



O MUNICÍPIO DE CRISTIANO OTONI/MG, com fundamento no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal Brasileira de 1988, das Leis Complementares nºs 004/2000, 012/2006 e 22/2010, e suas alterações posteriores, torna pública a realização de Concurso Público de Provas e Títulos destinado ao preenchimento de vagas do quadro de servidores da **Prefeitura Municipal de Cristiano Ottoni** e formação de cadastro de reserva, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade do Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social, site: [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br) e e-mail: [atendimento@institutoconsulplan.org.br](mailto:atendimento@institutoconsulplan.org.br).

1.2 O Concurso Público se destina ao provimento de **42 vagas** para cargos de Nível Superior, Médio Técnico, Médio Completo, médio com habilitação em Magistério, Fundamental Completo, Fundamental Incompleto e Alfabetizado, além de **formação de cadastro de reserva** para atendimento a novas vagas que vierem a surgir durante a validade do concurso público, do quadro de pessoal da **Prefeitura Municipal de Cristiano Ottoni**.

1.3 A denominação dos cargos, os requisitos exigidos, o vencimento básico, a carga horária semanal e o número de vagas para ampla concorrência (AC) e para as reservas às pessoas com deficiência (PcD) são discriminados nos quadros a seguir:

Cargo	Requisitos Exigidos	Vencimento Básico	CH	Vagas AC	Vagas PcD	Total
<b>Grupo I</b>						
Assistente Social	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no respectivo conselho de classe	R\$ 1.670,94	30 h/s	1 + CR	-	1 + CR
Assistente Social do CRAS	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no respectivo conselho de classe	R\$ 1.670,94	30 h/s	1 + CR	-	1 + CR
Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e registro no respectivo conselho de classe	R\$ 2.700,00	40 h/s	1 + CR	-	1 + CR
Médico Ginecologista	Ensino Superior Completo em Medicina, com habilitação em Ginecologia e registro no respectivo conselho de classe	R\$ 2.379,42	03 h/s	CR	-	CR
Médico Pediatra	Ensino Superior Completo em Medicina com habilitação em Pediatra e registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 2.160,00	02 h/s	CR	-	CR
Médico Psiquiatra	Ensino Superior Completo em Medicina, título de especialista em Psiquiatria e registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 2.160,25	02 h/s	1 + CR	-	1 + CR
Psicólogo	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no respectivo conselho de classe	R\$ 3.130,82	40 h/s	1 + CR	-	1 + CR
Psicólogo do CRAS	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no respectivo conselho de classe	R\$ 2.227,92	40 h/s	1 + CR	-	1 + CR
<b>Grupo II</b>						
Coordenador Pedagógico	Ensino Superior Completo em Pedagogia	R\$ 1.328,10	40 h/s	1+ CR	-	1 + CR
PEB – Religião	Ensino Superior Completo/Licenciatura Plena com habilitação para lecionar Ensino Religioso	R\$ 11,84 hora/aula	h/a	1 + CR	-	1 + CR
PEB – Ciências	Ensino Superior Completo/ Licenciatura Plena em Ciências Biológicas	R\$ 11,84 hora/aula	h/a	1 + CR	-	1 + CR
PEB – Inglês	Ensino Superior Completo/ Licenciatura Plena em Letras com habilitação para lecionar Língua Inglesa	R\$ 11,84 hora/aula	h/a	1 + CR	-	1 + CR
PEB – Geografia	Ensino Superior Completo/ Licenciatura Plena em Geografia	R\$ 11,84 hora/aula	h/a	CR	-	CR

PEB – Educação Física	Ensino Superior Completo/ Licenciatura Plena em Educação Física	R\$ 11,84 hora/aula	h/a	1 + CR	-	1 + CR
<b>Grupo III</b>						
Instrutor de Informática do Telecentro Municipal	Ensino Médio Completo com habilitação de conclusão, devidamente certificada, de curso técnico em informática	R\$ 998,00	30 h/s	1 + CR	-	1 + CR
Técnico em Informática	Ensino Médio Completo com habilitação de conclusão, devidamente certificada, de curso técnico em informática	R\$ 1.129,32	20 h/s	1 + CR	-	1 + CR
<b>Grupo IV</b>						
Monitor Ensino Especial	Ensino Médio completo com habilitação para Magistério	R\$ 998,00	20 h/s	1 + CR	-	1 + CR
PEB – Professor de Educação Básica	Ensino Médio com habilitação em Magistério e/ou Licenciatura Plena com habilitação para atuar na educação infantil ou para a docência nos anos iniciais do ensino fundamental	R\$ 1.278,87	20 h/s	2 + CR	-	2 + CR
<b>Grupo V</b>						
Auxiliar de Secretaria	Ensino Médio Completo	R\$ 998,00	30 h/s	CR	-	CR
Auxiliar Técnico de Programas Sociais	Ensino Médio Completo	R\$ 998,00	40 h/s	1 + CR	-	1 + CR
Fiscal de Serviço Tributário	Ensino Médio Completo	R\$ 1.570,00	30 h/s	CR	-	CR
Orientador Social	Ensino Médio Completo	R\$ 998,00	40 h/s	1 + CR	-	1 + CR
Auxiliar de Consultório Odontológico	Ensino Médio Completo, com formação técnica em Auxiliar em Saúde Bucal - ASB, e registro no respectivo Conselho de Classe*	R\$ 998,00	30 h/s	1 + CR	-	1 + CR
<b>Grupo VI</b>						
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.250,00	40 h/s	3 + CR	-	3 + CR
Agente de Combate a Endemias	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.250,00	40 h/s	CR	-	CR
Atendente Geral	Ensino Fundamental Completo	R\$ 998,00	30 h/s	CR	-	CR
Motorista II	Ensino Fundamental Completo, acrescido de habilitação (CNH) categoria “D”	R\$ 1.495,58	40 h/s	2 + CR	-	2 + CR
Agente de Serviço Escolar – Inspetor de Aluno	Ensino Fundamental Completo	R\$ 998,00	30h/s	1	-	1
<b>Grupo VII</b>						
Eletricista	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 998,00	40 h/s	1 + CR	-	1 + CR
Auxiliar de Serviços Gerais	Alfabetizado	R\$ 998,00	30 h/s	CR	-	CR
Auxiliar de Serviços Públicos	Alfabetizado	R\$ 998,00	40 h/s	5 + CR	1	6 + CR
Mecânico Manutenção	Alfabetizado	R\$ 1.108,89	40 h/s	1 + CR	-	1 + CR
Oficial Especializado	Alfabetizado	R\$ 1.136,15	40 h/s	2 + CR	-	2 + CR
Operador de Máquinas Pesadas	Alfabetizado	R\$ 1.495,58	40 h/s	1 + CR	-	1 + CR
Operário	Alfabetizado	R\$ 998,00	40 h/s	4 + CR	-	4 + CR
Pedreiro	Alfabetizado	R\$ 1.136,15	40 h/s	1 + CR	-	1 + CR

**NOTAS EXPLICATIVAS:** 1) **Escolaridade Mínima Exigida:** realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC. 2) **SIGLAS:** CH = Carga Horária; H/S = Horas semanais; CNH = Carteira Nacional de Habilitação; CR = Cadastro de reserva; h/a = Hora aula.



\*Com base na Lei nº 11.889, de 24 de dezembro de 2008, os candidatos ao cargo de Auxiliar de Consultório Odontológico deverão possuir formação técnica em Auxiliar em Saúde Bucal - ASB, bem como estar devidamente inscrito no respectivo conselho de classe.

1.4 O regime jurídico no qual serão nomeados os candidatos aprovados e classificados será o Estatutário.

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

1.6 O presente Concurso Público será composto pelas seguintes etapas: a) **Prova Objetiva de Múltipla Escolha** para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; b) **Prova Prática** para os cargos de Eletricista, Mecânico Manutenção, Motorista II, Operador de Máquinas Pesadas e Pedreiro, de caráter exclusivamente eliminatório; e c) **Avaliação de Títulos** para todos os cargos de Nível Superior da área da Educação e Médio com habilitação em Magistério e/ou Superior, de caráter apenas 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 Municipal de Cristiano Otoni, 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, através da Portaria nº 34/2019 e suas alterações.

1.9 As Provas serão realizadas no município de Cristiano Otoni/MG.

1.9.1 Caso a capacidade das unidades escolares não seja suficiente à alocação de todos os inscritos nesta cidade, o Instituto Consulplan se reserva no direito de realizar as provas também em cidades circunvizinhas, que apresentem estrutura física funcional que atenda às necessidades do processo de seleção.

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 Cristiano Otoni.

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

1.12 Será disponibilizado às pessoas que não tiverem acesso à Internet, um computador e uma impressora com tinta e papel para que possam realizar inscrições, requerimentos, solicitações e/ou recursos para qualquer etapa deste Concurso, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste Edital, no endereço abaixo: Rua Joaquim Ribeiro de Castro, nº. 10, Centro, Cristiano Otoni-MG, no Telecentro Municipal.

1.13 Os candidatos para o emprego de Agente Comunitário de Saúde deverão optar, no ato da inscrição, pela área de atuação pretendida e comprovar, caso aprovados e classificados, no momento da nomeação, a residência na referida área, desde a data da publicação do edital do Processo Seletivo. Deverão, ainda, realizar curso introdutório de formação inicial e continuada, sob a responsabilidade da Administração Municipal, nos termos da Lei Federal nº 11.350/2006.

1.13.1 As vagas serão distribuídas dentre as áreas de atuação no município, conforme informado a seguir:

a) Micro área que abrange a Rua Heitor de Carvalho, Victor de Melo, Alameda José dos Santos, Raul Maciel, Amices Adelino da Fonseca, Vicente de Paula Vieira (lado esquerdo) e José Camurça – 01 (uma vaga);

b) Micro área que abrange a Rua Bebiano José Vieira, Soledade 3, Soledade 4 e Cana do Reino – 01 (uma vaga);

c) Micro área que abrange Olhos D'água, Treme-Treme, Fundão, Cabeça D'anta, Maria Palmeira e BR040 – Próximo a entrada para Olhos d'água – 01 (uma) vaga;

1.13.2 Os candidatos ao emprego de Agente Comunitário de Saúde terão uma classificação por área de atuação em que se inscreverem e uma classificação geral no emprego.

1.14 As atribuições dos cargos constam do Anexo II.

1.15 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, devendo encaminhar e-mail para [atendimento@institutoconsulplan.org.br](mailto:atendimento@institutoconsulplan.org.br) em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do Edital. Após essa data, o prazo estará precluso.

## 2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1 São requisitos básicos exigidos para e investidura nos cargos:

2.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal - § 1º do art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998 – art. 3º).

2.1.2 Ter na data da nomeação 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.

2.1.5 Possuir aptidão física e mental.

2.1.6 Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo, à época da nomeação.

2.1.7 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

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 CEE ou no MEC.

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, no máximo 90 (noventa) dias, acompanhada de histórico escolar emitida por instituição de ensino credenciada.

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 posse no cargo para o qual concorre, para o qual foi nomeado.

2.4 É vedada a acumulação de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso, o inciso XI do art. 37 da Constituição Federal.

### 3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

3.1 As inscrições se realizarão exclusivamente via Internet, **das 14h00min do dia 29 de janeiro de 2020 às 16h00min do dia 05 de março de 2020**, no site [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

3.2 Os valores das taxas de inscrição serão:

a) R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de NÍVEL SUPERIOR (GRUPO I e II);

b) R\$ 70,00 (setenta reais) para os cargos de NÍVEL MÉDIO, MÉDIO TÉCNICO, MAGISTÉRIO (GRUPOS II, IV e V);

c) R\$ 60,00 (sessenta reais) para os cargos de NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO, FUNDAMENTAL INCOMPLETO e ALFABETIZADO (GRUPOS VI e VII);

3.3 Será permitida a realização de até 3 (três) inscrições no Concurso Público desde que para **cargos e turnos distintos**. Assim, 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, sendo esta identificada pela data e hora de envio via Internet, do requerimento através 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, 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.

### 3.5 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET

3.5.1 Para inscrição 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 Concurso;

b) cadastrar-se no período entre **14h00min do dia 29 de janeiro de 2020 às 16h00min do dia 05 de março de 2020**, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do requerimento específico disponível na página citada;

c) optar pelo cargo a que deseja concorrer; e

d) 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.

3.5.2 O boleto bancário poderá ser reimpresso até a data do término das inscrições, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência bancária e seus correspondentes.



