



## EDITAL DE ABERTURA E REGULAMENTAÇÃO Nº 001/2024

Concurso Público nº 001/2024

Edital Consolidado – Retificação nº 001/2024 e 002/2024

A Prefeitura Municipal de Gurinhatã/MG, através da Comissão Especial de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público, nomeada pela Portaria nº 001/2024 de 04 de janeiro de 2024, no uso de suas atribuições legais e a empresa "Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos", responsável pela realização deste certame, tornam público para conhecimento dos interessados o presente Edital de Abertura que regulamenta o **Concurso Público nº 001/2024**, visando a seleção e futura contratação de pessoal para preenchimento de **191 (cento e noventa e uma) vagas** no quadro de cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Gurinhatã/MG, pelo regime jurídico de trabalho estatutário, conforme Súmulas e Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Leis Federais, artigo 37 inciso II da Constituição Federal, em conformidade com o disposto na Lei Orgânica do Município de Gurinhatã/MG, e, no que couber as Leis Municipais: 563/1992 que trata do Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Gurinhatã/MG, 023/2023 que institui o Plano de Cargos com Carreira dos Profissionais da Educação de Gurinhatã/MG, 797/2002 e 855/2005 que trata da Estrutura Administrativa do município, 1464/2023, 1466/2023 e 1482/2023 que tratam da Política de Recursos Humanos da Prefeitura, 1483/2023 que concede reajuste salarial, e demais legislações vigentes e pertinentes aplicáveis, bem como, as disposições e normas previstas e estabelecidas neste edital e nos seus anexos.

### 1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** – O concurso público será realizado pela banca organizadora da Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos, empresa responsável pelo planejamento, organização, elaboração e execução do certame, com as devidas orientações, informações necessárias e fiscalização da Comissão Especial de Concurso Público, nomeada pelo Prefeito Municipal de Gurinhatã/MG.

**1.2** – Este Concurso Público terá prazo de validade de **02 (dois) anos**, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, e se regerá por este edital, seus anexos e eventuais erratas e/ou retificações conforme prevê a legislação, destinando-se ao preenchimento de vagas no quadro de cargos efetivos, conforme a descrição dos **CARGOS/VAGAS** e exigências distribuídas de acordo com o **ANEXO II – DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E PRÉ-REQUISITOS**.

**1.3** – São ofertadas neste certame **191 (cento e noventa e uma) vagas para provimento imediato, de acordo com o ANEXO II – DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E PRÉ-REQUISITOS**, cujo aproveitamento e possível convocação dos classificados poderá ocorrer de acordo com as necessidades do município e dentro do prazo de validade do concurso.

**1.4** – Este concurso público tem por finalidade o preenchimento das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade deste certame, bem como para formação do cadastro de reserva técnica, conforme lista de classificados final.

**1.5** – As avaliações serão de acordo com a natureza e a complexidade de suas atribuições, bem como requisitos específicos para o exercício das atividades, obedecendo os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, pautado na transparência, isonomia entre os candidatos e observância da legislação vigente, no intuito de conferir plena otimização ao preceito constitucional.

**1.6** – O (a) candidato (a) interessado (a) poderá se inscrever somente para **01 (um) CARGO** dos disponíveis, conforme disposto no **ANEXO II – DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E PRÉ-REQUISITOS**, e após efetivar sua inscrição e se aprovado (a), estará vinculado (a) no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Gurinhatã/MG, de acordo com o cargo para o qual se candidatou.

**1.7** – Para os **CARGOS** descritos no **ANEXO II**, as avaliações do Concurso Público serão compostas de **03 (três) etapas, sendo PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA** para todos os cargos, **PROVA DE TÍTULOS** para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR** e **PROVA PRÁTICA** para o cargo de Motoristas e Operadores de Máquinas.

- a) **PROVA OBJETIVA** de múltipla escolha, de caráter **eliminatório e classificatório** para **TODOS OS CARGOS – CAPÍTULO 6**.
- b) **PROVA DE TÍTULOS** de caráter **classificatório**, para todos os cargos de **NÍVEL SUPERIOR – CAPÍTULO 7**.
- c) **PROVA PRÁTICA** de caráter **eliminatório**, para os cargos de **MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS – CAPÍTULO 8**.

**1.8** – A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o **ANEXO I – CRONOGRAMA** deste edital. Em hipótese alguma serão realizadas avaliações fora do local, cidade, data ou horário determinado, salvo através de editais contendo erratas e/ou retificações publicados antecipadamente dando ampla divulgação.

**1.9** – Os horários mencionados neste edital terão como referência o horário oficial de Brasília-DF.

**1.10** – O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, inclusive na data e horário de realização das provas, dependendo do número de inscritos, número de recursos, de intempéries e por decisão da Comissão Especial de Concurso Público e da empresa responsável pela realização do Concurso, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações e as alterações nos meios de divulgação do certame.

**1.11** – Interessados em participar da referida seleção deverão observar os seguintes requisitos, **ANEXO II**, para o exercício da atividade, **onde constam os cargos, vagas, vencimentos, carga horária e escolaridade**, devendo observar o **ANEXO VII** deste edital, onde constam as atribuições dos cargos.

**1.12** – Os candidatos aprovados serão contratados de acordo com o Regime Jurídico dos Servidores do Município, nos termos da legislação vigente.

**1.13** – O Edital do Concurso Público e/ou o extrato do Edital, serão publicados no site da Prefeitura e da empresa, no Diário Oficial do Município ou outro, Jornal de grande circulação no município e locais obrigatórios, e os demais atos deste certame serão publicados somente no site da Prefeitura <https://www.gurinhatã.mg.gov.br>, site da empresa <https://www.versatilsolucoesadm.com.br/> e no placar/mural da Prefeitura Municipal de Gurinhatã/MG, bem como outros setores que a Prefeitura Municipal de Gurinhatã/MG julgar necessários.

