativa. Processo Administrativo e Sindicância. Tomada de Contas Especial. Cessão e requisição de servidores. DIREITO CONSTITUCIONAL: Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Da organização do estado; Da organização político-administrativa; Da União; Dos Estados federados; Dos Municípios; Do Distrito Federal; Da intervenção. Da administração pública; Disposições gerais; Dos servidores públicos. Da organização dos poderes; Do Poder Legislativo; Do Congresso Nacional; Das atribuições do Congresso Nacional; Do processo legislativo; Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Do Poder Executivo; Do Presidente e do Vice-Presidente da República; Das atribuições do Presidente da República; Da responsabilidade do Presidente da República; Dos Ministros de Estado; Do Conselho da República e do Conselho de Defesa Nacional; Do Poder Judiciário; Disposições gerais; Do Supremo Tribunal Federal; Do Superior Tribunal de Justiça; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes Federais; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes do Trabalho; Das funções essenciais à Justiça; Do Ministério Público; Da Advocacia-Geral da União; Da Advocacia e da Defensoria Pública. Da defesa do estado e das instituições democráticas. Da tributação e do orçamento; Do sistema tributário nacional; Dos princípios gerais; Das limitações do poder de tributar; Dos impostos da União; Dos impostos dos Estados e do Distrito Federal; Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas; Normas gerais; Dos orçamentos. Da ordem econômica e financeira; Dos princípios gerais da atividade econômica; Exploração de atividade econômica pelo Estado. Da ordem social; Da seguridade social. Da ciência e tecnologia. Do meio ambiente. Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. Lei de Responsabilidade Fiscal. DIREITO TRIBUTÁRIO: Receitas públicas. Sistema Tributário Nacional: previsão constitucional; atribuição e competência tributária, princípios constitucionais tributários, limitações ao poder de tributar. Lei complementar: funções e matérias reservadas. Tributos: conceito, natureza jurídica, classificação e espécies de tributos: impostos, taxas, contribuição de melhoria, empréstimos compulsórios, contribuições especiais. Tributos de competência da União. Tributos de competência dos Estados e do Distrito Federal. Tributos de competência dos Municípios. Repartição das receitas tributárias: receita da União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios. Receitas dos Estados distribuídas aos Municípios. Legislação tributária: lei complementar, lei ordinária, lei delegada; decretos legislativos, resoluções do Senado Federal; atos normativos de autoridades administrativas: decretos e despachos normativos do Executivo, resoluções administrativas, portarias, decisões administrativas, tratados e convenções internacionais, vigência, aplicação, interpretação e integração. Obrigação tributária: principal e acessória – conceito. Fato gerador: hipótese de incidência tributária, incidência e não incidência, isenção, imunidade, domicílio tributário, momento e local da ocorrência. Aspecto subjetivo: competência tributária, capacidade tributária. Sujeição ativa. Sujeição passiva: contribuinte e responsável; responsabilidade solidária, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações; substituição tributária. Elemento valorativo: base de cálculo, alíquota. Crédito tributário: lançamento: efeitos e modalidades. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Sonegação fiscal. Administração tributária: fiscalização, regulamentação, competência, limites, procedimentos. Dívida ativa: certidão negativa e execução fiscal. Repetição de indébito. Informações e sigilo fiscal. Processo administrativo tributário. Processo tributário: princípios. Processo judicial tributário. Execução. Ação anulatória de débito fiscal. Mandado de segurança. Ação de consignação em pagamento. Lei nº 6.830, de 22 de setembro de 1980. Ação cautelar fiscal. NOÇÕES DE CONTABILIDADE PÚBLICA E PRIVADA: Conceitos Contábeis Básicos. Registros e Sistemas Contábeis. Análise de Questões Contábeis. Relatórios Contábeis. Aplicação dos Conhecimentos da Ciência e da Técnica Contábil Voltados à Estruturação de Balanços e do Conjunto dos Demonstrativos Contábeis. A Fazenda Pública. Aspectos Qualitativos e Quantitativos do Patrimônio. Origem e formação dos fluxos orçamentário, financeiro e patrimonial registrados pela contabilidade. Principais relatórios emitidos pela contabilidade pública. Gestão Administrativa. Receita Pública: conceito, classificação e estágios; Despesa Pública: conceito, classificação e estágios; Lei de Responsabilidade



Fiscal. Princípios e Elaboração Orçamentária. Objeto e Classificação dos Inventários. Sistema e Plano de Contas. Escrituração das Operações Econômico-Financeiras. Apuração dos Resultados Econômico-Financeiros. Planejamento governamental: PPA, LDO e LOA; Processo de elaboração orçamentária; Ciclo orçamentário; Proposta orçamentária e orçamento público; Exame da proposta orçamentária pelo poder legislativo; Recursos para Execução do Orçamento: crédito Orçamentário e crédito adicional; Créditos adicionais (suplementares, especiais e extraordinários); Resultado orçamentário (equilíbrio, déficit, superávit). Ética profissional.

**QUADRO VIII do item 5.1 - Cargos de Nível Superior - Assistência Social**  
Assistente Social; Orientador Social

**I. Conhecimentos Básicos**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia e gênero textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística. Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos circulares e ofícios.

**RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO**

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica dedutiva, argumentativa e quantitativa. Lógica matemática qualitativa. Sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Regra de três simples e compostas. Razões especiais. Análise combinatória e probabilidade. Progressões aritmética e geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º grau.

**INFORMÁTICA BÁSICA**

Noções de sistema operacional (ambiente Windows). Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office - Microsoft 365). Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. Programas de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome). Sítios de busca e pesquisa na Internet. Redes sociais. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação: noções de malware; aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti spyware).