3.5.3 Todos os candidatos inscritos no período de **14h00min do dia 29 de janeiro de 2020 às 16h00min do dia 05 de março de 2020** 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 (**06 de março de 2020**) até às 23h59min, 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 através de pagamento do boleto on-line.

**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 1º 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.**

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

3.6.1 O Instituto Consulplan não se responsabiliza 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.

3.6.2 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 poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação 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 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.

3.6.8 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 só será devolvido em caso de suspensão, adiamento, cancelamento de cargos ou do Concurso Público, alteração da data da Prova Objetiva ou em outras situações inesperadas.

3.6.9.1 O procedimento para requerimento da devolução do valor pago a título de taxa de inscrição observará o disposto no item 12, deste Edital.

3.6.10 Não serão deferidas 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.

3.6.11.1 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

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 13 de março de 2020**, 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 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.

3.6.14.1 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto nos subitens 3.7.2.2 e 4.5.1.

### **3.7 DA ISENÇÃO**

3.7.1 Não haverá isenção total ou parcial do pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, 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.

3.7.2 Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.7.2.1 Considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família e renda familiar per capita a divisão da renda familiar pelo total de indivíduos da família.

3.7.2.2 O candidato que requerer a isenção pelo CadÚnico deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao Órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto ao Instituto Consulplan através do sistema de inscrições on-line ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.

3.7.3 A isenção tratada no subitem 3.7.2 deste Edital poderá ser solicitada somente entre os dias **29 a 31 de janeiro de 2020** por meio da solicitação de inscrição no endereço eletrônico do Instituto Consulplan ([www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br)), devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar o seu Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda.

3.7.3.1 O Instituto Consulplan consultará o Órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério da Cidadania, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

3.7.4 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, somente entre os dias **29 a 31 de janeiro de 2020**, e preencher o formulário descrito no Anexo IV deste Edital e encaminhá-lo, impreterivelmente, via *on-line* no link de inscrição, observadas as orientações dispostas no requerimento de inscrição.

3.7.5 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso Público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936 de 6 de setembro de 1979, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.7.6 O simples preenchimento dos dados e/ou entrega dos documentos necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do Instituto Consulplan e da Comissão Especial para a Coordenação e Acompanhamento, conforme o caso.

3.7.6.1 O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo turno de prova, terá sua isenção cancelada.



3.7.7 Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.  
3.7.8 Não será deferida solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via fax e/ou via e-mail.  
3.7.9 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.7.10 A análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será divulgada até na data provável do dia **17 de fevereiro de 2020**.

3.7.11 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 no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

3.7.11.2 Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos, após a fase recursal, cujo resultado será divulgado no dia **04 de março de 2020**, poderão efetivar a sua inscrição no certame no prazo de inscrições estabelecido no Edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.

### **3.8 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

3.8.1 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 do dia 23 de março de 2020**, 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 através da Central de Atendimento do Instituto Consulplan, através de e-mail [atendimento@institutoconsulplan.org.br](mailto:atendimento@institutoconsulplan.org.br) e telefone 0800-283-4628.

3.8.2 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, através de e-mail [atendimento@institutoconsulplan.org.br](mailto:atendimento@institutoconsulplan.org.br) ou telefone 0800-283-4628, no horário de 8h00min às 17h30min, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF, impreterivelmente até 3 (três) dias de antecedência à aplicação das provas.

3.8.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.8.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto ser dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

3.8.4 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.

3.8.4.1 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.

3.8.5 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.**

3.8.6 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. Ainda, poderá ocorrer a reunião de candidatos portadores de necessidades em locais de provas específicos, a fim de conferir melhor tratamento e acessibilidade a este público.

### **3.9 DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS**

3.9.1 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 **06 de março de 2020**, impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a sede do Instituto Consulplan – Rua José Augusto Abreu, nº 1.000, Sala A, Bairro Safira, Muriaé/MG, CEP: 36883-031 – laudo médico (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.

3.9.1.1 A documentação tratada no subitem anterior também poderá ser entregue pessoalmente pelo candidato requerente no endereço disposto no item 1.12 deste Edital, em envelope lacrado com a seguinte

identificação: **“Concurso Público Prefeitura Municipal de Cristiano Otoni (especificar o cargo, nome do candidato e número de inscrição) - Documentação para solicitação de condição especial”**.

3.9.2 Portadores de doença infectocontagiosa que não a tiverem comunicado ao Instituto Consulplan, por inexistir a doença na data limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico [atendimento@institutoconsulplan.org.br](mailto:atendimento@institutoconsulplan.org.br) tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

3.9.3 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar o atendimento específico nos termos do subitem 3.9.1 ou do subitem 3.9.1.1, apresentando a cópia da certidão de nascimento do amamentando.

3.9.3.1 Quando da realização das provas, a candidata deverá levar somente um acompanhante (adulto), que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. Será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.

3.9.3.2 A candidata que não apresentar a solicitação nos moldes deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas. O atendimento à solicitação estará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.9.4 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos a 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 3.9.1 deste Edital.

3.9.4.1 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.

3.9.4.2 Os candidatos nas situações descritas nos subitens 3.9.4 e 3.9.4.1 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.

3.9.5 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 dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

3.9.6 O fornecimento do laudo médico (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 médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

3.9.7 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 e-mail: [atendimento@institutoconsulplan.org.br](mailto:atendimento@institutoconsulplan.org.br) até às 23h59min do dia **05 de março de 2020**.

3.9.7.1 Será solicitado o preenchimento e envio, até o dia **06 de março de 2020**, de requerimento que será fornecido por via eletrônica, o qual deverá ser assinado e encaminhado, juntamente com cópia simples do documento oficial de identidade do candidato, por SEDEX com Aviso de Recebimento (AR), para o Instituto Consulplan – Rua José Augusto Abreu, nº 1000, Sala A, Bairro Safira, Muriaé/MG, CEP: 36883-031, fazendo constar no envelope **“Concurso Público Prefeitura Municipal de Cristiano Otoni (especificar o cargo e o número de inscrição) - Documentação para solicitação de nome social”**.

3.9.7.1.1 A documentação tratada no subitem anterior também poderá ser entregue pessoalmente pelo candidato requerente no endereço disposto no item 1.12 deste Edital, em envelope lacrado com a seguinte identificação: **“Concurso Público Prefeitura Municipal de Cristiano Otoni (especificar o cargo e o número de inscrição) - Documentação para solicitação de nome social”**.

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

3.9.7.3 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.

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



#### 4. DA RESERVA DE VAGAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 As pessoas com deficiência, assim entendido aquelas que se enquadram na definição do artigo art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, e alterações, na situação prevista no Decreto nº 8.368/2014 (pessoa com Transtorno do Espectro Autista), e no enunciado da Súmula nº 377 do STJ ("O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concurso Público, às vagas reservadas aos deficientes"), têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram, nos termos do art. 198, II, da Lei Orgânica do Município e da Lei Estadual nº 11.867/1995.

4.1.1 Do total de vagas ofertadas neste edital para cada cargo e que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 10% (dez por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (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 III deste Edital.

4.1.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e enviar o laudo médico até o dia **06 de março de 2020**, impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a sede do Instituto Consulplan – Rua José Augusto Abreu, nº 1.000, Sala A, Bairro Safira, Muriaé/MG, CEP: 36.883-031, ou pessoalmente no endereço indicado no item 1.12 deste Edital, em envelope lacrado com a seguinte identificação: "**Concurso Público Prefeitura Municipal de Cristiano Otoni (especificar o cargo, nome do candidato e número de inscrição) – Documentação para concorrência à reserva de vagas**". O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico 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.

4.1.3 Conforme o §3º do art. 1º do Decreto Federal nº 9.508/1999, se na aplicação do percentual de 10% (dez por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente. Contudo, será respeitado o limite máximo de 20% (vinte por cento) para esta reserva.

4.1.4 A convocação dos candidatos na condição de pessoa com deficiência deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira nomeação ocorrerá na 5ª vaga aberta, a segunda na 11ª, a terceira na 21ª e posteriormente a cada dez novas vagas.

4.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 3.9.1 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 emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do §2º do art. 4 do Decreto Federal nº 9.508/2018. O parecer citado deverá ser enviado até o dia **06 de março de 2020**, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para o Instituto Consulplan, no endereço citado no subitem 4.1.2 deste Edital ou entregue pessoalmente no endereço indicado no item 1.12 deste Edital. 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 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 médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, 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 dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, bem como a relação 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 do dia **13 de março de 2020**.

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 indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com o organizador através do e-mail [atendimento@institutoconsulplan.org.br](mailto:atendimento@institutoconsulplan.org.br), ou ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do subitem 4.1.2 deste Edital ou entregar pessoalmente no endereço indicado no item 1.12 deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

4.6 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de Cristiano Otoni/MG, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do art. 5º do Decreto Federal nº 9.508/2018.

4.6.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do cargo.

4.7 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico 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.

4.8 A não observância do disposto no subitem 4.7, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

4.8.1 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.

4.9 O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém não enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja aprovado na primeira etapa do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.

4.10 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.11 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.

4.12 O fornecimento do laudo médico (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 médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

## 5. DAS PROVAS

### 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 do Grupo I: Assistente Social, Assistente Social do CRAS, Fonoaudiólogo, Médico Ginecologista, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Psicólogo e Psicólogo do CRAS.			
DISCIPLINA		NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	2,0
	Raciocínio Lógico	5	2,0
	Conhecimentos Gerais	10	2,0
Conhecimentos Específicos	Noções de Saúde Pública	5	2,0
	Conhecimentos do cargo	10	2,0



<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	40 questões
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	80 pontos

<b>QUADRO II</b>			
<b>Cargos do Grupo II:</b> Coordenador Pedagógico, PEB – Religião, PEB – Ciências, PEB – Inglês, PEB – Geografia e PEB – Educação Física.			
<b>DISCIPLINA</b>		<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>PONTOS POR QUESTÃO</b>
<b>Conhecimentos Gerais</b>	Língua Portuguesa	10	2,0
	Raciocínio Lógico	5	2,0
	Conhecimentos Gerais	10	2,0
<b>Conhecimentos Específicos</b>	Conhecimentos Didático-pedagógicos	5	2,0
	Conhecimentos do cargo	10	2,0
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>		40 questões	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		80 pontos	

<b>QUADRO III</b>			
<b>Cargos:</b>			
<b>Grupo III:</b> Instrutor de Informática do Telecentro Municipal e Técnico em Informática;			
<b>Grupo IV:</b> Monitor Ensino Especial e PEB – Professor de Educação Básica;			
<b>Grupo V:</b> Auxiliar de Secretaria, Auxiliar Técnico de Programas Sociais, Fiscal de Serviço Tributário, Orientador Social e Auxiliar de Consultório Odontológico;			
<b>DISCIPLINA</b>		<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>PONTOS POR QUESTÃO</b>
<b>Conhecimentos Gerais</b>	Língua Portuguesa	10	2,0
	Raciocínio Lógico	5	2,0
	Conhecimentos Gerais	3	2,0
<b>Conhecimentos Específicos</b>	Conhecimentos do cargo	7	2,0
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>		25 questões	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		50 pontos	

<b>QUADRO IV</b>			
<b>Cargos:</b>			
<b>Grupo VI:</b> Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate a Endemias, Atendente Geral, Motorista II e Agente de Serviço Escolar – Inspetor de Aluno;			
<b>Grupo VII:</b> Eletricista, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Serviços Públicos, Mecânico Manutenção, Oficial Especializado, Operador de Máquinas Pesadas, Operário e Pedreiro;			
<b>DISCIPLINA</b>		<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>PONTOS POR QUESTÃO</b>
<b>Conhecimentos Gerais</b>	Língua Portuguesa	10	2,0
	Raciocínio Lógico Matemático	8	2,0
	Conhecimentos Gerais	7	2,0
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>		25 questões	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		50 pontos	

5.1.2 A Prova Objetiva terá o número de questões e distribuição de pontos conforme tabelas 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 das Provas Objetivas 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 de 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.