**1.14** – Todas as publicações dos atos deste certame, previstos no Cronograma **ANEXO I**, serão publicados no site da empresa <https://www.versatilsolucoesadm.com.br/> e serão enviados para os responsáveis da Prefeitura Municipal de Gurinhatã/MG, que terão a responsabilidade de publicarem no Diário Oficial do Município, no site da Prefeitura <https://www.gurinhatã.mg.gov.br> e no Jornal de Grande circulação.

**1.15** – Poderão se inscrever neste certame, os candidatos que tenham a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art.12 da Constituição Federal e na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972.



**1.16 – ANTES DE REALIZAR A INSCRIÇÃO, O CANDIDATO DEVERÁ INTEIRAR-SE DE TODO O TEOR DESTE EDITAL, BEM COMO, DA ATRIBUIÇÃO DO CARGO AO QUAL DESEJA CANDIDATAR-SE E CERTIFICAR-SE QUE PREENCHE TODOS OS REQUISITOS EXIGIDOS POR ESTE EDITAL, ATÉ O ATO DA CONTRATAÇÃO.**

**1.17 – Os candidatos aprovados dentro do número de vagas disponíveis, exceto os classificados na lista de espera, serão chamados de acordo com sua classificação no Concurso Público e conforme necessidade da Prefeitura Municipal, sendo obrigatória a convocação dentro do prazo de validade deste Concurso, tendo prioridade sobre novas convocações ou contratações precárias, conforme previsto no artigo 37 inciso IV da Constituição Federal.**

**1.18 – Será admitida a impugnação/recurso contra este Edital, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da sua publicação que poderá ser impetrada diretamente no site da organizadora <https://www.versatilsolucoesadm.com.br/>.**

## **2 – DAS INSCRIÇÕES E SEUS PROCEDIMENTOS**

**2.1 – As inscrições deverão ser efetuadas, única e exclusivamente, pela INTERNET através do site <https://www.versatilsolucoesadm.com.br/>, no período compreendido entre 01/04/2024 a 30/04/2024, devendo o candidato imprimir o comprovante de inscrição, o boleto da Taxa de Inscrição e efetuar o pagamento nas Agências Bancárias autorizadas, até o dia 02/05/2024, inclusive via internet, desde que seja obedecido os horários bancários para contabilização na data final para pagamento, exceto os candidatos isentos.**

**2.2 – A Prefeitura Municipal de Gurinhatã/MG, disponibilizará durante o período de inscrições do certame um Centro de Atendimento ao Cidadão, localizado na Av. Jonas Vilela Franco, nº 490 – Centro – Gurinhatã/MG – Fone (34) 3264-1010, para auxílio aos interessados que não possuem acesso à internet e queiram informações e/ou se inscreverem no Concurso, no horário de 08h às 11h e das 13h às 17h, que servirá também de local para recebimento de eventuais correspondências via Correios, bem como através do e-mail [gabinete@gurinhatã.mg.gov.br](mailto:gabinete@gurinhatã.mg.gov.br).**

**2.3 – Demais informações quanto a data, local, horário e atividades pertinentes às inscrições, bem como todos os outros atos do certame ocorrerão conforme descrito no ANEXO I – CRONOGRAMA deste Edital.**

**2.4 – TAXA DE INSCRIÇÃO:** Para os CARGOS descritos no ANEXO II deste Edital, os valores correspondentes a taxa de Inscrição, estão dispostos no quadro abaixo, devendo ser paga através de Boleto Bancário, que deverá ser impresso no ato da efetivação da inscrição.

Nível dos Cargos previstos no ANEXO II	Valor da Taxa de Inscrição
Nível Fundamental	R\$ 70,00
Nível Médio / Técnico	R\$ 100,00
Nível Superior	R\$ 150,00

**2.5 – Não será permitida inscrição de forma presencial, exceto o previsto no item 2.2 deste edital, pelos correios, condicional ou fora do período estabelecido no Cronograma – ANEXO I, bem como no item 2.1 deste Edital ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste Edital, somente através da internet, que conterà um Centro de Atendimento ao Cidadão para devido auxílio.**

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

**2.7 – PARA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO, O (A) CANDIDATO (A) DEVERÁ PROCEDER DA SEGUINTE FORMA:**

**2.7.1 – Acessar o site da empresa responsável pela realização deste certame <https://portal.versatilsolucoesadm.com.br> no período do dia 01/04/2024 a 30/04/2024 e estar CIENTE DE TODO O TEOR DESTE EDITAL.**

**2.7.2 – Localizar e clicar sobre o link "Área do Candidato", onde será redirecionado para outra página do candidato, devendo informar o número do CPF e digitar a Senha e/ou seguir as orientações para fazer o cadastro, informando os dados pessoais e os dados para acesso a plataforma, devendo o candidato preencher os campos corretamente, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento dos campos necessários e obrigatórios.**

**2.7.3 – Após a confirmação do cadastro do candidato, o sistema seguirá para o preenchimento do Formulário de Inscrição, devendo o candidato informar qual Concurso Público (GURINHATÃ/MG – 001/2024), escolher o cargo, preencher as informações necessárias, seguindo os passos corretamente, conferir todos os dados preenchidos e seguir os procedimentos informados no site até a IMPRESSÃO do Boleto bancário referente a Taxa de Inscrição (exceto os candidatos DEFERIDOS COMO ISENTOS que não precisarão emitir o boleto da Taxa de Inscrição). Caso o candidato tenha escolhido o cargo incorreto, a alteração somente poderá ser feita dentro do período das inscrições, conforme ANEXO I.**

**2.7.4 – O acompanhamento da confirmação da inscrição, entre outras informações, poderá ser feito através do mesmo site na "Área do Candidato" e através do e-mail do candidato, informado no ato da inscrição.**

**2.7.5 – Após a geração do boleto, pode ser que seja necessário aguardar no mínimo, 2 (duas) horas para efetuar o pagamento. Conforme exigência da FEBRABAN, esse prazo é necessário para a validação do código de barras junto ao cedente.**