**II. Conhecimentos Específicos**

**LEGISLAÇÃO E POLÍTICAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Legislação do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS - Lei nº 8.742/1993). Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Normas Operacionais Básicas (NOB/SUAS e NOB-RH/SUAS). Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**

1. Lei Orgânica do Município de Alvinópolis/MG. 2. Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Alvinópolis/MG (Lei Complementar Municipal nº 1.724/2006).

**CONHECIMENTOS DO CARGO**

**ASSISTENTE SOCIAL**

Serviço social na América Latina. Formação profissional do assistente social na sociedade brasileira. Debate teórico-metodológico; ético-político; e, técnico-operativo do serviço social e respostas profissionais aos desafios atuais. Condicionantes; conhecimentos; demandas; e, exigências para o trabalho do serviço social em instituições. Serviço social e saúde do trabalhador diante de mudanças na produção; organização; e, gestão do trabalho. História da política social: o mundo do trabalho na era da reestruturação produtiva e da mundialização do capital. A família e o serviço social. Administração e planejamento em serviço social: atuação do assistente social em equipes interprofissionais e interdisciplinares. Assessoria e consultoria. Saúde mental; transtornos mentais; e, cuidado na família. Gestão em saúde e segurança. Gestão de responsabilidade social. Conceitos; referenciais normativos; e, indicadores. História e constituição da categoria profissional. Questão social; políticas sociais; e, direitos sociais. Serviço social e o compromisso da implementação dos princípios previstos em lei. Política de Seguridade Social. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Leis orgânicas do Sistema Único de Saúde (SUS). Redes de atenção à saúde: fundamentos; conceitos; e, elementos constitutivos. Controle social na saúde. Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). Estatuto da Pessoa com Deficiência. Lei Maria da Penha. Parâmetros de atuação do assistente social na saúde. Política Nacional de Humanização do SUS. Estatuto da Pessoa Idosa. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE). Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas (SISNAD). Construção do sistema descentralizado e participativo de assistência social. Pesquisa social. Elaboração de projetos; métodos; e, técnicas qualitativas e quantitativas. Planejamento de planos; programas; e, projetos sociais. Avaliação de programas sociais. Código de Ética do Assistente Social.

**ORIENTADOR SOCIAL**

Legislação: Lei Maria da Penha. SUAS. Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º 8.742/93); Lei n.º 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. Estatuto da Pessoa Idosa. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.



Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções de ética e cidadania; Direitos humanos; A Rede de Proteção à Criança e ao Adolescente no Município; Principais Modalidades de Violência contra a criança: violência intrafamiliar; exploração do trabalho infantil; abuso e exploração sexual comercial; Identificando crianças e adolescentes vítimas da violência: indicadores físicos, comportamentais e psicológicos; As atribuições da Vara da Infância e Juventude; A Escola e as crianças e os adolescentes vítimas de violência: identificação, abordagem, notificação e encaminhamentos; A Ética na abordagem desse problema; Uso de manuais de procedimentos. Conhecimentos sistemas informatizados. Noções de Comunicação: canais e finalidades. Atendimento ao público interno e externo.



**ANEXO II**  
**MODELO DE LAUDO CARACTERIZADOR PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

---

Atesto, para fins de participação em concurso público, que o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_,  
portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, é considerado(a) pessoa com deficiência à luz da legislação  
brasileira por apresentar o(s) seguinte(s) impedimento(s) físico(s), auditivo(s), visual(is), intelectual(is) ou psicossocial(is)/mental(is):

\_\_\_\_\_, CID-10 \_\_\_\_\_, que resulta(m) no comprometimento das seguintes  
funções/funcionalidades \_\_\_\_\_.

Grau ou nível da deficiência: \_\_\_\_\_.

Informo, ainda, a provável causa do comprometimento \_\_\_\_\_.

Informação sobre o uso de tecnologia assistiva (se aplicável): \_\_\_\_\_.

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome, assinatura, carimbo e número do CRM do(a) Profissional Médico(a) atuante na área de deficiência do candidato)



**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

À Comissão de análise de pedidos de isenção da taxa de inscrição

Prefeitura de Alvinópolis/MG - Edital nº 1/2026

Eu, \_\_\_\_\_ (nome do candidato), portador do RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, nº de inscrição \_\_\_\_\_ no Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Alvinópolis, declaro, sob as penas da lei, que não tenho condições de arcar com a taxa de inscrição do certame, e venho requerer a isenção da taxa de inscrição com base no seguinte diploma legal:

**Assinale a condição para solicitação da isenção da taxa de inscrição:**

|                          |                                                                                                                                               |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Lei Federal nº 13.656/2018 - inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal                                             |
| <input type="checkbox"/> | Lei Federal nº 13.656/2018 - doador de medula óssea                                                                                           |
| <input type="checkbox"/> | Lei Municipal nº 2.060/2018                                                                                                                   |
| <input type="checkbox"/> | Limitações de ordem financeira, não podendo arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família |

Estou ciente que a declaração falsa está sujeita às sanções previstas em lei, inclusive criminais, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936/1979.

Por ser verdade, firmo o presente para que surtam seus efeitos legais.

\_\_\_\_\_ (cidade/UF), \_\_\_\_\_ (dia) de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do candidato, de próprio punho)



**ANEXO III-A**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**  
**COM BASE NA LEI MUNICIPAL Nº 2.060/2018**

À Comissão de análise de pedidos de isenção da taxa de inscrição  
Prefeitura de Alvinópolis/MG - Edital nº 1/2026

Eu, \_\_\_\_\_ (nome do candidato), portador do RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, inscrito sob o nº \_\_\_\_\_ no Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Alvinópolis/MG, declaro que preencho as condições trazidas neste Edital, especialmente as descritas no **subitem 3.7.3, alínea "C"**, para o ato de isenção da taxa de inscrição, tendo em vista que sou pessoa desempregada e que possua renda familiar per capita não superior a um salário mínimo.