## 6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

6.1 As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na cidade de Cristiano Otoni/MG, em dois dias (sábado e domingo), conforme disposto na tabela a seguir:

1º DIA - SÁBADO (TARDE) Início das provas: 14h00	
28 DE MARÇO DE 2020	Atendente Geral Fiscal de Serviço Tributário Oficial Especializado Orientador Social Monitor de Ensino Especial PEB – Professor de Educação Básica

2º DIA - DOMINGO (MANHÃ E TARDE)		
	MANHÃ Início das provas: 8h00	TARDE Início das provas: 14h30
29 DE MARÇO DE 2020	Agente de Combate a Endemias Assistente Social do CRAS Auxiliar de Serviços Públicos Auxiliar Técnico de Programas Sociais Coordenador Pedagógico Eletricista Mecânico Manutenção Operador de Máquinas Pesadas Pedreiro Psicólogo do CRAS Técnico em Informática Auxiliar de Consultório Odontológico Agente de Serviço Escolar-Inspetor de Aluno	Agente Comunitário de Saúde Assistente Social Auxiliar de Secretaria Auxiliar de Serviços Gerais Fonoaudiólogo Instrutor de Informática do Telecentro Municipal Médico Ginecologista Médico Pediatra Médico Psiquiatra Motorista II Operário PEB – Ciências PEB – Educação Física PEB – Geografia PEB – Inglês PEB – Religião Psicólogo

6.1.1 A prova terá duração de:

- 3 (três) horas** para os cargos de nível de **nível médio, médio técnico, médio com habilitação em magistério e/ou superior, fundamental completo, fundamental incompleto e alfabetizado**; e
- 4 (quatro) horas** para os cargos de nível **superior completo**.

6.2 Os locais de realização da prova escrita, para os quais deverão se dirigir os candidatos, serão divulgados a partir de **23 de março de 2020** e, 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 escrita 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 o mesmo 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 na parte superior esquerda da folha de número 2.

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 **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, **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.**

6.5 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 o mesmo 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 No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido 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, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde 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 seu início.

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; 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, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital no termo de ocorrências da sala de provas.

- 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 Candidato que esteja 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 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 Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso nos locais de provas como também durante a realização das provas, e em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato exclusivamente da Carteira Nacional de Habilitação em meio eletrônico (CNH-e). Para fins de identificação civil o candidato obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto e em meio físico, dentre aqueles admitidos no subitem 6.10 deste Edital.
- 6.10.7 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horários diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.
- 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 carro, relógio de qualquer modelo, pulseiras magnéticas e similares e 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. Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, não podendo estar de posse dos candidatos quando do uso de sanitários durante a realização das Provas, sob pena de eliminação.
- 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 assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmunicar 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.

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

6.12.1 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.

6.12.2 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 escritas objetivas de múltipla escolha. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.

6.15 Não haverá na sala de provas marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo Coordenador da Unidade de aplicação, conforme estabelecido no subitem 6.1, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

6.16 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas 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.

6.17 O fiscal de sala 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 assinados no local indicado.

6.17.4 Caso o candidato deixe o local de provas em momento anterior ao permitido neste Edital, 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; m) recursar-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 Com vistas à garantia da segurança e integridade do certame em tela, no dia da realização das provas escritas os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários. Excepcionalmente, poderão ser realizados, a qualquer tempo durante a realização das provas, outros procedimentos de vistoria além do descrito.

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 escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas, salvo a situação prevista no item 3.9.3.1 deste 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 escritas 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.

## 7. DA PROVA PRÁTICA

**7.1 As provas práticas, de caráter eliminatório, serão aplicadas somente aos candidatos aos cargos de Eletricista, Mecânico Manutenção, Motorista II, Operador de Máquinas Pesadas e Pedreiro, dentro do quantitativo de corte especificado abaixo, desde que aprovados nas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de acordo com a classificação obtida, do maior para o menor:**

CARGO	NÚMERO DE CONVOCADOS
Eletricista	5
Mecânico Manutenção	5
Motorista II	15
Operador de Máquinas Pesadas	5
Pedreiro	5

7.1.1 Serão aplicadas provas práticas a todos os candidatos que tiveram sua inscrição deferida na condição de pessoas com deficiência para os cargos dispostos no item 7.1, desde que aprovados na Prova Escrita Objetiva de Múltipla escolha, nos termos do item 5.1.4.

7.1.2 No caso de empate na listagem de aprovados na prova escrita, será realizado preliminarmente o desempate conforme previsto no subitem 10.3 deste Edital, e realizada a prova prática para os candidatos classificados até o limite estabelecido no subitem anterior.

7.2 A prova prática tem caráter eliminatório e será avaliada na escala de 40 (quarenta) pontos, sendo considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos atribuídos à execução das tarefas determinadas, não influenciando na classificação geral do cargo.

7.3 As provas práticas serão realizadas na cidade de Cristiano Otoni/MG, em local e data que serão divulgados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e 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), em data oportuna, o edital de convocação para a etapa da prova prática, onde 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 escritas e serão convocados apenas os candidatos que obtiveram na prova escrita 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 **Eletricista**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará da execução de tarefas como: instalação e/ou reparação de circuitos elétricos, de componentes elétricos e/ou de montar instalações de baixa e/ou alta tensão, segundo as atribuições sintéticas do cargo, entre outras atividades correlatas ao cargo. Os critérios de avaliação serão cobrados conforme o manuseio correto dos instrumentos de trabalho (fios, alicates, etc.) (5 pontos); o conhecimento, montagem e desmontagem de circuito elétrico (15 pontos); a agilidade no desempenho das tarefas (5 pontos); a organização dos materiais durante e após a execução das tarefas (5 pontos) e o resultado satisfatório da atividade solicitada (10 pontos).

7.5.2 Para os candidatos ao cargo de **Mecânico Manutenção**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará da execução de tarefas como: identificação de peças e defeitos; montagem e desmontagem de peças e equipamentos; serviços de solda e pequenos reparos em veículos e/ou máquinas, entre 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 de trabalho (5 pontos), o conhecimento e forma adequada para a realização das atividades (13 pontos), a agilidade no desempenho das tarefas (10 pontos), a organização dos materiais durante e após a execução das tarefas (4 pontos) e por fim, o resultado satisfatório da atividade solicitada (5 pontos).

7.5.3 Para os candidatos ao cargo de **Motorista II**, 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 vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, segundo as atribuições sintéticas do cargo os critérios de avaliação serão cobrados conforme a Resolução nº 168/2004 do CONTRAN. 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 168/2004 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 **Operador de Máquinas Pesadas**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará 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 e operando-as conforme orientação, assim 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 e manipulação da máquina (25 pontos).

7.5.5 Para os candidatos ao cargo de **Pedreiro**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará da execução de 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).

7.6 Os resultados das provas práticas, para os classificados nesta fase, serão afixados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou e-mail.

7.7 Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado para realização da prova **30 (trinta) minutos** antes do horário fixado para seu início, munidos do documento de identidade; caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.

7.8 Os candidatos aos cargos de **Motorista II e Operador de Máquinas Pesadas** deverão exibir ao examinador responsável pelo exame de direção sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH original e entregar-lhe uma fotocópia da mesma. Poderão também apresentar o comprovante autenticado de



aprovação em exame de alteração de categoria junto ao DETRAN e, quando da nomeação, deverão apresentar cópia autenticada do referido documento.

7.9 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.

#### 7.10 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 qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos; e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; e 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 na área de educação, dispostos nos Grupos II e IV, do quadro de vagas do item 1.3, e aprovados dentro do número de 10 (dez) vezes a quantidade de vagas, considerados os empatados na última posição. Esta etapa valerá até 4 (quatro) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

8.1.1 Serão ainda submetidos à Avaliação de Títulos, todos os candidatos que tiveram sua inscrição deferida na condição de pessoas com deficiência, desde que aprovados na Prova Escrita Objetiva de Múltipla escolha, nos termos do item 5.1.4.

8.2 Os títulos, acompanhados do Formulário de Envio de Títulos devidamente preenchido e assinado, deverão ser enviados (original ou cópia autenticada em cartório), impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a sede do Instituto Consulplan – Rua José Augusto Abreu, nº 1.000, Bairro Safira, Sala A, Muriaé/MG, CEP: 36.883-031 ou entregue pessoalmente no endereço indicado no item 1.12 deste Edital, em envelope lacrado com a seguinte identificação: “**Concurso Público Prefeitura Municipal de Cristiano Otoni (especificar o cargo e o número de inscrição) – Avaliação de Títulos**”, entre os dias **29 de janeiro de 2020 e 06 de março de 2020**.

8.3 O Formulário de Envio de Títulos será disponibilizado no endereço eletrônico do Instituto Consulplan ([www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br)) até **dia 29 de janeiro de 2020**.

8.4 Os candidatos deverão enviar cópias dos documentos autenticadas em Cartório de Notas, ou até mesmo a via original, sendo que os mesmos não serão devolvidos em hipótese alguma.

8.4.1 Não serão consideradas, em nenhuma hipótese, para fins de avaliação, as cópias de documentos que não estejam autenticados por Cartório de Notas, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

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

8.6 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.

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

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

8.9 Cada título será considerado uma única vez.

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

### **ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**



ALÍNEA	TÍTULO	PONTOS POR CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO NA ALÍNEA
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), ACOMPANHADO PREFERENCIALMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	2,0	2,0
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), ACOMPANHADO PREFERENCIALMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	1,0	1,0
C	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (lato sensu), na área específica do cargo pretendido, em nível de especialização, ACOMPANHADO PREFERENCIALMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR, com carga horária mínima de 360 horas.	0,5	1,0
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>4,0</b>

8.11 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.

8.12 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 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.

8.13 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.

8.13.1 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.

8.13.2 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.

8.14 Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados no quadro de títulos serão aceitos somente os certificados/declarações em que constem a carga horária.

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

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

8.17 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, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital não serão considerados para efeito de pontuação.

8.18 Não será considerado o título de graduação ou pós-graduação quando este for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo, bem como outros títulos de formação, tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros.

8.19 Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão estar concluídos.

## 9. DOS PROGRAMAS

9.1 Os programas/conteúdo programático das provas escritas deste certame compõe 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 Municipal de Cristiano Ottoni/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.



9.5 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 aprovado o candidato que obtiver aprovação nas provas escritas objetivas de múltipla escolha e nas provas práticas (quando houver).

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

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: a) maior pontuação na prova escrita objetiva de Conhecimentos Específicos (se houver); b) maior pontuação na prova escrita objetiva de Língua Portuguesa; c) maior pontuação na prova escrita objetiva de Conhecimentos do Cargo (se houver); e) maior pontuação na prova escrita objetiva de Raciocínio Lógico Matemático (se houver); f) maior pontuação na prova escrita objetiva de Raciocínio Lógico (se houver); e g) maior idade.

10.3.1 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.

## 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 20h30min do 2º dia de prova, isto é, do dia 29 de março de 2020, conforme data prevista no item 6.1 deste Edital.

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 (segunda-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, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente à inscrição do candidato, 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 erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial e divulgação da pontuação provisória nas provas escritas e avaliação de títulos, incluído o fator de desempate estabelecido, e do resultado preliminar das provas práticas, até 3 (três) dias úteis após o dia subsequente da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.

11.3.2 São passíveis os recursos contra todas as decisões proferidas durante a realização do Concurso Público, objeto deste Edital, que tenha repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

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 suprarreferenciado.

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. E ainda, serão 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 será irrecurável, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.



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 disposta 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, em até 5 (cinco) dias úteis após a data de publicação do ato.

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 da disponibilização do referido formulário.

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. O formulário de restituição deverá ser enviado, devidamente preenchido e assinado pelo candidato e acompanhado da cópia do documento de identidade do candidato, em envelope fechado, em até 20 (vinte) dias úteis após a disponibilização do formulário de ressarcimento, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado ao Instituto Consulplan – Edital 01/2019 da Prefeitura Municipal de Cristiano Otoni, situada à Rua José Augusto Abreu, nº 1.000, Sala A, Bairro Safira, Muriaé, MG, CEP: 36.883-031.

12.5.1 A data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no subitem 12.5 deste Edital.

12.5.2 O envelope deverá conter a seguinte identificação: **“Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cristiano Otoni - Edital 01/2019 / Pedido de Restituição da Taxa de Inscrição (especificando o cargo, nome do candidato e número de inscrição)”**.

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

12.6.1. 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 à Prefeitura Municipal de Cristiano Otoni 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 IGPM/FGV (Índice Geral de Preços do Mercado/Fundação Getúlio Vargas) 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 ou fora do prazo ou com valor em desconformidade com o do valor de inscrição, 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 e-mail ([atendimento@institutoconsulplan.org.br](mailto:atendimento@institutoconsulplan.org.br)).