**2.7.6 – O candidato, cujo pagamento não for confirmado no prazo de 03 (três) dias após o pagamento do boleto da Taxa de Inscrição, dentro da data prevista no cronograma – ANEXO I deste Edital, e/ou conforme as instruções, deverá entrar em contato com a empresa responsável pelo Processo Seletivo através do e-mail [versatilsolucoesadm@gmail.com](mailto:versatilsolucoesadm@gmail.com), enviando cópia e comprovante de pagamento do boleto.**

**2.7.7 – O pagamento da Taxa de Inscrição poderá ser feito nas agências dos seguintes Bancos: Itaú, Bradesco, Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil, Santander, Sicredi e SICOOB, bem como nas Casas Lotéricas e Correios (se receberem), inclusive via internet.**

**2.7.8 – Recomenda-se que o candidato mantenha a guarda do boleto bancário e do comprovante de pagamento da inscrição até a data de realização da Prova Objetiva, caso seja necessário apresentar esses documentos para comprovação do pagamento da inscrição no dia da prova.**

**2.8 – A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, sendo o único responsável pelos dados informados no ato da inscrição.**



**2.9 – O candidato que desejar solicitar a ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, deverá seguir as orientações conforme previsto no item 3 deste edital, devendo obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar/marcar em campo específico do Formulário de Inscrição pelo site, a isenção do pagamento da Taxa de Inscrição, sendo para tanto comprovar a condição de desempregado ou possuir inscrição válida e ativa no CadÚnico, devendo informar o número do NIS e proceder conforme estabelecido no item 3 deste Edital.**

**2.10 – O candidato que desejar usar o Nome Social, conforme Decreto nº 8.727/2016, deverá enviar cópia do documento oficial alterado com foto e do documento de identidade (RG) contendo o nome civil, junto com o ANEXO V, requerendo a inclusão do Nome Social nos atos e Editais a serem publicados referente a este Concurso Público, obrigatoriamente no período do dia 01/04/2024 a 30/04/2024, sob pena de indeferimento, para o e-mail [versatilsolucoesadm@gmail.com](mailto:versatilsolucoesadm@gmail.com) com o Assunto: Nome Social e o Nº da Inscrição na frente, devendo descrever a solicitação, digitalizar os documentos de forma legível e anexá-los ao corpo do e-mail, sendo aceitos arquivos com extensão PDF, JPG, PNG, DOC, DOCX, ZIP, com tamanho até 7 megabytes.**

**2.11 – A Prefeitura Municipal de Gurinhatã/MG e a empresa Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos, não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. Portanto, é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a DEVIDA ANTECEDÊNCIA, evitando maiores transtornos e a NÃO CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO.**

**2.12 – APÓS AS 23:59H DO DIA 30/04/2024 NÃO SERÁ MAIS POSSÍVEL ACESSAR O FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO.**

**2.13 – O pagamento do valor da Taxa de Inscrição deverá ser realizado impreterivelmente até o dia 02/05/2024, podendo ser realizado inclusive através da internet, desde que a data de pagamento seja feita até no dia 02/05/2024, devendo o candidato evitar deixar para realizar o pagamento no final do dia, pois tem Bancos que após determinado horário, não aceitam pagamento de boletos de outros bancos, podendo até mesmo ocorrer falhas de conexão e/ou manutenção, e mesmo que o pagamento seja realizado, alguns bancos não registram o pagamento na mesma data, deixando para registrar no dia seguinte ou próximo dia útil, e se ocorrer a data de pagamento após o dia 02/05/2024, a inscrição será INDEFERIDA, não havendo prazo para recursos. Portanto, EFETUE O PAGAMENTO COM A DEVIDA ANTECEDÊNCIA.**

**2.14 – No que tange o valor da Taxa de Inscrição, uma vez pago, não será devolvido, sob hipótese alguma, salvo no caso de não realização do Concurso Público, cancelamento do certame, anulação, exclusão de cargos, pagamento em duplicidade, suspensão, pagamento da taxa após ter tido o deferimento da solicitação da isenção, adiamento do processo e/ou alteração da data das provas, situação em que o candidato poderá requerer a restituição junto à Prefeitura Municipal de Gurinhatã/MG, após definitiva confirmação de sua não realização, corrigido monetariamente, a partir da data do pagamento da inscrição, em prazos e datas a serem divulgados à época.**

**2.15 – Não será aceito, como pagamento do valor da Taxa de Inscrição, comprovante de agendamento bancário, pagamento em cheque ou depósito bancário, somente a confirmação do pagamento nas agências bancárias autorizadas.**

**2.16 – Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após efetuar sua inscrição pela internet e tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital, acompanhando as publicações e suas possíveis alterações e/ou retificações.**

**2.17 – A inexistência, irregularidade, preenchimento dos dados incorretos ou eventual falsidade das informações, dos documentos, títulos ou das declarações prestadas no ato da inscrição, ainda que verificada posteriormente durante o certame, eliminará o candidato do Concurso Público, podendo o candidato responder civilmente, criminalmente e administrativamente pelas informações prestadas no ato da inscrição.**

**2.18 – Os dados constantes da ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, inclusive quanto aos erros, omissões ou incorreções. Em caso de confirmação de falsa declaração o candidato estará sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.**

**2.19 – Eventuais erros referentes a nome do candidato, documento de identidade ou data de nascimento, entre outros, deverão ser sanados solicitando a devida alteração pela "Área do Candidato" no site da empresa, e/ou encaminhados para o endereço de e-mail [versatilsolucoesadm@gmail.com](mailto:versatilsolucoesadm@gmail.com) para que sejam sanados antecipadamente, bem como ser feito o devido comunicado no dia da realização da Prova Objetiva para que o Fiscal de Sala faça a devida correção na lista de assinatura de presença, sob pena do candidato ser eliminado do certame por falsa informação.**