**ENDEREÇO DO NÚCLEO FAMILIAR:** \_\_\_\_\_

**CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**RENDA:** \_\_\_\_\_

**DEMAIS MEMBROS DO NÚCLEO FAMILIAR:**

|    | NOME | CPF (se possuir) | GRAU DE PARENTESCO | IDADE | RENDA* |
|----|------|------------------|--------------------|-------|--------|
| 1  |      |                  |                    |       |        |
| 2  |      |                  |                    |       |        |
| 3  |      |                  |                    |       |        |
| 4  |      |                  |                    |       |        |
| 5  |      |                  |                    |       |        |
| 6  |      |                  |                    |       |        |
| 7  |      |                  |                    |       |        |
| 8  |      |                  |                    |       |        |
| 9  |      |                  |                    |       |        |
| 10 |      |                  |                    |       |        |

*\*Informação dispensável somente para os familiares menores de 18 (dezoito) anos.*

As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, podendo responder legalmente no caso de falsidade das informações prestadas, a qualquer momento, o que acarretará a eliminação do Concurso Público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Declaro, por fim, que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição do presente Concurso Público e estar ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do art. 10 do Decreto no 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Por ser verdade, firmo o presente para que surtam seus efeitos legais.

\_\_\_\_\_ (cidade/UF), \_\_\_\_\_ (dia) de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do candidato, de próprio punho)



**ANEXO III-B**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**  
**POR LIMITAÇÕES DE ORDEM FINANCEIRA**

---

À Comissão de análise de pedidos de isenção da taxa de inscrição

Prefeitura de Alvinópolis/MG - Edital nº 1/2026

Eu, \_\_\_\_\_(nome do candidato), portador do RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, inscrito sob o nº de inscrição \_\_\_\_\_ no Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Alvinópolis/MG, declaro que preencho as condições trazidas neste Edital, especialmente as descritas no **subitem 3.7.3, alínea “d”**, para o ato de isenção da taxa de inscrição, tendo em vista que a renda per capita de minha família, considerando-se, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar, que vivem sob o mesmo teto, é insuficiente para arcar com o pagamento da referida taxa de inscrição.

Declaro, por fim, que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição do presente Concurso Público e estar ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do art. 10 do Decreto no 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Por ser verdade, firmo o presente para que surtam seus efeitos legais.

\_\_\_\_\_ (cidade/UF), \_\_\_\_\_ (dia) de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
*(assinatura do candidato, de próprio punho)*