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 no item 12.3 deste Edital não poderá requerê-la posteriormente.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A inexatidão 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 Os candidatos classificados serão convocados para a realização da **Comprovação de Requisitos e Exames Médicos** e submeter-se-ão à apreciação da Prefeitura Municipal de Cristiano Otoni, em duas fases: **1ª Fase** - Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos:

- a) Cópia e original da Carteira de Identidade;
- b) Cópia e original do Título de Eleitor com comprovação de regularidade com a justiça eleitoral das 2 (duas) últimas eleições ou certidão de quitação com a justiça eleitoral;
- c) Cópia e original do CPF;
- d) Cópia e original do Certificado de alistamento militar, de reservista ou de dispensa de incorporação (para homens);
- e) Cópia e original da Certidão de nascimento ou casamento; se viúvo(a) certidão de óbito (**atualizadas**);
- f) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP;
- g) Carteira de Trabalho (CTPS);
- h) Duas fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;
- i) Cópia e original dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no conselho de fiscalização do exercício profissional, se o cargo exigir;
- j) Cópia e original do comprovante de residência (atualizado);
- k) Declaração de dependentes para imposto de renda;
- l) Declaração de não acúmulo de cargo, emprego ou função pública.
- m) Cópia e original do Cartão de vacina atualizado dos filhos menores de 06 anos de idade;
- n) Cópia Certidão de Nascimento e CPF dos dependentes;
- o) Declaração de imposto de renda, de acordo com a Lei 8.429/1992, art. 13º ou declaração de bens e renda anual firmada pelo próprio candidato;
- p) Certidão negativa do Tribunal Regional Federal;
- q) Certidão negativa no Tribunal da Justiça Estadual;

**2ª Fase** - Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exames médicos que serão solicitados conforme normativos internos do órgão, quando da convocação.

13.2.1 Os documentos de tratam o subitem 13.2 deverão ser apresentados no prazo máximo de 30 dias, a contar da convocação para apresentação destes.

13.3 Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no item 13.2 deste Edital, o candidato será convocado por ato da Prefeitura Municipal de Cristiano Otoni e deverá assumir o cargo no prazo previsto em convocação.

13.3.1 A convocação dos candidatos aprovados dar-se-á mediante publicação no Diário Oficial, assim como através de comunicação por correio e/ou e-mail.

13.3.2 O candidato deverá entrar em exercício, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da posse, sob pena de ser caracterizado abandono de cargo.

13.4 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fases de convocação, conforme item 13.2, perderá automaticamente o direito à nomeação, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13.5 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas 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.

13.6 O candidato aprovado, após convocação e nomeação, 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, contado da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, sendo que todas as vagas ofertadas serão preenchidas durante o prazo de validade descrito.



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 e-mail: [atendimento@institutoconsulplan.org.br](mailto:atendimento@institutoconsulplan.org.br) e endereço eletrônico: [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), ou pelo telefone 0800-283-4628.

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).

13.9 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto ao Instituto Consulplan, enquanto estiver participando do Concurso Público, através de SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para Rua José Augusto Abreu, nº 1.000, Sala A, Bairro Safira, Muriaé/MG, CEP: 36883-031 e junto à Prefeitura Municipal de Cristiano Otoni, se aprovado, mediante correspondência ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

13.10 O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá solicitá-lo ao coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.

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.

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 Municipal de Cristiano Otoni/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 Municipal de Cristiano Otoni 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 do dia da publicação.

13.16 Legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

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

13.18 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público, constituída por ato do Prefeito Municipal de Cristiano Otoni, assessorada pela Instituto Consulplan.

13.19 Todos os documentos relacionados e descritos, constantes nesse Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da expiração do prazo de validade do Certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.

13.20 O prazo de impugnação deste edital será de 5 (cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação.

**Registra-se, publique-se e cumpra-se,  
Cristiano Otoni/MG, 27 de novembro de 2019.**

**José Élcio de Rezende  
PREFEITO MUNICIPAL**



**ANEXO I**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**CONHECIMENTOS GERAIS**

**I. Conhecimento Gerais para cargos dos Grupos I e II, do item 1.3 deste Edital**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia 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**

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 graus. Inequações de 1º e 2º graus. Funções de 1º e 2º graus. Geometria analítica. Matrizes determinantes e sistemas lineares. Polinômios.

**CONHECIMENTOS GERAIS**

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

**II. Conhecimentos Gerais para cargos dos Grupo III, IV e V, do item 1.3 deste Edital**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépica, divisão silábica, prosódia, acentuação e 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**

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 graus. Inequações de 1º e 2º graus. Funções de 1º e 2º graus. Geometria analítica. Matrizes determinantes e sistemas lineares. Polinômios.

**CONHECIMENTOS GERAIS**

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

**III. Conhecimento Gerais para os cargos do Grupo VI, do item 1.3 deste Edital**

**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.

### **RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO**

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**

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

## **IV. Conhecimento Gerais para os cargos do Grupo VII, do item 1.3 deste Edital**

---

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; Conhecimento da língua: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, masculino e feminino, antônimo e sinônimo, diminutivo, aumentativo e divisão silábica.

### **RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO**

Raciocínio verbal; Raciocínio sequencial (sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras); Raciocínio Espacial e Raciocínio Temporal. Comparações. Calendários. Numeração. Contagem, medição, avaliação e quantificação. Simetria. Questões envolvendo o entendimento das estruturas lógicas de relações entre pessoas, lugares, coisas ou eventos; problemas sobre as quatro operações fundamentais da matemática.

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

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

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

## **V. Conhecimento Específicos para os cargos dos Grupos III, IV e V, do item 1.3 deste Edital**

---

### **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO**

Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo; Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário; Isolamento no campo operatório; Manipulação e classificação de materiais odontológicos; Revelação e montagem de radiografias intra-orais; Preparo do paciente para o atendimento; Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou técnico de higiene bucal junto a cadeira operatória; Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais; Orientação ao paciente sobre higiene bucal. Esterilização de Material; Conhecimentos Básicos de funcionamento de uma clínica odontológica e dos equipamentos, instrumentais e materiais nela utilizados; Instrumentação de Materiais. Lei Orgânica Municipal 1, de 28 de dezembro de 2002. Lei Complementar nº 12/2006 e suas alterações posteriores.

### **AUXILIAR DE SECRETARIA**

Conhecimento de arquivo, redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Noções de organização escolar (currículo, avaliação, planejamento). Noções de estratégias de trabalhos em equipe interdisciplinar e multidisciplinar. Noções gerais de relações humanas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas, noções de segurança do trabalho. Noções básicas de informática: Editor de textos Microsoft Word; criar,



editar, formatar e imprimir documentos; criar e manipular tabelas; inserir e formatar gráficos e figuras; Interação entre aplicativos; Planilha eletrônica Microsoft Excel; criar, editar, formatar e imprimir planilhas; utilizar fórmulas e funções; gerar gráficos; importar e exportar dados; classificar e organizar dados. Ética Profissional. Lei Orgânica Municipal 1, de 28 de dezembro de 2002. Lei Complementar nº 12/2006 e suas alterações posteriores.

### **AUXILIAR TÉCNICO DE PROGRAMAS SOCIAIS**

Conhecimento de arquivo, redação administrativa. Noções de estratégias de trabalhos em equipe interdisciplinar e multidisciplinar. Noções gerais de relações humanas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas, noções de segurança do trabalho. Noções básicas de informática: Editor de textos Microsoft Word; criar, editar, formatar e imprimir documentos; criar e manipular tabelas; inserir e formatar gráficos e figuras; Interação entre aplicativos; Planilha eletrônica Microsoft Excel; criar, editar, formatar e imprimir planilhas; utilizar fórmulas e funções; gerar gráficos; importar e exportar dados; classificar e organizar dados. Política Nacional de Assistência Social - PNAS. Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS. Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS nº 109, de 11 de novembro, de 2009 - Tipificação Nacional de Serviços Sócio-assistenciais. CadÚnico. Política Nacional para a População em Situação de Rua. Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-juvenil. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa da Criança e Adolescente e a Convivência Familiar e Comunitária. Lei Orgânica Municipal 1, de 28 de dezembro de 2002. Lei Complementar nº 12/2006 e suas alterações posteriores.

### **FISCAL DE SERVIÇO TRIBUTÁRIO**

Noções de 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. Noções de Direito Constitucional: Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Da organização do estado; Da organização político-administrativa; Dos Municípios; Da administração pública; Disposições gerais; Da tributação e do orçamento; Do sistema tributário nacional; Dos princípios gerais; Das limitações do poder de tributar; 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. Lei de Responsabilidade Fiscal. Noções de Direito Tributário: Receitas públicas. Sistema Tributário Nacional: 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 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. 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. Noções de Contabilidade Pública: 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. 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). Lei Orgânica Municipal 1, de 28 de dezembro de 2002. Lei Complementar nº 12/2006 e suas alterações posteriores.

### **INSTRUTOR DE INFORMÁTICA DO TELECENTRO MUNICIPAL**

Conceitos básicos de Informática: Software. Sistemas operacionais. Softwares utilitários (antivírus, segurança na rede, backup e AntiSpam). Softwares aplicativos (editores de texto, planilhas eletrônicas, banco de dados, editores de apresentação, geradores de páginas para internet e editores de imagem). Hardware. Identificação e função dos componentes de um computador. Dispositivos de entrada. Dispositivos de saída. Dispositivos de entrada e saída. Unidade central de processamento. Memórias. Dispositivos de armazenamento: Internet. Histórico, funcionamento e serviços (WEB, correio eletrônico, bate-papo, fóruns e ferramentas de busca). Noções de segurança (proteção de informação, vírus e assemelhados). WEB 2.0 – interfaces/ferramentas, recursos e aplicações. Interatividade. A cibercultura e a formação da inteligência coletiva: as mutações no fenômeno cultural, no conhecimento e na educação. Lei Orgânica Municipal 1, de 28 de dezembro de 2002. Lei Complementar nº 12/2006 e suas alterações posteriores. Ética profissional.

### **MONITOR ENSINO ESPECIAL**

Diferenças – respeito e valorização; Solidariedade, alteridade, respeito e ações colaborativas; Autonomia e Independência; Diferentes tipos linguagens e comunicação: verbal, não verbal e mediada; Valorização das Inteligências Múltiplas; Atendimento ao público. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Orgânica Municipal 1, de 28 de dezembro de 2002. Lei Complementar nº 12/2006 e suas alterações posteriores.

### **PEB – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA**

A profissão docente com centralidade na educação. O direito à educação: a legislação educacional brasileira. Proposta curricular CBC (Conteúdos Básicos Curriculares) – Ciclo da Alfabetização e Ciclo Complementar. Parâmetros curriculares nacionais Ciências, matemática, Geografia e História - 1 e 2º ciclos ensino fundamental. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Construção do Projeto político-pedagógico Os elementos da cultura escolar: saberes escolares, método didático, avaliação escolar e fundamentos sobre relações coletivas para o trabalho docente. Contribuições da psicologia, da sociologia e da antropologia para compreensão da infância e das práticas cotidianas. Socialização, interação, cultura, múltiplas linguagens e práticas sociais de educação. As concepções de ludicidade: o jogo, brinquedo e brincadeira e suas aplicações no processo de aprendizagem; Contribuições da brincadeira, das interações e da linguagem no processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança. Desenvolvimento da escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos; Estratégias metodológicas e indicadores para a ação pedagógica nos diferentes contextos educativos; A linguagem e a criança: aquisição da linguagem; relações entre escrita, oralidade, linguagem verbal e não verbal; a criança na sociedade letrada. A psicogênese a Língua escrita. Educação Matemática, a etnomatemática. Lei Orgânica Municipal 1, de 28 de dezembro de 2002. Lei Complementar nº 12/2006 e suas alterações posteriores. Ética profissional.

### **ORIENTADOR SOCIAL**

Atendimento ao usuário dos Serviços Públicos. Noções de Informática: Conhecimentos de processador de texto MS-Word para Windows. Noções da planilha de cálculo MS-Excel. Conceitos básicos de Internet. Constituição da República Federativa do Brasil, 1988 - Direitos Fundamentais. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Declaração Universal dos Direitos das Crianças. Política Nacional de Assistência Social - PNAS. Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS. Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS nº 109, de 11 de novembro, de 2009 - Tipificação Nacional de Serviços Sócio-assistenciais. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Política Nacional para a População em Situação de Rua. Lei Maria da Penha. Estatuto do Idoso. Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-juvenil. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa da Criança e Adolescente e a Convivência Familiar e Comunitária. Lei Orgânica Municipal 1, de 28 de dezembro de 2002. Lei Complementar nº 12/2006 e suas alterações posteriores.