**2.20 – O candidato que for concorrer à vaga reservada para pessoas com deficiência, se houver, conforme previsto neste edital, deverá obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico do Formulário de Inscrição pelo site, e proceder conforme estabelecido no item 4 deste Edital.**

**2.21 – É vedada a acumulação de cargos no serviço público, exceto os previstos no artigo 37 inciso XVI da constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.**

**2.22 – Os candidatos inscritos neste certame não poderão concorrer para mais de 01 (um) cargo.**

**2.23 – O candidato poderá participar deste edital com apenas 01 (uma) inscrição, verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será apenas a inscrição mais recente devidamente paga.**

**2.24 – DO USO, TRATAMENTO E PROTEÇÃO DE DADOS INFORMADOS NA INSCRIÇÃO**

**2.24.1 – O candidato, logo no ato da inscrição, manifesta pela livre, informada e inequívoca concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).**

**2.24.2 – O candidato consente e concorda que a Prefeitura Municipal de Gurinhatã/MG, por intermédio das Secretarias Municipais envolvidas no certame e a VERSÁTIL tomem decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realize o tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.**

**2.24.3 – Além disso, a Prefeitura Municipal de Gurinhatã/MG, por intermédio das Secretarias Municipais envolvidas no certame e a VERSÁTIL ficam autorizadas a tomar decisões referentes ao tratamento e a realizar o tratamento dos dados inseridos pelo(a) candidato(a), com a intenção de obter a**



prestação dos serviços ofertados por este(a), como: divulgação de material pela empresa VERSÁTIL por meio de e-mail e redes sociais, bem como, fotografias expostas em redes sociais públicas a fim de interação entre o(a) candidato, VERSÁTIL e a Prefeitura Municipal de Gurinhatã/MG.

2.24.4 – A Prefeitura Municipal de Gurinhatã/MG, por intermédio das Secretarias Municipais envolvidas no certame e a VERSÁTIL ficam autorizadas a compartilhar os dados pessoais do(a) candidato(a) com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste termo, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD.

### 3 – DO PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1 – Considerando os princípios fundamentais na Constituição Federal de 1988, Decreto Federal nº 11.016/2022 e o Decreto Federal nº 6.593/2008, terá direito a **isenção de pagamento da taxa de inscrição no Concurso Público**, o candidato que se enquadrar em uma das opções abaixo:

3.1.1 – **Solicitar/marcas no ato da inscrição a opção de isenção da Taxa de Inscrição, que seja economicamente HIPOSSUFICIENTE e esteja inscrito no CADÚNICO (Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal) e informar obrigatoriamente o número do Número de Identificação Social – NIS, obrigatoriamente no período do dia 01/04/2024 a 08/04/2024, sob pena de indeferimento, devendo ser observados e comprovados os seguintes requisitos no requerimento de isenção previsto no item 3.1.3.:**

- Renda familiar mensal per capita de até 0,5 (meio) salário mínimo ou;
- Possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos.

3.1.2 – **Solicitar/marcas no ato da inscrição na opção de Isenção de Pagamento, como MEMBRO DE FAMÍLIA DE BAIXA RENDA OU PESSOA DESEMPREGADA, obrigatoriamente no período do dia 01/04/2024 a 08/04/2024, sob pena de indeferimento, devendo ser observados e comprovados os seguintes requisitos no requerimento de isenção previsto no item 3.1.3.:**

- a) não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); e
- b) não possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; e
- c) não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
- d) não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.
- e) não estar cadastrado como Microempreendedor individual ou ter qualquer empresa em seu nome.

3.1.3 – Para os itens anteriores (3.1.1 e 3.1.2) de solicitação de isenção de pagamento da Taxa de Inscrição, o candidato deverá **Digitalizar obrigatoriamente o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO (ANEXO IV) devidamente preenchido e assinado, de forma legível e ANEXÁ-LO** no devido campo (Requerimento de Isenção) no ato da inscrição via internet, obrigatoriamente no período do dia 01/04/2024 a 08/04/2024, sob pena de indeferimento, sendo aceitos arquivos com extensão jpg, png, doc, docx, pdf, zip, com tamanho até 7 megabytes, devendo ser observados e comprovados os requisitos constantes no requerimento.

3.2 – A caracterização da hipossuficiência, pessoa desempregada, entre outras declarações e requerimentos, está condicionada à declaração expressa do candidato, **RESPONDENDO CIVIL E CRIMINALMENTE PELO SEU TEOR.**

3.3 – Antes de solicitar a isenção de pagamento da Taxa de Inscrição, o candidato deverá certificar-se de sua real situação quanto ao correto cadastro no CADÚNICO, se realmente está inscrito e se atende aos requisitos de acordo com seu NIS, se está com a inscrição ativa, se a renda atende à exigida e se realmente está apto (a), pois o mesmo será devidamente consultado através do Programa do Governo Federal.

3.4 – O pedido de isenção de pagamento da Taxa de Inscrição que não atender a qualquer das exigências determinadas neste Edital, será **indeferido, sendo publicado com antecedência da data de validade das inscrições e conforme DATA PREVISTA NO CRONOGRAMA – ANEXO I, sendo assegurado o direito ao Recurso, conforme previsto no capítulo 8 deste edital e Cronograma – ANEXO I, após, devendo o candidato acessar sua “área do candidato” através do site da empresa, dentro do período previsto no Cronograma e IMPRIMIR o boleto para pagamento da Taxa de Inscrição, dentro do prazo previsto.**

3.5 – Após a análise dos recursos, o recorrente terá acesso aos deferimentos ou indeferimentos de seu recurso, devidamente justificado, diretamente em sua Área do Candidato em prazo hábil à data prevista para o término das inscrições.