**ANEXO IV**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

| Nível de Escolaridade               | Cargo                         | Atribuições                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NÍVEL SUPERIOR - JURÍDICO           | Advogado                      | Representar em juízo ou fora dele o Poder Executivo nas ações em que este for autor, réu o interessado, acompanhando o andamento do processo e prestando assistência jurídica para defender os direitos ou interesses do mencionado Poder; analisar e executar as atividades de consultoria e assessoramento em assuntos jurídicos ou judiciários, emitindo pareceres sobre questões de natureza regimental, constitucional, pública, civil e administrativa no âmbito da Prefeitura Municipal; propor o estabelecimento de normas legais ou regulamentos que envolvam matéria ligada à atividade do Poder Executivo; manifestar sobre o cumprimento de ordens e sentenças judiciais; elaborar peças técnicas na área jurídica, defendendo os interesses da entidade; assistir o Poder Executivo na elaboração e interpretação de contratos; realizar estudos específicos sobre temas e problemas de interesse da entidade; prestar informações e esclarecimentos sobre legislação e normas no âmbito da administração pública; executar outras tarefas de mesma natureza;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| NÍVEL MÉDIO                         | Agente de Administração       | Protocolar a entrada e saída de documentos; autuar os documentos recebidos, formalizando os processos; preencher e arquivar fichas de registro de processos; receber, conferir e registrar o expediente relativo à unidade em que serve; distribuir e expedir a correspondência, bem como preparar documentos para expedição; atender ao público interno e externo, e informar, consultando fichários e documentos; encaminhar os processos às unidades competentes e registrar sua tramitação; datilografar fichas, formulários e outros documentos simples; redigir expedientes sumários, segundo normas preestabelecidas, tais como cartas, ofícios e memorandos; atender e encaminhar as partes que desejam falar com a chefia imediata; encaminhar despachos e informações que devam ser submetidos à consideração superior; recortar e arquivar, sob supervisão, documentos de interesse da unidade administrativa onde exerce suas funções; controlar empréstimos e devoluções de documentos pertencentes à unidade; registrar, sob supervisão, os processos e petições destinados a arquivamento; localizar documentos arquivados para juntada ou anexação; preencher requisições de materiais; preencher formulários de inventário, seguindo instruções preestabelecidas; distribuir material na unidade onde exerce as suas atribuições, registrando a diminuição de estoques, e solicitar providências para sua reposição; anotar, na ficha do servidor, as ocorrências funcionais, mantendo atualizado o cadastro de pessoal; registrar frequência do pessoal, preencher fichas de ponto, e datilografar relações de faltas mensais, encaminhando informações ao chefe imediato; fazer inscrições para cursos e concursos, seguindo instruções impressas, conferindo a documentação recebida e transmitindo instruções; efetuar cálculos simples, utilizando-se ou não de máquinas calculadoras; executar trabalhos auxiliares na escrituração contábil; supervisionar a limpeza e conservação das dependências da unidade em que exerce suas atribuições; conservar os instrumentos de trabalho; executar outras tarefas afins; |
| NÍVEL MÉDIO                         | Agente de Saúde               | Verificar as condições sanitárias dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos; inspecionar, nos locais de venda, os produtos alimentícios destinados ao consumo; inspecionar açougues e abatedouros; colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório; fiscalizar terrenos baldios verificando a existência de lixo, águas paradas, mato ou criação de animais não permitida pelas posturas municipais; orientar comerciantes, industriais e consumidores quanto às normas de higiene; inspecionar vendedores ambulantes, verificando o cumprimento das normas de higiene; elaborar relatórios das inspeções realizadas; desenvolver atividades ligadas à saúde, inculcando hábitos de higiene, prevenindo doenças, assistindo e orientando servidores, alunos, pais e comunidade, para assegurar o bem-estar da população; colaborar na solução de problemas de saúde no Município, indicando medidas e providências, promovendo o atendimento ambulatorial e laboratorial; exercer, sob orientação, atividades inerentes ao Programa Saúde da Família; executar outras tarefas afins.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| NÍVEL FUNDAMENTAL                   | Ajudante de Obras             | Demolir edificações; Preparar canteiro de obras; Realizar manutenção de primeiro nível; Realizar escavações; Preparar massas; Demonstrar competências pessoais; Executar as atividades descritas na tabela de atividades vinculadas ao código CBO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| NÍVEL SUPERIOR - JURÍDICO           | Assistente Judiciário         | Atender as partes, elaborar petições, recursos e peças processuais, realizar audiências, acompanhar os feitos ajuizados, atender demandas de interesse da Secretaria de Ação Social, observar atentamente as determinações constantes na lei do cargo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| NÍVEL SUPERIOR - ASSISTÊNCIA SOCIAL | Assistente Social             | Execução e supervisão qualificada de trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico e tratamento dos pacientes em seus aspectos sociais (público interno e externo); Identificação e análise de seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando os processos básicos do serviço social e demais atividades inerentes à especialidade; Contribuir para o tratamento e prevenção de problemas de origem psicossocial e econômica que interferem no tratamento médico; Utilizar meios e técnicas de orientação, motivação e apoio; Facilitar a recuperação do paciente e sua reintegração na sociedade; Assistir ao interessado em problemas referentes à readaptação profissional por diminuição da capacidade de trabalho proveniente de moléstia ou acidente, à concessão de licenças; Acompanhar a revolução psicofísica de indivíduos em convalescença, proporcionando-lhes os recursos assistenciais necessários, para ajudar sua integração ou reintegração no meio social; Executar outras atividades inerentes a sua especialidade.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| NÍVEL MÉDIO                         | Auxiliar de Saúde Bucal - ASB | São atribuições gerais do Auxiliar de Saúde Bucal – ASB: realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal; auxiliar e instrumentar o cirurgião-dentista nos procedimentos clínicos; preparar, organizar e desinfetar instrumentais, materiais e ambientes de atendimento; manter o controle de materiais e insumos odontológicos; desempenhar outras atribuições correlatas, conforme as diretrizes do SUS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| NÍVEL MÉDIO - CARGOS OPERACIONAIS   | Auxiliar de Serviços Gerais   | Prestar informações, pessoalmente ou por telefone; receber, encaminhar e acompanhar pessoas às repartições; entregar e buscar correspondências e documentos; receber e distribuir correspondências; transportar materiais de escritório e outros volumes, interna e externamente; fazer pacotes e embrulhos; atender a pequenos mandados internos e externos, pagando contas, comprando materiais, levando recados; auxiliar na execução de atividades simples de escritório, como conferir, protocolar e arquivar documentos, organizar fichas, selar e expedir correspondências, entre outras; operar máquinas copiadoras; auxiliar na execução de atividades de operação de som; manter o local de trabalho limpo e arrumado; conservar os equipamentos e materiais que utiliza; executar outras tarefas afins.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |



|                                         |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NÍVEL FUNDAMENTAL                       | <b>Bombeiro Hidráulico</b>          | Fazer ligações, desligamentos e religações de água; Fazer ligações de água em redes mestras e extensão de redes; Realizar a pré-montagem e instalar tubulações de água em novas redes usando tubos de PVC e outros; Fazer a manutenção das redes de água já existentes; Verificação de defeitos, consertos e manutenção de hidrômetros; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| NÍVEL FUNDAMENTAL                       | <b>Borracheiro</b>                  | Realizar serviços de reparo em pneus e câmaras de veículos que compõem a frota do Município, inclusive em equipamentos pesados e tratores; Realizar a substituição de pneus e câmaras quando não for possível realizar reparos ou ainda na hipótese de desgaste pela utilização; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas. Exercer as demais atribuições estabelecidas pela Classificação Brasileira de Ocupações, CBO, expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| NÍVEL MÉDIO - CARGOS OPERACIONAIS       | <b>Condutor de Veículos Pesados</b> | Dirigir automóveis e demais veículos observando-se a categoria de habilitação; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização; transportar pessoas e materiais; orientar o carregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; orientar o descarregamento de cargas; zelar pela segurança de passageiros e/ou cargas; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras tarefas afins.                                                       |
| NÍVEL SUPERIOR - ÁREA FISCAL E CONTÁBIL | <b>Contador</b>                     | Coordenar, planejar e executar as atividades relativas à contabilidade pública, apurando os resultados necessários ao controle da situação orçamentária, financeira e patrimonial; organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade, orientando e participando da execução dos mesmos; planejar o sistema de registro e operações contábeis atendendo às necessidades administrativas e as exigências legais; inspecionar regularmente a escrituração contábil; controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação das contas; proceder ou orientar a classificação e avaliação das despesas; elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da entidade; acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil; analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis; exercer outras atividades afins, como serviços de auditoria; executar outras tarefas da mesma natureza; |
| NÍVEL FUNDAMENTAL                       | <b>Coveiro</b>                      | Realizar suas funções de coveiro, realizando abertura e fechamento de valas para sepultamento; colocação de urnas funerárias em valas; Varrição de superfícies diversas. Carregamento de terra, areia e entulhos. Carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, telhas, lápides e afins. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas. Exercer as demais atribuições estabelecidas pela Classificação Brasileira de Ocupações, CBO, expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| NÍVEL SUPERIOR - SAÚDE                  | <b>Dentista</b>                     | Efetuar tratamentos dentários diversos, tais como: restaurações com amálgama, resina e outros materiais; Exodontias de dentes permanentes e decíduos; Aplicações de flúor, selantes e outros materiais; Profilaxia e polimento etc.; Dar atendimento de urgência para pulpectomia, drenagem de abscessos bucais e outros casos emergências; Orientar os pais dos alunos com relação à higiene bucal dos filhos; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| NÍVEL MÉDIO - CARGOS OPERACIONAIS       | <b>Eletricista</b>                  | Instalar fiação elétrica, quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, segundo plantas, esquemas e especificações técnicas recebidas; instalar equipamentos e motores elétricos; identificar e corrigir defeitos em instalações elétricas; instalar equipamentos e instrumentos de iluminação pública e mantê-los; ler desenhos e esquemas de circuitos elétricos de menor complexidade; conservar os equipamentos e ferramentas de trabalho; manter limpo e arrumado o local de trabalho.; zelar pela própria segurança no trabalho e pela de outras pessoas; orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas do cargo; executar outras tarefas afins;                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| NÍVEL SUPERIOR - SAÚDE                  | <b>Enfermeiro ESF</b>               | São atribuições gerais do Enfermeiro ESF: realizar consultas e procedimentos de enfermagem aos indivíduos e famílias adscritos à equipe de Estratégia Saúde da Família; planejar, gerenciar e avaliar as ações de enfermagem da equipe; supervisionar e coordenar o trabalho dos agentes comunitários de saúde e técnicos de enfermagem; executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida; participar do gerenciamento de insumos necessários ao funcionamento da unidade; desempenhar outras atribuições compatíveis com a política nacional de atenção básica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| NÍVEL SUPERIOR - EDUCAÇÃO               | <b>Especialista em Educação</b>     | Quando na qualidade de Orientador Educacional, em trabalho individual ou de grupo, a orientação, o aconselhamento e o encaminhamento de alunos em sua formação geral, a sondagem de suas tendências vocacionais e de suas aptidões, a ordenação das influências que incidam sobre a formação do educando na escola, na família ou na comunidade, a cooperação com as atividades docentes e o controle do serviço de orientação educacional a nível do Sistema; quando na qualidade de Supervisor Pedagógico, no âmbito do Sistema de Ensino, da Escola ou de áreas curriculares, a supervisão do processo didático em seu triplice aspecto de planejamento, controle e avaliação; quando na qualidade de Inspetor Escolar, a inspeção que compreende a orientação, assistência e o controle em geral do processo administrativo das escolas, e na do regulamento, do seu processo pedagógico.                                                                                  |
| NÍVEL SUPERIOR - SAÚDE                  | <b>Farmacêutico</b>                 | Atuação em todas as áreas de laboratório clínico, inclusive Banco de Sangue; Contribuir com conhecimentos científicos sobre medicamentos, interação medicamentosa, dispensação e controle de estoque de farmácia hospitalar, de farmácia clínica; Controle de antibioticoterapia; Preparo de nutrição parenteral; Farmacovigilância, quimioterapia e farmacotécnica. Comparecer às reuniões técnico-científicas de rotina e administrativas quando convocado; Executar outras atividades inerentes à sua especialidade.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| NÍVEL FUNDAMENTAL                       | <b>Faxineiro</b>                    | Limpar recintos e acessórios; Preparar trabalho; Trabalhar com segurança; Demonstrar competências pessoais; Executar as atividades descritas na tabela de atividades vinculadas ao código CBO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |



|                                               |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NÍVEL SUPERIOR -<br>ÁREA FISCAL E<br>CONTÁBIL | <b>Fiscal de<br/>Tributos<br/>Municipais</b>  | Examinar os pedidos de inscrição nos cadastros municipais; manter atualizados e completos referidos cadastros; examinar pedidos de impressão e utilização de documentos fiscais de uso obrigatório; efetuar o levantamento de campo e vistorias fiscais; analisar documentos fiscais apresentados pelos contribuintes com vistas a homologação dos lançamentos; manter atualizados os dossiês dos contribuintes; elaborar análises comparativas dos contribuintes, buscando identificar possíveis evasões de receita; estudar indicadores de comportamentos dos contribuintes para orientar a ação fiscal externa; realizar levantamentos fiscais junto a contribuintes, elaborar relatórios pertinentes e lavrar os atos cabíveis: notificação, intimação e autos de infração e apreensão; orientar contribuintes quanto às suas obrigações; informar processos fiscais; orientar os servidores que auxiliem na execução de suas atribuições típicas; executar outras tarefas afins.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| NÍVEL SUPERIOR -<br>SAÚDE                     | <b>Fisioterapeuta</b>                         | Efetuar atendimento de consultas a nível ambulatorial; Efetuar atendimentos fisioterápicos diversos, indicando as providências a serem tomadas para restabelecer a saúde do paciente; Efetuar diagnósticos dentro de sua área de atuação; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| NÍVEL MÉDIO -<br>CARGOS<br>OPERACIONAIS       | <b>Mecânico</b>                               | Montar, desmontar, consertar e ajustar motores e partes de veículos e máquinas pesadas; revisar e consertar sistemas de freio, alimentação de combustível, lubrificação, transmissão, direção, suspensão e outros; regular motores, acertando ignição, carburação e o mecanismo de válvulas; substituir e consertar peças avariadas; realizar manutenção preventiva de peças e máquinas; conservar os equipamentos, ferramentas e materiais que utiliza; manter limpo e arrumado o local de trabalho; orientar os servidores que o auxiliem no exercício de suas atribuições típicas; executar outras tarefas afins.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| NÍVEL SUPERIOR -<br>SAÚDE                     | <b>Médico ESF</b>                             | São atribuições gerais do Médico ESF: realizar consultas clínicas, procedimentos e atividades de demanda espontânea e programada às famílias adscritas; realizar atenção à saúde aos indivíduos em todas as fases do ciclo de vida; encaminhar, quando necessário, os usuários a serviços de maior complexidade, respeitando os fluxos de referência e contrarreferência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar e acompanhar os usuários; participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe; desempenhar outras atribuições compatíveis com a política nacional de atenção básica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| NÍVEL MÉDIO                                   | <b>Monitor de<br/>Transporte de<br/>Saúde</b> | Realizar atividades de apoio e monitoramento em veículos de transporte do Município ou que estejam à serviço do Município mediante contratação de terceirizados destinado ao transporte de cidadãos para atendimento na área de saúde, no território do Município ou em outros Municípios; Realizar atividades de monitoramento em veículos em conformidade com as normas estabelecidas em programas mantidos pela União, pelo Estado de Minas Gerais e pelo Município destinados ao transporte em saúde de passageiros; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas. Exercer as demais atribuições estabelecidas pela Classificação Brasileira de Ocupações, CBO, expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| NÍVEL MÉDIO -<br>CARGOS<br>OPERACIONAIS       | <b>Motorista B</b>                            | Dirigir automóveis e demais veículos observando-se a categoria de habilitação; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização; transportar pessoas e materiais; orientar o carregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; orientar o descarregamento de cargas; zelar pela segurança de passageiros e/ou cargas; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interno e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras tarefas afins.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| NÍVEL SUPERIOR -<br>SAÚDE                     | <b>Nutricionista</b>                          | Exercer atividades na área hospitalar, referente à atendimentos a pacientes internados (DIETOTERAPIA) e atendimento à pacientes em ambulatórios; produção de alimentos tanto para população sadia, quanto para indivíduos enfermos; trabalhos relativos à educação alimentar e demais atividades inerentes à especialidade. Executar outras atividades inerentes a sua especialidade.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| NÍVEL MÉDIO                                   | <b>Oficial de<br/>Administração</b>           | Redigir ofícios, cartas, despachos e demais expedientes simples, de acordo com normas preestabelecidas; redigir portarias, decretos e editais, e demais atos administrativos de natureza simples, seguindo modelos específicos; estudar e informar processos de pequena complexidade, dentro de orientação geral; conferir, anotar e informar expedientes que exijam maior discernimento e capacidade crítica e analítica; registrar a tramitação de papéis e fiscalizar o cumprimento das normas referentes ao protocolo; conferir a datilografia de documentos redigidos e aprovados, ou datilográ-los, encaminhando-os para assinatura, se for o caso; marcar entrevistas e reuniões; assistir reuniões, quando solicitado, e elaborar as respectivas atas; transmitir e encaminhar ordens e serviços; ler, selecionar, registrar e arquivar, quando for o caso, documentos e publicações de interesse da unidade administrativa onde exerce suas funções; coleccionar leis, decretos e outros atos normativos de interesse da unidade administrativa onde exerça suas funções; receber, classificar, guardar e conservar processos, livros e demais documentos seguindo normas e códigos preestabelecidos; lançar os dados coletados sobre imóveis no cadastro respectivo, segundo orientação prévia; atender e informar os contribuintes, consultando cadastros e documentos; verificar as necessidades de material da unidade, e preencher ou solicitar o preenchimento da requisição de material; guardar o material em perfeita ordem de armazenamento e conservação; receber o material dos fornecedores e conferir, com os documentos de entrega, as especificações dos materiais, bem como sua quantidade e qualidade; fazer a escrituração dos controles de material e manter os controles de estoque; emitir a relação de estoque para inventário de material; levantar dados sobre consumo de material; anotar ou conferir a anotação de ocorrências funcionais nas fichas próprias, zelando por sua atualização; elaborar, nos prazos regulamentares, a documentação necessária para os recolhimentos relativos aos encargos sociais da Prefeitura; elaborar gráficos, mapas e quadros demonstrativos das atividades de recrutamento e treinamento; extrair empenho de despesas; fazer cálculos e operações de caráter financeiro; examinar, codificar e anotar pedidos de inscrição devidamente despachados por quem de direito; emitir notificações de lançamento de impostos e registrar pagamento, isenção e perdão de impostos; fazer levantamentos de débitos de contribuintes; preencher mapas de arrecadação de impostos; escriturar créditos sob supervisão e fazer cálculos relativos a contas correntes e fichas financeiras; fazer cálculos sobre juros, impostos e correção monetária; auxiliar no levantamento de dados para elaboração orçamentária; auxiliar nas tarefas relativas ao controle orçamentário; zelar pelo equipamento de escritório; executar outras tarefas afins. |