### **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Computadores padrão IBM PC, com base em processador Pentium III e IV: Conceitos; Etapas de Processamento; Arquitetura; Componentes; Características e Funcionamento. Manutenção corretiva e



preventiva de equipamentos de informática: Microcomputadores; Impressoras; Monitores e Estabilizadores. Instalação e customização dos sistemas operacionais: Windows 98/ME/2K/XP: Fundamentos; Instalação; Configuração. Instalação e customização do sistema operacional Linux (Distribuição Debian): Fundamentos; Instalação; Configuração; Xwindow; Principais Comandos; Arquivos; Apt-get: Utilização e configuração; Shell; Periféricos; Instalação e estruturação de diretórios em sistemas operacionais UNIX, LINUX, atribuição de permissões em pastas e arquivos. Instalação, configuração e suporte em: Microsoft Office e Open Office; Internet Explorer e Outlook Express; Mozilla Firefox. Cliente de rede (Windows e Linux): Configuração de placa de rede em estação de trabalho (endereçamento IP estático e dinâmico); Instalação e configuração de impressora local e em rede; Configuração de cliente de proxy em navegadores; LTSP: Configuração de cliente. Lei Orgânica Municipal 1, de 28 de dezembro de 2002. Lei Complementar nº 12/2006 e suas alterações posteriores. Ética profissional.

## **VI. Conhecimento Específicos para os cargos dos Grupos I e II, do item 1.3 deste Edital**

### **CONHECIMENTOS DIDÁTICO-PEDAGÓGICOS (apenas para os cargos do Grupo II do item 1.3, deste Edital)**

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: as Diretrizes Curriculares Nacionais e suas implicações na prática pedagógica; Estatuto da Criança e do Adolescente; LDB Lei Federal nº 9394/96 e alterações posteriores; Parâmetros Curriculares Nacionais. 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. O currículo e cultura, conteúdos curriculares e aprendizagem, projetos de trabalho; Interdisciplinaridade e contextualização; Multiculturalismo; A escola e o Projeto Político Pedagógico; O espaço da sala de aula como ambiente interativo; a atuação do professor mediador; a atuação do aluno como sujeito na construção do conhecimento. Planejamento e gestão educacional. Gestão da aprendizagem. O 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 nessas 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 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. Ética Profissional.

### **NOÇÕES DE SAÚDE PÚBLICA (apenas para os cargos dos Grupo I do item 1.3, deste Edital)**

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – 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 e 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 e Atenção Primária à Saúde. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde.

## **CONHECIMENTOS DOS CARGOS**

### **ASSISTENTE SOCIAL e ASSISTENTE SOCIAL DO CRAS**

O Serviço Social na América Latina; A formação profissional do Assistente Social na sociedade brasileira. Debate teórico-metodológico, ético-político e técnico-operativo do Serviço Social e as respostas profissionais aos desafios de hoje, Condicionantes, conhecimentos, demandas e exigências para o trabalho do serviço social em empresas, O serviço social e a saúde do trabalhador diante das 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, consultoria e serviço social, Saúde mental, transtornos mentais e o cuidado na família, Responsabilidade social das empresas, Gestão em saúde e segurança, Gestão de responsabilidade social. Conceitos, referenciais normativos e indicadores. História e constituição da categoria profissional. Fundamentos teórico-metodológicos, ético-político e técnico-operativo do exercício profissional. Questão social, políticas sociais e direitos sociais. O Serviço Social com o compromisso da implementação dos princípios previstos em lei. Política de Seguridade Social. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS). Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). Estatuto do Idoso. Estatuto da Pessoa com Deficiência; Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE). Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009 (MDS). Orientações Técnicas Centro de Referência de Assistência Social – CRAS – 2009 (MDS). 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. Prática profissional do assistente social e a ética profissional.

### **COORDENADOR PEDAGÓGICO**

LDB - Lei 9.394/96 face às necessidades históricas da educação brasileira e suas alterações. A construção do Projeto Político Pedagógico da escola. As diretrizes curriculares para a educação básica: CBC - Ciclo da Alfabetização e Ciclo Complementar. Referencial Curricular Nacional para Educação Básica. Parâmetros Curriculares Nacionais. Estatuto da Criança e do Adolescente. Princípios da gestão escolar democrática. Ação do pedagogo na organização do trabalho pedagógico na escola. Fundamento da Estrutura das organizações. Fundamentos da Educação: teorias e concepções pedagógicas. A educação e suas relações com os campos socioeconômicos, políticos e culturais. Sociologia da Educação; a democratização da escola. Elementos da prática pedagógica. A organização da escola. Os elementos da cultura escolar: saberes escolares, método didático, avaliação escolar e fundamentos sobre relações coletivas para o trabalho docente. Didática e o processo de ensino e aprendizagem; projeto político pedagógico: concepção, princípios e eixos norteadores; planejamento escolar: concepção, importância, dimensões e níveis; planejamento de ensino em 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; o computador como recurso de aprendizagem. Principais aspectos do comportamento organizacional (conflitos, poder, liderança, comunicação, motivação, técnicas de negociação). Processos e propriedades estruturais dos grupos numa organização formal. Planejamento, acompanhamento, avaliação de treinamentos e demais processos educacionais. Teoria da aprendizagem e andragogia. Práticas de Coordenação Pedagógica. A Supervisão Escolar: origem, evolução, objetivos e atribuições. Métodos e Técnicas da Supervisão. Alfabetização e letramento, uma proposta em construção. A ação do Supervisor no cotidiano da escola. Planejamento e Avaliação Educacional. Gerenciamento de Projetos Práticas de Liderança e Gestão de Equipes. Práticas Pedagógicas de Supervisão Escolar. Métodos e Técnicas de Gestão de Projetos. Problemas de Aprendizagem e Fracasso Escolar. Métodos e Técnicas de Trabalho com Famílias Métodos e Técnicas de Pesquisa. Metodologia do Trabalho Científico. Lei Orgânica Municipal 1, de 28 de dezembro de 2002. Lei Complementar nº 12/2006 e suas alterações posteriores. Ética Profissional.

### **FONOAUDIÓLOGO**

Motricidade orofacial: anatomia e fisiologia do sistema estomatognático; avaliação e tratamento dos distúrbios da motricidade orofacial. Distúrbios de fala, disartria, anomalias orofaciais, avaliação e tratamento dos distúrbios da deglutição na população pediátrica/Disfagia; Desenvolvimento da linguagem infantil. Aspectos teóricos, anatomofisiológicos e os atrasos de linguagem em uma perspectiva pragmática. Atuação fonoaudiológica na área materno-infantil. Enfoque fonoaudiológico na prática da amamentação. Prevenção dos distúrbios da comunicação oral e escrita, voz e audição. Neurofisiologia da linguagem: bases neurológicas dos distúrbios de linguagem; avaliação e tratamento dos distúrbios da linguagem oral e escrita, Afasia; Voz: anatomia e fisiologia laríngea; avaliação e tratamento das disfonias. Audiologia: desenvolvimento auditivo e perda auditiva em crianças; Etiologia da perda auditiva no recém-nascido; patologias otológicas na infância; Triagem auditiva neonatal universal. Avaliação Audiológica Infantil. Follow-Up do recém-nascido. Estímulo da aprendizagem, linguagem, habilidades auditivas e/ou visuais. Elaboração de estratégias para lidar com especificidades no processo de construção da leitura e escrita. Avaliação, classificação e



tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem. Desenvolvimento de práticas que favoreçam ou interfiram no desenvolvimento e aquisição da oralidade e da linguagem escrita em suas diferentes interfaces – aquisição, processo de formação do sujeito leitor/escritor, aprimoramento da construção textual, erros na escrita e trocas. Lei Orgânica Municipal 1, de 28 de dezembro de 2002. Lei Complementar nº 12/2006 e suas alterações posteriores. Ética profissional.

### **MÉDICO GINECOLOGISTA**

Anatomia e fisiologia do aparelho genital. Anamnese e exame ginecológico. Exames complementares em Ginecologia. Malformações genitais. Corrimento genital: etiopatogenia, diagnóstico e tratamento. Doenças sexualmente transmissíveis. Doença inflamatória pélvica aguda e tuberculose genital. Dismenorréia primária e secundária. Hemorragia uterina disfuncional. Prolapsos genitais. Incontinência urinária de esforço. Métodos contraceptivos e suas complicações. Climatério descompensado. Patologias benignas do colo uterino. Miomatose uterina. Endometriose: diagnóstico e tratamento. Câncer do colo uterino e do endométrio. Tumores malignos e benignos dos ovários. Lesões benignas e malignas das mamas. Abdome agudo em Ginecologia. Lei Orgânica Municipal 1, de 28 de dezembro de 2002. Lei Complementar nº 12/2006 e suas alterações posteriores. Ética profissional.

### **MÉDICO PEDIATRA**

Epidemiologia em saúde da criança. Diagnóstico de saúde da população infantil de uma comunidade. Organização do sistema de saúde/modelo de assistência à saúde-população. Assistência farmacêutica. Planejamento e execução de programas de atenção à saúde da criança (CD, IRA, Diarréia/TRO, Imunização, Aleitamento materno). Relação médico-família-criança. Problemas comuns do ambulatório de cuidados primários em pediatria: alimentação da criança. Crescimento e desenvolvimento neuro-psicomotor. Dificuldades escolares, distúrbios da nutrição e metabolismo. Saúde bucal. Aspectos da gestação, parto e cuidados com o recém-nascido. Patologias do aparelho digestivo. Doenças infecto-contagiosas e parasitárias em pediatria. Doenças respiratórias agudas e crônicas. Patologias do trato urinário. Anemias. Patologias cardíacas. Afecções cirúrgicas comuns da infância. Problemas dermatológicos na infância. Problemas ortopédicos mais comuns na infância. Medicina do adolescente. Urgências em pediatria. Lei Orgânica Municipal 1, de 28 de dezembro de 2002. Lei Complementar nº 12/2006 e suas alterações posteriores. Ética profissional.

### **MÉDICO PSIQUIATRA**

Saúde Mental Comunitária: definição, diferenciação em relação à psiquiatria convencional. Saúde Mental no Brasil. Saúde Mental no SUS. Psicopatologia. Conhecimentos gerais dos transtornos psiquiátricos: Delírium, Demência, Transtornos Amnésicos e outros Transtornos Cognitivos; Transtornos Mentais devido a uma condição médica geral; Transtornos relacionados a substâncias; Esquizofrenia e outros Transtornos Psicóticos; Transtornos do Humor; Transtornos de Ansiedade; Transtornos Somatoformes; Transtorno Factício e Simulação; Transtornos Dissociativos; Transtornos da Adaptação; Transtornos da Personalidade; Transtornos Alimentares; Transtornos do Sono; Transtornos geralmente diagnosticados pela primeira vez na infância ou na adolescência. Transtornos mentais causados por uma condição médica geral. Psiquiatria em populações especiais: crianças e adolescentes, idosos e mulheres. Tratamentos psiquiátricos: Psicoterapias, Psicofarmacologia, Eletroconvulsoterapia e outras terapias biológicas. Emergências Psiquiátricas. Suicídio. Código de Ética Médica e Ética em Psiquiatria. Psiquiatria Forense. Diagnóstico Síndromico e Diagnóstico Nosológico. Classificação em Psiquiatria: CID-10 e Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais DSM- 5 [American Psychiatric Association]. Lei Orgânica Municipal 1, de 28 de dezembro de 2002. Lei Complementar nº 12/2006 e suas alterações posteriores. Ética profissional.

### **PSICÓLOGO**

Teorias psicodinâmicas da personalidade: Freud, Erick Erikson; Teorias humanistas de personalidade: Rogers e Maslow; Teorias sociocognitivas de personalidade: Kelly, Bandura, Lewin; A abordagem S = R de personalidade. Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Entrevista Psicológica. Aconselhamento Psicológico. Psicodiagnóstico. Psicoterapias individual e em grupo. Processos de Mudanças em Psicoterapia. Psicopatologia: normal x patológico, psicopatologia infantil e transtornos Globais do Desenvolvimento. Psicologia da Saúde. Interação Social. A Psicologia Social no Brasil. Desenvolvimento e Aprendizagem. Psicologia Escolar e Abordagem Psicológica da Educação. Resoluções CFP nos: 001/1999, 018/2002, 007/2003, 010/2005, 001/2009, 005/2010. Relações raciais: referências técnicas para a prática do psicólogo. Recomendações de práticas não medicalizantes para profissionais e serviços de educação e saúde 2015:

grupo de trabalho educação e saúde do fórum sobre medicalização da educação e saúde. Lei Orgânica Municipal 1, de 28 de dezembro de 2002. Lei Complementar nº 12/2006 e suas alterações posteriores. Ética profissional.