3.6 – Poderão ser realizadas diligências para comprovação da situação declarada pelo candidato, podendo a VERSÁTIL verificar redes sociais, marcar visitas na residência do solicitante entre outras ações. Constatada a irregularidade na solicitação de isenção, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

### 4 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD E NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1 – Em cumprimento ao disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, serão reservadas **5% (cinco por cento)** das vagas abertas neste Concurso Público para as pessoas com deficiência ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso, conforme a quantidade de vagas previstas no **ANEXO II**, nos termos da lei, e, desde que as atribuições dos cargos sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, desconsideradas as frações de vagas inferiores a 0,5 (meio), e **arredondado para o próximo número inteiro subsequente caso fracionário**, conforme Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e de acordo com a Lei 8.112, de 11 de dezembro 1990.

4.2 – Como critério de convocação dos candidatos aprovados e classificados, será obedecido o percentual de 5% (cinco por cento) reservado para as pessoas com deficiência previsto neste edital, sendo que os candidatos com deficiência aprovados, serão convocados de acordo com a necessidade e a conveniência da Prefeitura Municipal de Gurinhatã/MG, obedecendo à ordem geral de classificação conforme o resultado definitivo e a ordem da lista específica de pessoas portadoras de deficiência. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência conforme previsto em Legislação Federal dar-se-á da seguinte forma: **a primeira vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 21ª vaga, a 3ª vaga será a 41ª e assim sucessivamente, sendo especificado no ANEXO II deste edital a quantidade de vagas para Pessoas com Deficiência, a partir da 5ª vaga, sendo mantido o percentual de 5% estabelecido em Lei Municipal.**

4.3 – Só será considerada deficiência aquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e, consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, Decreto nº 8.368, de 02 de dezembro de 2014 (Transtorno do Espectro Autista), Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, Decreto nº 9.508/18, de 24/09/18, Lei nº 13.146/15, de 06/07/2015 e a Lei 14.126, de 22 de março de 2021 (visão monocular), assim definidas:



- a) **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.
- b) **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibel (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz.
- c) **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°, ou ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão monocular.
- d) **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho.
- e) **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.
- 4.4 – A não observância ao disposto no item anterior acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.
- 4.5 – Os candidatos serão comunicados acerca do deferimento ou não dos pedidos de condições especiais diretamente em sua Área do Candidato.
- 4.6 – As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, no horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.7 – O candidato com deficiência, se aprovado e classificado neste Concurso Público, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência".
- 4.8 – O candidato com deficiência **deverá** declarar no ato da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas, devendo proceder da seguinte forma:
- ✓ **Solicitar/Marcar no ato da inscrição a opção de Pessoa com Deficiência ou Necessidades Especiais – PCD**, obrigatoriamente no período do dia **01/04/2024 a 30/04/2024**, sob pena de indeferimento.
  - ✓ **Digitalizar obrigatoriamente o Requerimento Vaga para Pessoa com Deficiência (ANEXO III) devidamente preenchido e assinado, de forma legível e ANEXÁ-LO** no devido campo (Requerimento para Pessoa com Deficiência ou necessidades especiais) no **ato da inscrição** via internet, obrigatoriamente no período do dia **01/04/2024 a 30/04/2024**, sob pena de indeferimento, sendo aceitos arquivos com extensão jpg, png, doc, docx, pdf, zip, com tamanho até 7 megabytes.
  - ✓ **Digitalizar obrigatoriamente o Laudo Médico original atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do início das inscrições**, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID10, **bem como a provável causa da deficiência**, com assinatura e carimbo do número do CRM do médico responsável, **forma legível e ANEXÁ-LO** no devido campo (Laudo Médico de Comprovação de Necessidade Especial) no **ato da inscrição** via internet, obrigatoriamente no período do dia **01/04/2024 a 30/04/2024**, sob pena de indeferimento, sendo aceitos arquivos com extensão jpg, png, doc, docx, pdf, zip, com tamanho até 7 megabytes, caso contrário não será considerado como deficiente para ser submetido à avaliação prévia de aptidão para concorrer aos quantitativos reservados.
- 4.9 – O pedido do candidato para realização da Prova como pessoa com deficiência, que não atender a qualquer das exigências determinadas e instruções contidas neste Edital, será **indeferido**, e não haverá recurso contra o indeferimento do pedido, e consequentemente o candidato será considerado sem deficiência e irá concorrer em igualdade com os demais.
- 4.10 – **Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.**
- 4.11 – Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância classificatória.
- 4.12 – O Laudo Médico Oficial indicando a qualificação do candidato e o grau de deficiência constitui documento decisivo para o reconhecimento de sua condição de pessoa com deficiência, da compatibilidade dentre a deficiência declarada e as atividades a serem desempenhadas, e de sua capacidade para exercício da função.
- 4.13 – O candidato com deficiência que necessitar de condição especial (local de fácil acessibilidade, uso de aparelhos de audição, prova com fonte ampliada e etc.), para a realização das provas deverá preencher o requerimento (ANEXO III) desta solicitação, no ato da inscrição, anexando ao requerimento laudo médico por especialista da área de sua deficiência, comprovando essa necessidade e proceder da mesma forma conforme citado no **item 4.8** deste edital.
- 4.14 – As solicitações de condições especiais serão atendidas respeitadas a legalidade e a razoabilidade. No caso de uso de equipamentos ou aparelhos especiais, estes deverão ser obtidos pelo candidato e apresentados antecipadamente ao fiscal de sala e/ou coordenador local da Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos.
- 4.15 – Considerando-se a possibilidade de serem submetidos à detecção de metais durante a prova, os candidatos que fizerem uso de prótese auditiva, marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, além de solicitar o respectivo atendimento especial para realização da prova e comprovar a sua necessidade médica, nos termos do **item 4.8** deste edital, deverão comparecer, ao local de prova, munidos dos documentos que comprovem tais necessidades, informar previamente ao fiscal de sala, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame ou, ainda, de não poderem utilizar o objeto durante a realização da prova, caso este seja removível.
- 4.16 – O candidato com deficiência aprovado no Concurso Público, quando convocado, **se for a critério da Prefeitura Municipal e para comprovação**, poderá submeter-se à avaliação a ser realizada pela **Perícia Médica Oficial ou Junta Médica da Prefeitura Municipal de Gurinhatã/MG ou por ela credenciada**, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão da legislação.
- 4.17 – Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação.