|                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NÍVEL MÉDIO - CARGOS OPERACIONAIS   | <b>Operador de Máquinas Pesadas</b> | Executar serviços de escavação, terraplanagem e nivelamento de solos; executar serviços de construção, pavimentação e conservação de vias; efetuar carregamento e descarregamento de materiais; limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção fornecidas pelo fabricante; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências; executar outras tarefas afins;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| NÍVEL SUPERIOR - ASSISTÊNCIA SOCIAL | <b>Orientador Social</b>            | Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência junto aos usuários dos serviços socioassistenciais; mediar grupos, oficinas e ações coletivas no âmbito da política de assistência social; acompanhar e registrar a frequência e a participação dos usuários; atuar de forma articulada com a equipe técnica de referência do CRAS e demais serviços; desempenhar outras atribuições correlatas no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| NÍVEL FUNDAMENTAL                   | <b>Pedreiro</b>                     | Levantar paredes, pilares, muros, construir passeios de concreto, cimentar pisos; verificar as condições de dosagem de massa para aplicação em tijolos, ladrilhos e taqueamentos; atender pequenos serviços como construção de paredes, desentupimento de redes sanitárias, feitura de piso para ralos; executar reformas em próprios municipais; tomar medidas, serrar, cortar, dobrar, conectar e vedar tubos e canos por meio de roscas, colas e chumbados para instalação de água e esgoto; instalar e consertar torneiras, ralos, bombas hidráulicas, etc. ligar componentes e acessórios para canalizações comunitárias de água e esgoto; construir e reformar mata-burros, pontilhões sobre cursos d'água e depressões acentuadas de terreno colocando madeira necessária para proporcionar o trânsito seguro de pessoas, veículos e máquinas; executar serviços de solda elétrica e oxiacetileno, fazendo recuperação de peças, fabricando ferramentas, fazendo emendas e colocando chapas; executar serviços de pintura nos próprios municipais; executar manutenção preventiva e corretiva nos circuitos elétricos de máquinas e equipamentos; fazer a manutenção preventiva e corretiva no sistema de iluminação dos órgãos públicos; montar tubulações para instalações elétricas; instalar molduras de portas, janelas e quadros de luz; fazer manutenção e conservação dos equipamentos que utiliza; orientar os servidores que o auxiliem na execução de suas atribuições típicas; executar outras tarefas afins. |
| NÍVEL FUNDAMENTAL                   | <b>Pintor</b>                       | Executar tarefas de pinturas em edificações; Executar tarefas de caiação em meios-fios, árvores e paredes; Executar reparos de alvenaria e pinturas; Executar tarefas de pintura de acabamento em paredes, portas, janelas, esquadrias etc.; Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e local de trabalho; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras atividades correlatas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| NÍVEL SUPERIOR - EDUCAÇÃO           | <b>Professor</b>                    | A regência efetiva de atividades, área de estudos ou disciplinas, assim como a elaboração de programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação de alunos, reuniões, autoaperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem, como da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| NÍVEL SUPERIOR - EDUCAÇÃO           | <b>Professor de Artes</b>           | Planejar, ministrar e avaliar atividades de artes (visuais, dança, música e teatro) para crianças da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, em conformidade com a proposta pedagógica da rede de ensino e a BNCC; Promover o desenvolvimento da sensibilidade, da criatividade e da expressão artística dos alunos; Participar da elaboração do projeto político-pedagógico da unidade escolar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| NÍVEL SUPERIOR - EDUCAÇÃO           | <b>Professor de Educação Física</b> | Planejar, ministrar e avaliar atividades de educação física para crianças da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, em conformidade com a proposta pedagógica da rede de ensino e a BNCC; Promover o desenvolvimento da cultura corporal do movimento, da saúde e da qualidade de vida dos alunos; Participar da elaboração do projeto político-pedagógico da unidade escolar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| NÍVEL SUPERIOR - EDUCAÇÃO           | <b>Profissional da sala de AEE</b>  | São atribuições gerais do Profissional da Sala de AEE: atuar no Atendimento Educacional Especializado; elaborar, executar e acompanhar plano de atendimento individualizado; apoiar a inclusão escolar de estudantes público-alvo da educação especial; orientar professores, equipes pedagógicas e famílias quanto às estratégias de acessibilidade e aprendizagem; produzir, adaptar e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade; desempenhar outras atribuições compatíveis com a política municipal de educação inclusiva.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| NÍVEL MÉDIO                         | <b>Profissional de Apoio</b>        | Atuar na locomoção, acesso e participação dos estudantes em todos os espaços e atividades pedagógicas; Auxiliar nos cuidados de higiene e alimentação, respeitando a privacidade e as escolhas dos estudantes; Mediar a interação social e a comunicação dos estudantes; Utilizar tecnologias e recursos auxiliares para favorecer o convívio e a expressão dos estudantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| NÍVEL SUPERIOR - SAÚDE              | <b>Psicólogo</b>                    | Efetuar o atendimento de consultas realizadas em consultórios e escolas; Efetuar atendimentos psicológicos diversos, indicando as providências a serem tomadas para restabelecer a saúde do paciente; Ministrar palestras; Efetuar psicodiagnósticos; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO                 | <b>Técnico em Enfermagem</b>        | Participar da programação da assistência de enfermagem; executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro, observado o disposto na legislação vigente; participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar; participar de equipe de saúde. participar da assistência aos pacientes durante o ato cirúrgico; auxiliar o cirurgião na instrumentação, quando das intervenções cirúrgicas; executar atividades inerentes ao emprego do Centro Cirúrgico, Hemodinâmica, Hemodiálise, UTI, Emergência, Maternidade, Clínica Médica, Clínica Cirúrgica, Pediatria, Berçário, Ambulatório e demais setores; exercer as atividades de sua área de acordo com a conveniência do serviço. executar outras atividades afins.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |



|                        |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NÍVEL<br>MÉDIO/TÉCNICO | <b>Técnico em<br/>Meio<br/>Ambiente</b>         | São atribuições do cargo de Técnico em Meio Ambiente: executar atividades técnicas relacionadas à proteção, conservação, recuperação e fiscalização ambiental no âmbito municipal; realizar vistorias, inspeções e levantamentos técnicos em áreas urbanas e rurais; elaborar relatórios, pareceres, laudos e estudos técnicos relacionados ao licenciamento, monitoramento e fiscalização ambiental; acompanhar programas e projetos de educação ambiental, gestão de resíduos sólidos, recursos hídricos, arborização urbana, recuperação de áreas degradadas e demais políticas ambientais; auxiliar na análise de processos administrativos relativos ao licenciamento ambiental municipal; prestar apoio técnico às ações da Defesa Civil, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura, Obras e demais órgãos municipais, quando necessário; orientar pessoas físicas e jurídicas quanto ao cumprimento da legislação ambiental federal, estadual e municipal; realizar coleta e organização de dados ambientais, produzindo informações para subsidiar a formulação de políticas públicas; atuar na fiscalização do cumprimento das condicionantes ambientais e na apuração de infrações administrativas ambientais, quando designado pela autoridade competente; exercer outras atividades correlatas compatíveis com a formação técnica e as atribuições do cargo. |
| NÍVEL<br>MÉDIO/TÉCNICO | <b>Técnico em<br/>Segurança do<br/>Trabalho</b> | São atribuições gerais do Técnico em Segurança do Trabalho: executar atividades de prevenção de acidentes e doenças ocupacionais; elaborar relatórios, inspeções e orientações técnicas; acompanhar condições de segurança nos ambientes de trabalho; auxiliar na implantação de programas de saúde e segurança ocupacional; orientar servidores e chefias quanto ao cumprimento das normas de segurança; desempenhar outras atividades correlatas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| NÍVEL<br>FUNDAMENTAL   | <b>Vigia</b>                                    | Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nos locais sob sua vigilância, de acordo com as instruções que lhe forem dadas; verificar o fechamento de portões, portas e janelas; fazer ronda diurna e noturna, conforme escala de serviço; zelar pela segurança de autoridades e servidores; zelar pela segurança do patrimônio municipal e de bens sob a responsabilidade da Prefeitura; prestar informações, orientar e encaminhar pessoas a repartições municipais; anotar, segundo normas estabelecidas, dados sobre condições de segurança e estado de conservação dos próprios sob sua vigilância; comunicar à chefia incidentes ocorridos durante o trabalho; zelar pela limpeza e conservação dos locais sob sua vigilância; conservar os instrumentos de trabalho; executar outras tarefas afins                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |



**ANEXO V**  
**CRONOGRAMA PREVISTO**

| <b>Fase</b>                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Data</b>                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>Publicação do edital</b>                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>10/9/2026</b>                                               |
| <b>Período de inscrições</b>                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>De 16h00min de 16/11/2026 até as 16h00min de 15/12/2026</b> |
| <b>Prazo para envio de títulos</b>                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>De 16h00min de 19/11/2026 até as 16h00min de 28/12/2026</b> |
| <b>Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição</b>                                                                                                                                                                                                                      | <b>De 16h00min de 16/11 até as 16h00min de 18/11/2026</b>      |
| <b>Divulgação da análise preliminar dos pedidos de isenção</b>                                                                                                                                                                                                                       | <b>30/11/2026</b>                                              |
| <b>Prazo para interposição de recursos acerca da análise preliminar dos pedidos de isenção</b>                                                                                                                                                                                       | <b>1 a 3/12/2026</b>                                           |
| <b>Divulgação da análise definitiva dos pedidos de isenção</b>                                                                                                                                                                                                                       | <b>14/12/2026</b>                                              |
| <b>Último dia do prazo para envio de documentação sobre reserva de vagas e atendimento especializado</b>                                                                                                                                                                             | <b>16/12/2026</b>                                              |
| <b>Reimpressão do boleto (último dia para pagamento)</b>                                                                                                                                                                                                                             | <b>Até as 20h00min de 16/12/2026</b>                           |
| <b>Divulgação do deferimento preliminar de inscrições (Geral + reservas de vagas + Atendimento Especial)</b>                                                                                                                                                                         | <b>4/1/2027</b>                                                |
| <b>Prazo para interposição de recursos acerca do deferimento preliminar de inscrições</b>                                                                                                                                                                                            | <b>5 a 7/1/2027</b>                                            |
| <b>Divulgação do deferimento definitivo de inscrições (Geral + reservas de vagas + Atendimento Especial)</b>                                                                                                                                                                         | <b>18/1/2027</b>                                               |
| <b>Divulgação dos locais de prova (CCI)</b>                                                                                                                                                                                                                                          | <b>18/1/2027</b>                                               |
| <b>Realização das Provas Objetivas e Discursivas</b>                                                                                                                                                                                                                                 | <b>24/1/2027</b>                                               |
| <b>Divulgação dos gabaritos preliminares</b>                                                                                                                                                                                                                                         | <b>25/1/2027</b>                                               |
| <b>Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação preliminar dos gabaritos</b>                                                                                                                                                                                             | <b>26 a 28/1/2027</b>                                          |
| <b>- Demais etapas serão oportunamente divulgadas no endereço eletrônico <a href="http://www.institutoconsulplan.org.br">www.institutoconsulplan.org.br</a>.</b>                                                                                                                     |                                                                |
| <b>- É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público divulgados no endereço eletrônico <a href="http://www.institutoconsulplan.org.br">www.institutoconsulplan.org.br</a></b> |                                                                |