### **PSICÓLOGO DO CRAS**

Teoria de Personalidade: - Psicanálise - Freud, Melaine Klein, Erickson; - Reich; - Jung; - Adler; - Sullivan; - Horney; - Fromm; - Rogers; - Teoria Cognitiva de Kelly; - Topologia de Lewin; - A abordagem S = R. Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Entrevista Psicológica. Processos de Mudanças em Psicoterapia. Diferenças Individuais e de Classes. Cultura e Personalidade: "Status", papel e o indivíduo. Fatores Sociais na Anormalidade. Interação Social. A Psicologia Social no Brasil. Aconselhamento Psicológico. Desenvolvimento X Aprendizagem. Abordagem Psicológica da Educação. Lei Orgânica Municipal 1, de 28 de dezembro de 2002. Lei Complementar nº 12/2006 e suas alterações posteriores. O trabalho com a família - orientação e aconselhamento; Crianças e adolescentes: o desenvolvimento a nível emocional, psicomotor, social e cognitivo; Avaliação e intervenção; Trabalho com grupos: fundamentação teórica e prática. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS). Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). Estatuto do Idoso. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Ética profissional.

### **PEB – RELIGIÃO**

Filosofia pura e educacional. Valores morais e éticos. Cidadania. História, legislação e concepções de Ensino Religioso no Brasil Metodologia da educação religiosa no contexto da realidade ecumênica atual. Prática da educação religiosa no ensino público. Diversidade cultural religiosa e o estudo do fenômeno religioso no cotidiano escola. Formação do caráter frente aos diferentes tipos de personalidade. O homem e a religiosidade. História das principais religiões no mundo. História das religiões e cultos no Brasil e introdução as ciências da Religião. O Ensino Religioso como componente curricular: objeto, objetivos, conteúdo, metodologia, linguagem e avaliação. Competências e habilidades propostas pelos Parâmetros Curriculares Nacionais. Lei Orgânica Municipal 1, de 28 de dezembro de 2002. Lei Complementar nº 12/2006 e suas alterações posteriores. Ética profissional.

### **PEB – CIÊNCIAS**

Seres vivos: Características gerais; semelhanças e diferenças entre os seres vivos; constituição dos seres vivos - níveis de organização células, tecidos, órgãos e sistemas e os grandes grupos vegetais e animais (classificação, características básicas dos grandes reinos, representantes). Componentes de um ecossistema: cadeias e teias alimentares. Funções do organismo humano: nutrição: digestão, respiração, circulação e excreção; relação: locomoção e percepção sensorial; coordenação nervosa e hormonal; reprodução: reprodução vegetal e animal e reprodução humana: anatomia e fisiologia do aparelho reprodutor humano, gametogênese, gravidez e parto, embriogênese, puericultura, controle da reprodução, doenças sexualmente transmissíveis, drogas, etc. Preservação da Saúde: defesas do organismo imunização; doenças adquiridas não transmissíveis; doenças adquiridas e transmissíveis; meios de preservação da saúde e saneamento básico. Evolução: origem da vida; teoria e evidências da evolução; mecanismos de especiação. Matéria e energia: diversidade de materiais; propriedades da matéria; estados físicos da matéria e mudanças de estado; substâncias puras simples e compostas; misturas homogêneas e heterogêneas; métodos de separação. Estrutura atômica da matéria: constituição atômica da matéria; natureza elétrica da matéria; prótons e elétrons; elemento químico; formação de íons. Noções de Física: Mecânica - cinemática: o movimento e suas causas; referencial, trajetória, posição, velocidade, aceleração. Movimento retilíneo: uniforme; movimento variado e queda livre. Estatística/Dinâmica: leis de Newton; conservação de energia (trabalho de uma força constante, potência, trabalho e energia cinética, energia potencial gravitacional, energia potencial elástica, conservação da energia); gravitação universal. Construção de uma estrutura geral da área que favoreça a aprendizagem significativa do conhecimento historicamente acumulado e a formação de uma concepção de ciência, suas relações com a tecnologia e com a sociedade. Conceber a relação de ensino e aprendizagem como uma relação entre sujeitos, em que cada um, a seu modo e com determinado papel, está envolvido na construção de uma compreensão dos fenômenos naturais e suas transformações, na formação de atitudes e valores humanos. Procedimentos fundamentais que permitem a investigação, a comunicação e o debate de fatos e ideias. A observação, a experimentação, a comparação, o estabelecimento de relações entre fatos ou fenômenos e ideias, a leitura e a escrita de textos informativos, a organização de informações por meio de desenhos, tabelas, gráficos, esquemas e textos, a proposição de suposições, o confronto entre suposições e elas e os dados obtidos por



investigação, a proposição e a solução de problemas, como procedimentos que possibilitam a aprendizagem. O ensino de Ciências e as novas tecnologias da informação e comunicação. Avaliação de aprendizagem do conhecimento das Ciências Naturais. Competências e habilidades propostas pelos Parâmetros Curriculares Nacionais para a Disciplina de Ciências Naturais. Lei Orgânica Municipal 1, de 28 de dezembro de 2002. Lei Complementar nº 12/2006 e suas alterações posteriores. Ética profissional.

### **PEB – INGLÊS**

Leitura e compreensão de textos em Língua Inglesa considerando os diversos gêneros textuais. Tendências pedagógicas sobre o ensino de Língua Inglesa: abordagem da linguagem sob novos enfoques. Linguagem e discurso: concepções teórico-metodológicas do ensino de inglês. Letramento e gêneros discursivos no ensino de inglês. Produção textual no processo de ensino-aprendizagem de inglês. Aspectos morfosintáticos e discursivos da língua inglesa. Pluralidade cultural e variação linguística do inglês no contexto latino-americano. Uso e domínio das estratégias de leitura (skimming, scanning, prediction e outras); Compreensão geral do texto; Reconhecimento de informações específicas; Inferência e predição; Palavras cognatas e falsos cognatos, entre outros. Vocabulário: Domínio de vocabulário compatível com a interpretação de texto, dentro do conteúdo exigido. Aspectos linguísticos e gramaticais: Conhecimento dos tempos e modos verbais; Verb "to be; Regular/irregular verbs (simple present and simple past); Present and past continuous. 5.5 Present and past perfect; Present perfect continuous; Future tense: will; Going to - nas diversas formas (afirmativa, negativa e interrogativa); Imperative; Modals: can, could, should, must, have, may; Passive voice; Uso de preposições e conjunções; Formação e classe de palavras; Pronomes: personal pronouns (object pronouns, subject pronouns); Possessive pronouns; Possessive adjectives; Relative clauses: who/that/which/whose/whom/where; Comparatives and superlatives; Possessive case. Relação entre língua, cultura e sociedade. O tratamento da produção escrita como processo (revisão/correção e reescrita). Compreensão de textos de autores modernos e/ou contemporâneos. Avaliação no ensino e aprendizagem da Língua Inglesa na Educação Básica. Competências e habilidades propostas pelos Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Médio para a disciplina de Língua Inglesa. Políticas linguísticas do ensino de inglês na escola básica. Documentos norteadores do ensino de inglês na educação básica. Formação do professor no contexto e prática docente: elaboração de material didático e avaliação do processo de ensino-aprendizagem. Interculturalidade e interdisciplinaridade no ensino de inglês. Interação em sala de aula e valorização do conhecimento prévio e de mundo do aluno. Conceito de letramento: aplicações ao ensino-aprendizagem de língua estrangeira/ Inglês, entre as quais: leitura como letramento, comunicação oral como letramento, prática escrita como letramento. Ensino-aprendizagem de inglês mediado pelas Tecnologias da Informação e Comunicação. Lei Orgânica Municipal 1, de 28 de dezembro de 2002. Lei Complementar nº 12/2006 e suas alterações posteriores. Ética Profissional.

### **PEB – GEOGRAFIA**

Introdução aos Estudos Geográficos: A ciência Geográfica: objeto e evolução – Escola Determinista, Possibilista, Quantitativa, Crítica e Cultural; Conceitos-chave da Geografia: Espaço, lugar, Paisagem, Território, Região, Redes, Escala nas diversas escolas da Geografia; Relação Sociedade e Natureza na organização do espaço geográfico; A importância da Geografia na formação do cidadão e na construção de uma sociedade democrática. Cartografia: Fusos Horários; Escala; Curvas de Nível; Projeções; O mapa e o gráfico: construção, interpretação, comparação e análise; Técnicas cartográficas; Coordenadas geográficas; Os mapas e as visões de mundo; Movimentos da terra; Estações do ano – Solstício e Equinócio; Meio Ambiente Físico e o Espaço Geográfico. Climatologia e Meteorologia: elementos e fatores, classificação, clima urbano, tempo e clima, os climas do mundo e do Brasil; Fenômenos Meteorológicos e Climatológicos e sua relação com as atividades socioeconômicas. Geomorfologia: relevo, agentes formadores e modificadores, classificação, relevo brasileiro; Processos Geomorfológicos e formas de relevo. Hidrografia: como se apresentam, se distribuem e o aproveitamento das diversas formas de água na Terra; rede hidrográfica brasileira: bacias e aproveitamento. Biogeografia: Biomas do mundo e do Brasil, domínios de paisagens; fatores que influem na vegetação, exploração econômica, vegetação do Brasil. Geologia: Planeta Terra: estrutura e dinâmica interna e externa; tectônica global e suas relações com a ocorrência de recursos minerais, estrutura geológica brasileira; Pedologia: Formação, tipos, solos do Brasil. Geografia Rural: Fatores geocológicos que interferem na organização do espaço rural: clima, relevo e solos; Fatores jurídicos e sociais que interferem na organização do espaço rural: estrutura agrária, estrutura fundiária, relações de trabalho; Fatores econômicos que interferem na organização do espaço rural: crédito, comercialização, transporte. Economia rural e organização regional: agricultura de mercado, agricultura de subsistência, agricultura de especulação; Organização do Espaço Rural Brasileiro; Crescimento Econômico





e desigualdades. Agricultura e Meio Ambiente: sustentabilidade x produtividade. A diversidade na organização do espaço rural. Movimentos sociais no campo. Agricultura nos países desenvolvidos e subdesenvolvidos. Modernização da agricultura: complexos agroindustriais, expansão da fronteira agrícola no Brasil, o modelo agroexportador brasileiro. Agricultura, Extrativismo e Pecuária. Conceitos Básicos: agricultura de subsistência, agricultura comercial, agricultura industrial e meios de produção. Evolução da agricultura e mercados de produção agrícola. Geografia da População: O crescimento da população, a qualidade de vida: alguns indicadores, teorias demográficas, estrutura etária, estrutura por sexo, população economicamente ativa, etnias, mobilidade da população, política demográfica; distribuição da população, população brasileira. Os contrastes populacionais existentes no espaço mundial: contrastes na distribuição espacial da população, no crescimento demográfico e distribuição de renda. O contraste norte-sul: desenvolvidos e subdesenvolvidos, a estrutura da população nos países ricos e pobres, políticas de controle de natalidade, indicadores socioeconômicos, desemprego e subemprego, consumo e religião. Geografia Urbana: Processo de urbanização da humanidade, a cidade no espaço geográfico, posição urbana, funções urbanas, hierarquia urbana e relações interurbanas, rede região urbanas, processo de metropolização, problemas ambientais urbanos. O processo de urbanização nos países desenvolvidos e subdesenvolvidos, exclusão social e relação campo-cidade. Geografia da Indústria: distribuição espacial das indústrias e fatores de localização; bens de produção industrial, composição setorial da indústria, tipos de indústrias, diferentes formas de industrialização no mundo, a revolução científico-tecnológica e suas implicações no processo de industrialização. Divisão internacional do trabalho e industrialização. Geopolítica: regionalização do espaço mundial, sistemas socioeconômicos, a velha e a nova ordem mundial, relações internacionais, organizações político-territoriais e focos de tensão no mundo atual. Blocos Econômicos de Poder, conflito centro-periferia, a questão ambiental no mundo, administração de áreas comuns (Antártica e Oceanos) e dos interesses comuns (paz, segurança, desenvolvimento e meio ambiente), crises econômicas e sociais nos países periféricos. Geografia do Brasil: o Brasil no contexto da globalização. Os processos de industrialização e urbanização. O papel do Estado e do capital estrangeiro, concentração espacial e financeira da atividade industrial. As fontes de energia. Redes Urbanas e o processo de metropolização. O espaço agrário: a modernização brasileira e as alterações na produção agrícola, na estrutura fundiária, e nas relações de trabalho. A dinâmica das fronteiras agrícolas. Transportes, fluxos e organização do espaço. A densidade das redes rodoviária e ferroviária. A política rodoviarista, os transportes e a integração nacional. População, crescimento demográfico, distribuição e estrutura da população e as migrações internas. Espaço natural brasileiro: a estrutura geológica e sua relação com as riquezas minerais. O relevo e sua influência na ocupação humana; Paisagens naturais do Brasil; Modernização do país e o impacto sobre o meio ambiente. Os contrastes regionais e as divisões regionais do Brasil e Políticas Territoriais brasileiras. Lei Orgânica Municipal 1, de 28 de dezembro de 2002. Lei Complementar nº 12/2006 e suas alterações posteriores. Ética profissional.