- 4.18 – O candidato que se inscrever para cargo que não possua vaga destinada as Pessoas com Deficiência será automaticamente incluído na lista geral das vagas de ampla concorrência.
- 4.19 – O candidato aprovado na condição de pessoa com deficiência que, posteriormente, for reprovado no decorrer do estágio probatório em razão da incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo ou função será exonerado, desde que lhe seja assegurado o direito à ampla defesa.
- 4.20 – O candidato que declarar ser deficiente deverá estar ciente das atribuições do cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação ao cargo.
- 4.21 – A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme **item 4.8** deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 4.22 – Não caberá recurso contra a decisão proferida pela **Junta Médica da Prefeitura Municipal de Gurinhatã/MG e/ou por ela credenciada**.
- 4.23 – A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 4.24 – O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
- 4.25 – Será excluído do Concurso Público o candidato aprovado para uma das vagas das pessoas com deficiência que:
- Não comparecer, chegar atrasado ou não apresentar a documentação e ou exames solicitados para a avaliação da Perícia Médica Oficial;
  - Cuja deficiência informada no ato de Inscrição não seja comprovada pela Perícia Médica ou não seja compatível com o exercício do cargo;
  - Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.
- 4.26 – Inexistindo candidatos portadores de deficiência, as vagas serão preenchidas pelos demais candidatos.

## 5 – SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL – CONDIÇÃO ESPECIAL – AMAMENTAÇÃO

- 5.1 – Condições especiais para realização das provas poderão ser requeridas tanto por candidatos portadores de deficiência – PCD, conforme previsto no **capítulo 4** deste edital quanto por candidatas com alguma limitação temporária ou de convicção religiosa.
- 5.2 – O candidato que necessitar de atendimento especial deverá proceder da seguinte forma no ato da inscrição:
- Informar claramente a condição especial e os recursos especiais necessários para realizar a prova marcando a opção necessária no **período do dia 01/04/2024 a 30/04/2024**.
  - Preencher o Requerimento (**ANEXO III – Condição Especial**), deste edital, de forma clara, caso seja candidata lactante deverá informar o nome do (a) acompanhante, o nome do menor lactente e sendo possível os horários de amamentação;
  - Anexar o Requerimento (ANEXO III – Condição Especial)** preenchido e assinado, no período do dia **01/04/2024 a 30/04/2024**, sendo aceitos arquivos com extensão jpg, png, doc, docs, pdf, zip, com tamanho até 10 megabytes, caso contrário não será deferido como condição especial;
- 5.3 – A candidata que desejar amamentar durante a aplicação da prova objetiva, além de atender as **alíneas “a”, “b” e “c” do item 5.2**, deverá:
- Chegar ao local da prova com a antecedência mínima de **1 (uma) hora**, acompanhada de pessoa maior de idade que ficará responsável pela guarda da criança lactente e com o documento de identificação de ambos (acompanhante e lactente).
- 5.4 – Fica assegurado à mãe o direito de amamentar seu(s) filho(s) durante a realização das provas do Processo Seletivo, desde que assim o requeira no ato da inscrição, devendo levar um acompanhante maior de idade, que ficará na companhia da criança em local apropriado de realização da prova.
- 5.5 – Durante o período da amamentação a mãe será acompanhada por um fiscal do certame.
- 5.6 – A candidata que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
- 5.7 – O menor lactente e o responsável (acompanhante) ficarão em sala especial reservada, sendo que, a candidata deverá solicitar ao fiscal de sala que a conduza à sala reservada ou a pedido da acompanhante, e no momento da amamentação a acompanhante deverá se ausentar da sala.
- 5.8 – Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata, concorrendo nas mesmas condições de igualdade dos demais.
- 5.9 – A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será concedida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 5.10 – A Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos **não disponibilizará** acompanhante para guarda da criança, sob pena de eliminação do(a) candidato(a), caso não tenha o acompanhante responsável.
- 5.11 – Nos casos de necessidade especial, eventual ou temporária surgida em momento posterior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após o término do prazo de inscrição, o candidato deverá enviar para a Versátil a solicitação de atendimento especial, especificando os recursos especiais necessários, via e-mail, [versatilsolucoesadm@gmail.com](mailto:versatilsolucoesadm@gmail.com), junto com cópia digitalizada dos documentos especificados nas **alíneas “a”, “b” e “c” do item 5.2** deste Edital.
- 5.12 – O resultado preliminar das solicitações de atendimento especial será divulgado no endereço eletrônico da VERSÁTIL, <https://portal.versatilsolucoesadm.com.br/>.
- 5.13 – O candidato poderá verificar no endereço eletrônico da VERSÁTIL, <https://portal.versatilsolucoesadm.com.br/>, através de sua área de candidato, os motivos que resultaram no indeferimento de sua solicitação de atendimento especial.
- 5.14 – O candidato cuja solicitação de atendimento especial for indeferida poderá interpor recurso conforme previsto no **ANEXO I – Cronograma** deste Edital.



**6 – DA AVALIAÇÃO – 1ª ETAPA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (TODOS OS CARGOS ANEXO II)**

6.1 – Para os cargos a que se refere o presente edital, na 1ª etapa deste certame será aplicada uma Prova Objetiva de Múltipla Escolha no valor de 100 (cem) pontos, de caráter eliminatório e classificatório, onde serão considerados APROVADOS para as próximas etapas, se houver, somente os candidatos que obtiverem no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos na Prova Objetiva.