## **PEB – EDUCAÇÃO FÍSICA**

Regras oficiais e organização de competições; aprendizagem dos esportes escolares. JUDÔ: regras básicas; modalidades de competição; processo de ensino-aprendizagem dos fundamentos na escola; CARATÊ: regras básicas; modalidades de competição; processo de ensino-aprendizagem dos fundamentos na escola. DANÇA: fundamentos da dança; estilos de dança e suas principais características; aspectos sociais e culturais que envolvem a dança; função e objetivos da dança; Dança Criativa e seus fundamentos. CAPOEIRA: histórico; questões culturais e sociais; instrumentos musicais utilizados; fundamentos da capoeira. FOLCLORE: significados; brincadeiras folclóricas, danças folclóricas; credences, culinária, mitos por região. Coordenação motora fina e coordenação motora grossa (ampla). ATLETISMO: regras básicas; provas masculinas e femininas; processo de ensino-aprendizagem dos fundamentos na escola. Plano de ensino e plano de aula. Currículos oficiais e não-oficiais. Currículo em educação física. Metodologia dos grandes jogos. História da Educação Física. Abordagens Pedagógicas para o ensino da Educação Física. Educação Física Especial: as diferentes deficiências e formas de trabalho nas escolas. Aprendizagem motora. Anatomia básica: ossos, músculos e articulações; planos e eixos de movimentos; funções musculares e suas ações. Competências e habilidades propostas pelos Parâmetros Curriculares Nacionais para a Disciplina de Educação Física. Avaliação em educação física escolar; prática em sala de aula, objetivos, currículo e planejamento; educação física e cultura. Função social, Objetivos, Características, Conteúdos Educação Física frente à LDB 9.394/96. O processo de Ensino-Aprendizagem-Treinamento Esportivo no contexto escolar. Lei Orgânica Municipal 1, de 28 de dezembro de 2002. Lei Complementar nº 12/2006 e suas alterações posteriores. Ética profissional.



## ANEXO II ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Realizar mapeamento de sua área; cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; identificar indivíduos e famílias expostas a situações de riscos; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhamento a até agendamento de consultas e exames, quando necessário; realizar, através da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; traduzir para o programa a dinâmica social, suas necessidades, potencialidades e limites.

### **AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**

Trabalho basicamente de coleta e organização do sistema de informações, na área de saúde, no Município, com tratamento estatístico (bioestatística) de interesse do SUS. A classe inclui: capacitação para o serviço; relatórios analíticos; organização e manutenção de banco de dados recolhidos do sistema de saúde local e regional; integração com os serviços de vigilância sanitária.

### **ASSISTENTE SOCIAL**

Atividade profissional no campo do serviço social, na viabilização de ações assistenciais, com a aplicação dos princípios e técnicas pertinentes à área, aplicadas ao exame e solução dos problemas de ordem socioeconômica.

### **ASSISTENTE SOCIAL CRAS**

Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS; desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no município; assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no município; acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; articulação de ações que potencializem as boas experiências no município de abrangência e participação ativa nos eventos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

### **ATENDENTE GERAL**

Recepção e atendimento do público interno ou externo, buscando identifica-las e encaminha-las ao setor competente; atendimento a ligações telefônicas, agendamento de serviços, atribuições geral de escritório; controle e fluxo de papéis, observando regras de protocolo; organização de manutenção de fichários de arquivos, coletas e entregas de documentos, expedientes externos diversos, junto a repartições e estabelecimentos públicos; realização de serviços nos diversos órgãos conveniados com a Administração Municipal.

### **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO**

Recepção e atendimento ao público interno ou externo, buscando identifica-as e encaminha-las aos setores competentes; atendimento a ligações telefônicas, agendamento de serviços, atribuições gerais de escritório; controle de fluxo de papéis, observando regras de protocolo; organização de manutenção de fichários de arquivos, coleta e entrega de documentos; controle da movimentação de ambulâncias;. Controle e agendamento de viagens, autuação de motoristas envolvidos; marcação de consultas, atendimento clínico preventivo, complementarmente ao trabalho cirurgião dentista, em unidade de tratamento dentário. O trabalho inclui: tomadas radiográficas e revelação; trabalho educativo junto ao paciente; supervisão eventual de atividades coletivas de subprogramas; colaboração e levantamento epidemiológicos; manipulação de materiais e instrumental; higienização bucal supervisionada; fluoterapia; limpeza e desinfecção de materiais, instrumental e do ambiente; participação de avaliação de programas de ação de saúde coletivas sob supervisão. O trabalho inclui: tarefa de limpeza do consultório e dos equipamentos; organização e manutenção de fichários e arquivos; distribuição de material dentário e controle de seu consumo; instrumentação cirúrgica; material dentário e controle de seu consumo; instrumentação cirúrgica; ações educativas e de promoção da saúde bucal como membro da equipe multiprofissional e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho.



### **AUXILIAR DE SECRETARIA (AGENTE DE APOIO ESCOLAR - AAE)**

Efetuar registros, guardar, conservar e expedir documentos escolares sob orientação superior; organizar e manter fichários e arquivos, principalmente os referentes à escrituração escolar; coletar e entregar documentos; redigir memorandos e correspondências para repartições e estabelecimentos públicos; coletar assinaturas; atender ao público interno e externo; operar microcomputadores.

### **AGENTE DE SERVIÇO ESCOLAR – INSPETOR DE ALUNO**

Atuar na organização, recepção e saída dos alunos na escola e monitorar os alunos em veículos de transporte escolar; zelar pela manutenção da disciplina e segurança do ambiente escolar e do transporte escolar, quando for o caso; colaborar na realização de eventos escolares; atender os pais ou responsáveis em assuntos relacionados ao comportamento dos alunos na escola.

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Serviços de limpeza geral de áreas, internas ou ambientais, em repartição ou estabelecimento, prepara e serve alimentação, lanche, água e preparo de refeições e lanches e distribuição aos alunos, em horários prefixados, recolhendo os utensílios utilizados e promovendo a limpeza de refeitórios e cozinha. Executa serviços de limpeza das dependências internas e externas da escola. Executa tarefas burocráticas de pequena complexidade.

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

Realiza coleta lixo domiciliar, industrial e entulhos; realiza limpeza de locais públicos usando ferramentas e utensílios específicos; realiza pequenos trabalhos relacionados a construção civil, tais como: alvenaria em geral, reparos hidráulicos, serviços de pavimentação, pintura, carpintaria e outras atribuições designadas pela autoridade superior.

### **AUXILIAR TÉCNICO DE PROGRAMAS SOCIAIS**

Alimentar sistemas de acompanhamento de benefícios federais, tais como: CadUnico, Cecad, SiGPBF, SiCon, entre outros; Produzir diagnósticos do município a partir de base de dados dos sistemas de informação; Realizar o atendimento de beneficiários e coletar os dados trazidos por eles; Organizar encontros de formação com os beneficiários para esclarecer benefícios; Organizar e monitorar recadastramentos periódicos dos beneficiários dos programas sociais; Participar de formações específicas dos programas sempre que necessário; Participar de reuniões com a equipe sempre que necessário; exercer atividades voltadas para as finalidades e objetivos dos programas federais de assistência social a que estiver vinculado e, especial, as seguintes atribuições: Recepção e oferta de informações às famílias usuárias; Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência; Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo geracional, sob orientação do técnico de referência, identificando e encaminhando casos para o serviço socioeducativo para famílias ou para acompanhamento individualizado; Participação de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência; Participação das atividades de capacitação da equipe de referência.

### **COORDENADOR PEDAGÓGICO**

Assistir o Diretor da Escola nas atividades de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação de atividades curriculares; Prestar assistência técnica aos professores, visando atingir a unidade do planejamento e a eficácia de sua realização; Proceder levantamento de interesse dos professores e do pessoal administrativo para a programação de cursos de aperfeiçoamento e atualização do pessoal da Escola; Propor técnicas e procedimentos de sistemática avaliação, seleção e fornecimento de materiais didáticos, estabelecendo atividades que melhor conduzam ao cumprimento dos objetivos da Proposta Pedagógica da Escola; Colaborar na integração escola-família-comunidade e na elaboração da Proposta Pedagógica; Integra-se com a Direção e os Professores para o desenvolvimento do trabalho de equipe; Assegurar a eficiência da ação definida no Planejamento Pedagógico, dando conhecimento aos professores das normas de trabalho e do calendário de atividades estabelecidas; Promover, sem prejuízo das atividades docentes reuniões periódicas com os professores, para avaliação do trabalho pedagógico; Planejar, orientar e avaliar o processo pedagógico de acordo com a filosofia educacional assumida pela Escola e com as determinações legais referentes ao ensino; Zelar pela continuidade e unidade do processo de ensino-aprendizagem; Acompanhar o trabalho do corpo docente, se necessário individualmente, incentivando-o, orientando-o e avaliando-o; Promover reuniões periódicas com os professores para a abordagem de assuntos pedagógico-educacionais; Oportunizar a renovação e o aperfeiçoamento pedagógico do Corpo

Docente; Supervisionar os trabalhos de avaliações e estudos de recuperação; Participar dos Conselhos de Classe; Colaborar na organização do calendário escolar e do horário das aulas; Manter a equipe sempre informada sobre a execução dos Planos e seus resultados; Atender alunos e familiares, bem como professores no que diz respeito à disciplina de aprendizagem, déficits cognitivos ou problemas de relacionamento social; Organizar e planejar atividades pedagógicas, cívicas e sociais, sejam elas curriculares ou não; Articular o envolvimento da família no processo educativo; Identificar, junto com os professores, as dificuldades de aprendizagem dos alunos, orientando os professores sobre estratégias mediante quais as dificuldades identificadas possam ser trabalhadas em nível pedagógico; Encaminhar à instituições especializadas os alunos com dificuldades que requeiram atendimento especializado; Analisar com a famílias, os resultados do aproveitamento do aluno, orientando-o, se necessário, para a obtenção de melhores resultados; Acompanhar e divulgar o desempenho da escola nas avaliações externas, usando os resultados para orientar o planejamento da equipe; Desempenhar outras atribuições afins com sua área de atuação em conformidade com as normas e regulamentos expedidos pelo órgão municipal de educação.

### **ELETRICISTA**

Realizar serviços em redes elétricas no Município e outros serviços correlatos de acordo com a necessidade do Município.

### **FISCAL DE SERVIÇO TRIBUTÁRIO**

Verificação, fiscalização ou controle da observância de obrigações tributárias; apuração de dados de interesse do Fisco Municipal, orientação a contribuintes, lavratura de notificação e autos de infração; elaboração de relatórios; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

### **FONOAUDIÓLOGO**

O seu campo de atuação, pode ser: na área de saúde: ambulatorios, UBS (unidade básica de saúde), na área de educação: escolas, instituições e indústrias; na área administrativa: estruturar a atuação do fonoaudiólogo em suas respectivas especialidades e demanda populacional. Atuar num ambiente que exige a comunicação assim como: Gagueira, Dislexia, alfabetização, comunicação do deficiente aditivo. Executar outras tarefas afins que lhe sejam determinadas.

### **INSTRUTOR DE INFORMÁTICA DO TELECENTRO MUNICIPAL**

Ministrar aulas de informática, conforme orientação do dirigente do órgão competente; participar de programa de treinamento, quando convocado; ministrar treinamento em área de seu conhecimento; efetuar outras atividades correlatas com o cargo; realizar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática do Telecentro Municipal; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **MECÂNICO MANUTENÇÃO**

Reparo, recuperação e acabamento de peças de equipamentos mecânicos, com a utilização de máquinas e ferramentas manuais.

### **MÉDICO GINECOLOGISTA**

Trabalho inerente à profissão, segundo os princípios e técnicas inerentes à medicina, incluindo: atendimento às consultas e aos pacientes hospitalizados, fazendo as anotações devidas; orientação aos pacientes, como seres integrais e sociais; notificação de doenças, nos termos da lei; orientar enfermeiros, residentes e estagiários; realizar consultas de pré-natal; participar de reuniões de trabalho, conferência médica e de desenvolvimento de recursos humanos e outras atividades correlatas à especialidade de ginecologia.