6.2 – As Provas Objetivas serão realizadas no dia 26/05/2024 na Escola Municipal José Martins Alameu, no endereço Av. Getúlio Vargas, nº 1.106 – Centro – Gurinhatã/MG – Horário das 09:30h às 12:30h, dependendo da quantidade de candidatos deferidos, devendo observar e ficar atento as datas, locais e aos horários previstos no ANEXO I – CRONOGRAMA deste Edital, que poderá sofrer alterações, sob pena de eliminação do candidato que não cumprir ou obedecer as normas publicadas.

6.3 – Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de locais adequados, a Versátil se reservará o direito de alocá-los em outras escolas, bem como em outras cidades ou realizar as provas em dias e horários distintos, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e ao alojamento desses candidatos. Os candidatos deverão acompanhar as informações publicadas no endereço eletrônico da Versátil, <https://portal.versatilsolucoesadm.com.br/>, notadamente, através da Área do Candidato.

6.4 – Na hipótese de caso fortuito ou força maior, a VERSÁTIL poderá atrasar o início das provas, desde que não ultrapasse o período de sigilo e não viole a lisura do Concurso Público.

6.5 – Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.

6.6 – Os pontos das disciplinas correspondem ao nº de acertos multiplicado pelo Peso de cada uma das questões, distribuídas conforme tabela abaixo.

Ensino Fundamental Incompleto		Discriminação		
Disciplinas	Nº de Questões	Peso/Valor	Total	
Língua Portuguesa	10	4,0	40	
Matemática e Desenho Geométrico	10	3,0	30	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	3,0	15	
Aspectos Históricos e Geográficos de Gurinhatã	05	3,0	15	
	30	-	100	
Ensino Fundamental Completo		Discriminação		
Disciplinas	Nº de Questões	Peso/Valor	Total	
Língua Portuguesa	10	4,0	40	
Matemática e Desenho Geométrico	10	3,0	30	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	2,0	20	
Aspectos Históricos e Geográficos de Gurinhatã	05	2,0	10	
	35	-	100	
Ensino Médio Completo		Discriminação		
Disciplinas	Nº de Questões	Peso/Valor	Total	
Língua Portuguesa	10	3,0	30	
Conhecimentos Específicos e Legislação Municipal	10	3,0	30	
Matemática e Desenho Geométrico	05	2,0	10	
Noções Básicas de Informática	05	2,0	10	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	2,0	10	
Aspectos Históricos e Geográficos de Gurinhatã	05	2,0	10	
	40	-	100	
Ensino Superior Completo		Discriminação		
Disciplinas	Nº de Questões	Peso/Valor	Total	
Língua Portuguesa	10	3,0	30	
Conhecimentos Específicos e Legislação Municipal	10	3,0	30	
Matemática e Desenho Geométrico	05	2,0	10	
Noções Básicas de Informática	05	2,0	10	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	2,0	10	
Aspectos Históricos e Geográficos de Gurinhatã	05	2,0	10	
	40	-	100	

6.7 – A nota da prova objetiva será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina. Os candidatos que não atingirem a média mencionada de 50% (cinquenta por cento) na prova objetiva, estarão automaticamente reprovados e eliminados do certame.

6.8 – As provas deste certame, serão aplicadas pela empresa "Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos" com o apoio da Comissão Especial de Concurso Público, e as questões abrangerão somente o programa descrito no ANEXO VI – Conteúdo Programático, de acordo com o grau e nível de dificuldade conforme o nível de escolaridade exigido.

6.9 – O ingresso do candidato no local onde será realizada a Prova Objetiva, só será permitido no horário estabelecido através de Edital e conforme disposto no ANEXO I – CRONOGRAMA, mediante a apresentação do documento de identidade oficial (físico) com foto (RG, CNH, Carteira de Trabalho ou Carteira profissional (ordens, conselhos, etc.), Passaporte, original e impresso, não sendo aceito o documento de forma digital, sendo que, na falta do documento impresso, o candidato NÃO poderá participar da Prova Objetiva, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.10 – Não serão aceitos como documentos de identidade, por exemplo: protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, Carteira de Estudante, crachás, identidade funcional de natureza pública ou privada, tampouco cópias dos documentos citados no item 6.9 deste Edital, o Comprovante de Inscrição (CI) ou quaisquer outros documentos não constantes neste Edital.