### **MÉDICO PEDIATRA**

Realizar consultas clínicas e atendimento aos usuários da sua área adstrita de pediatria especialmente: desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à

melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em na Unidade Básica de Saúde; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Desempenhar outras atribuições afins com sua área de atuação em conformidade com as normas e regulamentos expedidos pelo órgão municipal de saúde.

### **MÉDICO PSIQUIATRA**

Prestar orientações aos servidores, alunos das escolas da rede municipal e estadual, pessoas doentes, de modo que a psicologia possa auxiliar em suas vidas ou tratamentos, especialmente os de natureza neurótica; Prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades de esclarecimentos e orientação às pessoas de pouco conhecimento cultural incentivando a higiene, e outras coisas mais; Incentivar a vocação dos alunos da rede escolar, aplicando-lhes testes vocacionais, orientando-os sobre as profissões com as quais se identifiquem; Efetuar a orientação e desenvolvimento profissional, verificar a necessidade de tratamento dos servidores municipais, pesquisar as características psicológicas dos servidores, realizar estudos e aplicações práticas da psicologia na área de educação, atender a comunidade em geral identificando indivíduos com problemas psicológicos e encaminhando-os para tratamento adequado; atuar em projetos das associações de classe e de bairros; efetuar trabalhos de psicologia em geral; executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

### **MONITOR ENSINO ESPECIAL**

Coordenar e trabalhar com o ensino especial nas escolas públicas do Município, e em outras que lhe forem designadas pela autoridade superior.

### **MOTORISTA II**

Direção de veículos automotores, incluídos os utilitários, de transporte de pessoas e materiais em transporte municipal e fora do município com capacidade para dirigir em capitais; inclui-se o abastecimento, a conservação e manutenção do veículo; realiza serviços de transporte e entrega de documentos, materiais e volumes em expedientes externos junto a estabelecimentos e repartições diversas.

### **OFICIAL ESPECIALIZADO**

Ler e interpretar plantas de projetos de engenharia hidráulica e elétrica; Executar trabalhos de instalação elétrica, manutenção das redes elétricas internas, enfim todo trabalho relacionado com eletricidade a nível prático; Executar serviços de raspagens de paredes, emassamento e pintura; Promover o controle de estoque de materiais diversos e ferramentas, solicitando a compra de ferramentas e/ou materiais, quando findo os estoques; Executar tarefas de controlar os veículos da Prefeitura, mediante determinação superior, executar serviços específicos de matadouro; Executar serviços de hidráulica em geral; Executar serviços de solda em geral; Recolher as ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços, zelando para evitar perdas e desvios; Executar serviços na garagem da Prefeitura de lavador e borracheiro, quando necessário; Coordenar todas as atividades do matadouro municipal, sendo responsável pelo bom funcionamento do mesmo; Executar serviços de calçamento de ruas, inclusive preparando pedras para realização do serviço; Executar serviços específicos de carpintaria e marcenaria, construindo portas e janelas para casas populares, reparando carteiras da rede municipal de ensino, etc.; Executar serviço específico de bombeiro

hidráulico; Executar tarefas específicas de eletricidade doméstica; Executar serviços de fabricação de mataburros e pontes metálicas; Executar serviços simples de mecânica em geral, principalmente de veículos; Responsabilizar e verificar, com a nota fiscal, o recebimento de material; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

### **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

Operação de tratores (de esteira, motoniveladoras, escavadores, carregadores, compressores de perfuração de pedras, dentre outras máquinas de produção) e rolos compactadores. O trabalho inclui a manutenção e a conservação do equipamento e controle dos serviços executados.

### **OPERÁRIO**

Serão dimensionadas de acordo com a lotação do servidor; Efetuar atividades variadas e simples, como: abertura de valas, capina, limpeza de áreas, podas de árvores; preparo de terreno, compactação, preparo de massa, preparo de madeira para construção, manusear equipamentos, utensílios e máquinas de simples operação; Conservar as estradas municipais, cortando água, roçando, tampando buracos; Executar serviços de jardinagem e arborização; Executar serviços específicos de jardinagem, no que se refere à maneira de podar e cuidar dos jardins municipais; Executar serviços de jardinagem e arborização, coordenando os trabalhos nos parques e jardins municipais, zelando pelo estado de conservação e limpeza dos mesmos; Efetuar a limpeza urbana de varrição e coleta de lixo; Cuidar e controlar as hortas municipais; Coordenar todos os serviços relativos ao cemitério municipal, efetuando trabalhos de sepultamento e conservação, tais como abertura de valas, capina, limpeza e pintura; Zelar pela manutenção de cemitério municipal, mantendo o limpo, coordenando os sepultamentos; Fabricar artefatos de cimento, tais como: bloquetes, meios-fios, etc; Realizar serviços de calçamentos de ruas, preparando superfícies a serem calçadas, quebrando pedras, reparando calçamentos e efetuando novos calçamentos; Quebrar pedras para uso em construções; Executar serviços na garagem da Prefeitura de lavador e borracheiro, quando necessário; Coordenar a execução dos serviços de manutenção das estradas municipais; executar atividades relacionadas com o viveiro de mudas municipais; Vigiar prédios públicos, zelando-os pelos mesmos, principalmente fora dos horários de expedientes; Zelar pela conservação de prédios públicos; auxiliar os operadores de máquinas; auxiliar nos trabalhos de preparação de terrenos; executar serviços de raspagem de paredes, amassamento e pintura; executar trabalhos simples de alvenaria e carpintaria; executar serviços de hidráulica em geral; executar serviços de carpintaria, fazendo portais, janelas, consertando móveis entre outros; executar serviços de solda em geral; promover o controle de estoques de materiais diversos e ferramenta; recolher as ferramentas utilizadas no serviço; Zelar pela garagem na prefeitura; Executar tarefas de porteiro nas repartições municipais, orientando o público em geral, quanto à localização dos órgãos que estão à procura; Responsabilizar e verificar, com a nota fiscal, o Executar tarefas de limpeza em geral, principalmente as realizadas no interior das unidades de trabalho; Promover a limpeza e conservação externa do prédio da Prefeitura; Auxiliar no preparo de massas e concreto, transportando-as, montando andaimes, etc.; Executar serviços de reparo e construção de redes de esgoto, com, orientação do serviço de obras da prefeitura; Executar tarefas de borracheiro e lavador de veículos da Prefeitura no barracão da mesma; Auxiliar os trabalhos no almoxarifado da Prefeitura; Executar todas as atividades inerentes a limpeza pública zelando para eu o município mantenha-se limpo. Zelar pelos equipamentos e materiais utilizados; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

### **ORIENTADOR SOCIAL**

Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS; Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS; Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo geracional, sob orientação do técnico de referência do CRAS, identificando e encaminhando casos para o serviço socioeducativo para famílias ou para acompanhamento individualizado; Participação de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; Participação das atividades de capacitação da equipe de referência do CRAS; Exercer atribuição de facilitar a trajetória de cada jovem e do coletivo na direção do desenvolvimento pessoal e social, contribuindo para criação de um ambiente educativo, participativo e democrático, planejando, organizando e executando as ações socioeducativas vinculadas ao programa desenvolvido.

### **PEB – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA / PEB – CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO FÍSICA, GEOGRAFIA, INGLÊS E RELIGIÃO**

Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino em que estiver lotado,



elaborando e cumprindo o respectivo plano de trabalho; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas/aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola, com as famílias e a comunidade; exercício das atividades educacionais em creche ou entidade equivalente e/ou em pré-escolas, com o objetivo de zelar pela socialização e aprendizagem da criança, mediante acompanhamento, avaliação e registro do seu desenvolvimento; exercer atividades educacionais de acordo com metodologias específicas de alfabetização, quando for o caso; exercer atividades educacionais nos anos iniciais e finais do ensino fundamental, concomitante com a regência efetiva e atividades extraclases; controle e avaliação do rendimento escolar; reuniões, aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação entre os diversos sistemas de ensino, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem quanto da ação educacional; participação ativa na vida comunitária da escola; exercer atividades educacionais com crianças que apresentem necessidades educacionais especiais, por meio das metodologias e didáticas adequadas; exercer as atividades educacionais na educação de jovens e adultos, quando for o caso.

### **PEDREIRO**

Executar serviços específicos de alvenaria, assentamento de tijolos, pedras, concreto, marcação de obras e outros componentes para possibilitar a construção, acabamento, reforma e reparos em obras diversas; Efetuar o levantamento de materiais necessários à execução das obras a serem realizadas; Executar serviços específicos de pintura, preparando superfícies a serem pintadas com raspagem, aplicação de massas, etc.; Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações; Laborar utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício de construir, reformar ou reparar prédios e similares; Misturar cimento, areia, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa e concreto; Assentar tijolos, pedras, ladrilhos, mosaicos, mármore, manilhas, telhas, tacos e materiais afins; Construir lajes e confeccionar peças de concreto; Fabricar artefatos de cimento, tais como: bloquete, meio-fio, etc.; Armar e desmontar andaimes, se necessário na execução das obras; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

### **PSICÓLOGO**

Prestar orientações aos servidores, alunos das escolas da rede municipal e estadual, pessoas doentes, de modo que a psicologia possa auxiliar em suas vidas ou tratamentos, especialmente os de natureza neurótica; Prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades de esclarecimentos e orientação às pessoas de pouco conhecimento cultural incentivando a higiene, e outras coisas mais; Incentivar a vocação dos alunos da rede escolar, aplicando-lhes testes vocacionais, orientando-os sobre as profissões com as quais se identifiquem; Efetuar a orientação e desenvolvimento profissional, verificar a necessidade de tratamento dos servidores municipais, pesquisar as características psicológicas dos servidores, realizar estudos e aplicações práticas da psicologia na área de educação, atender a comunidade em geral identificando indivíduos com problemas psicológicos e encaminhando-os para tratamento adequado; atuar em projetos das associações de classe e de bairros; efetuar trabalhos de psicologia em geral; executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

### **PSICÓLOGO CRAS**

Acolher, ofertar informações e realizar encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; planejar e implementar o PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; mediar grupos de famílias dos PAIF; realizar atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; desenvolver atividades coletivas e comunitárias no município; oferecer apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no município ou no CRAS; acompanhar famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no município ou no CRAS; realizar busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; acompanhar as famílias em descumprimento de condicionalidades; alimentar sistema de informação, registrar as ações desenvolvidas e planejar o trabalho de forma coletiva; articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial e para os serviços setoriais; participar das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF; participar de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com



outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

### **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Elaborar programas de computador, conforme definição da administração pública; instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias; operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados; Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias; notificar e informar aos usuários do sistema sobre qualquer falha ocorrida; executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera; executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; garantir a guarda, a recuperação, à segurança e a confidencialidade das informações disponibilizadas pelos sistemas de informações; executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores; participar de programa de treinamento, quando convocado; ministrar treinamento em área de seu conhecimento; auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais; elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores; analisar propostas e solicitações dos órgãos usuários de hardware, software, aplicativos e desenvolvimentos de sistemas para viabilizá-las técnica-economicamente definindo estrutura dos dados e programas de acordo com as necessidades dos sistemas; analisar a performance, instalar e detectar erros e alterar os softwares básicos utilizados pela instalação; instalar e operar equipamentos de informática, orientando quanto à utilização adequada de hardwares e softwares necessários a implementação na instalação; implantar, avaliar o desempenho, monitorar e manter a rede de teleprocessamento; elaborar especificações técnicas de ferramentas de hardware e software necessárias para a solução de problemas; manter, controlar e reorganizar banco de dados, prestando suporte e consultoria ao usuário final quanto à utilização de recursos de informática colocados a sua disposição; efetuar processamento de cálculo de tributos no sistema de informática; manter controle, orientando aos usuários quanto à instalação de softwares ilegais e remoção, quando necessário, efetuar outras atividades correlatas com o cargo; realizar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática do Município; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.





**ANEXO III**  
**MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

---

Atesto para os devidos fins de direito que o Sr.(a) \_\_\_\_\_  
é portador(a) da(s) deficiência(s) \_\_\_\_\_,  
Código Internacional da Doença (CID) \_\_\_\_\_, que resulta(m) na perda da(s) seguinte(s)  
função(ões) \_\_\_\_\_.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do  
candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade).



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

---

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

Prefeitura Municipal de Cristiano Otoni/MG - Edital nº 01, de 27 de novembro de 2019

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 Cristiano Otoni, declaro que preencho as condições trazidas neste Edital, especialmente as descritas no subitem 3.7.4, 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 2019.

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