- 6.11 – O documento de identidade oficial com foto deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 6.12 – A data, local e horário de realização da Prova Objetiva de múltipla escolha, estão disponíveis no **ANEXO I** – Cronograma deste edital, bem como, todos os atos descritos neste Edital estarão disponíveis no mural, no site da Prefeitura Municipal [www.gurinhatã.mg.gov.br](http://www.gurinhatã.mg.gov.br) e no site da empresa <https://portal.versatilscrucoesadm.com.br>, sendo responsabilidade única e exclusiva do candidato se informar e acompanhar estes atos e fases deste Concurso Público.
- 6.13 – O candidato deverá comparecer ao local designado com **50 (cinquenta) minutos** de antecedência do horário fixado para o seu início, devendo conferir em qual sala realizará a prova, devendo estar munido dos documentos constantes no **item 6.9** deste edital, bem como, **lápiz, borracha e caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta**, sendo que, de acordo com o **ANEXO I**, será publicado antes o edital de ensalamento dos candidatos.
- 6.14 – Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, qualquer um dos documentos de identidade oficial original com foto, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial da perda, roubo ou furto destes documentos, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, podendo ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 6.15 – A identificação especial poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
- 6.16 – Os portões do local onde será realizada a etapa deste certame, **serão fechados pelo responsável do local com 20 (vinte) minutos de antecedência do horário marcado para o início da Prova Objetiva**, não sendo permitida em hipótese alguma a entrada de nenhum candidato posteriormente.
- 6.17 – Após o fechamento dos portões do local onde será realizada a prova, **se houver candidato(s) dentro das dependências do local de realização das provas que ainda não adentraram para a sala, somente será permitida sua entrada na sala até 05 (cinco) minutos antes do início das Provas**, exceto, para os candidatos que ainda estiverem na fila aguardando para assinarem a lista de presença.
- 6.18 – Não será permitido, em hipótese alguma, durante a realização da prova, a utilização de chapéus, bonés ou similares, óculos escuros, a comunicação entre os candidatos, o porte ou utilização de aparelhos ou equipamentos eletrônicos capazes de transmitir dados (celulares ou similares), de fones de ouvido, de máquinas calculadoras ou similares, de qualquer outro tipo de aparelho elétrico ou eletrônico, ou parte deles, de relógios, de livros, de anotações, de impressos ou de qualquer outro material de consulta, bem como o porte de qualquer tipo de arma, sendo eliminado do processo seletivo o candidato que descumprir esta determinação.
- 6.19 – A **VERSÁTIL** poderá utilizar equipamento para localização de sinal de celulares, e se algum aparelho for detectado, ligado e emitindo sinal dentro de qualquer dependência da unidade, antes, durante ou após a aplicação das Provas, o portador do aparelho será eliminado automaticamente do Processo Seletivo Público, e deverá sair imediatamente da unidade, mesmo que o aparelho esteja dentro da embalagem de segurança.
- 6.20 – A Versátil não ficará de posse de objetos pertencentes ao candidato, não se responsabilizando por perda, extravio, furto ou roubo de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de aplicação das provas, nem por danos a eles causados.
- 6.21 – Fica fortemente aconselhado que **NÃO LEVEM APARELHOS ELETRÔNICOS, sobretudo, APARELHOS CELULARES**, para a aplicação das provas, pois esses aparelhos causam inúmeros transtornos e vem causando a eliminação sumária de candidatos.
- 6.22 – Os candidatos que levarem aparelhos celulares deverão manter seus celulares, dispositivos e/ou outros aparelhos eletrônicos **RIGOROSAMENTE DESLIGADOS**, enquanto permanecerem no recinto de realização da prova, sob pena de exclusão sumária do certame, caso o telefone venha a “tocar, chamar, vibrar, ligar”, inclusive alarmes, ou seja, utilizado pelo candidato. Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, ele deverá estar desligado e em caso de aparelho telefone celular retirar a bateria e colocar no envelope de segurança lacrado. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.
- 6.23 – Os aparelhos eletrônicos deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Versátil exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova, sob pena de ser excluído. A embalagem deverá permanecer lacrada até a saída do candidato do prédio de aplicação da prova.
- 6.24 – É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.
- 6.25 – Será entregue junto ao Caderno de Provas (não personalizado) uma folha separada do **CARTÃO DE RESPOSTAS (personalizada) com os dados do candidato**, sendo que, ao término da Prova Objetiva, este Cartão de Respostas deverá ser preenchido e assinado, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura, com caneta esferográfica azul ou preta e entregue ao Fiscal de Sala. **Será desclassificado o candidato que não assinar o Cartão de Respostas.**
- 6.26 – Haverá quatro opções de respostas em cada questão da prova, identificadas com as letras **(A), (B), (C) e (D)**. Apenas uma responderá adequadamente à questão, considerando a quantidade total de questões do caderno de prova e observando as informações quanto ao correto preenchimento no **CARTÃO DE RESPOSTAS**. No caso de anulação de questão, os pontos serão distribuídos em igualdade a todos os candidatos, independente do candidato ter recorrido ou não.
- 6.27 – Iniciada a Prova objetiva, o candidato somente poderá ausentar-se da sala após decorridos 30 (trinta) minutos do início das provas, com a devida autorização e acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica e necessidade extrema.
- 6.28 – Somente será permitido ao candidato, deixar **definitivamente** a sala, após **1 (uma) hora** do início da Prova Objetiva, correspondente ao período de sigilo, mediante a entrega obrigatória da Folha de Respostas e do Caderno de Provas ao fiscal de sala.
- 6.28.1 – A saída com **Caderno de Provas** só será permitida após transcorrido **2 (duas) horas** após o início da prova objetiva, devendo entregar, obrigatoriamente ao fiscal de sala a Folha de Respostas.
- 6.28.2 – Em hipótese alguma o candidato poderá retirar-se da sala portando o **Cartão-Resposta**, sendo eliminado automaticamente do certame.
- 6.28.3 – Caso o candidato deseje sair logo após passado **1 (uma) hora** do início da Prova, deverá entregar obrigatoriamente ao fiscal de sala, o **Cartão-Resposta**, preenchido e devidamente assinado e o **Caderno de Provas**, sob pena de eliminação do certame, sendo que, os 03 (três) últimos, deverão sair juntos.





**6.29** – O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da Prova Objetiva após assinatura da Lista de Presença, bem como após o recebimento da folha contendo o Cartão-Resposta até o início efetivo da prova e, após este momento, somente acompanhado por fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

**6.30** – Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado a prova no local de realização destas. Ao terminarem, os candidatos deverão retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.

**6.31** – Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

**6.32** – Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Coordenador do local onde as provas serão aplicadas, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

- a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
- b) não havendo nº suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando um caderno completo.

**6.33** – Se a ocorrência for verificada após o início da prova, a Versátil, estabelecerá prazo para reposição do tempo usado para regularização do caderno.

**6.34** – Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.

**6.35** – Os candidatos com cabelos longos, se possível, devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra, ou seja, visíveis.

**6.36** – O candidato que for identificado não cumprindo qualquer um dos itens de segurança em qualquer dependência ou no trajeto da sala ao banheiro ou bebedouro, será eliminado do Concurso Público, devendo sair imediatamente do local de prova.

**6.37** – No dia da realização das avaliações, não serão fornecidas informações referentes ao seu conteúdo e/ou critérios de avaliação e de classificação, por qualquer membro da equipe de aplicação.

**6.38** – A empresa Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos, se houver a necessidade, poderá obrigatoriamente submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia de realização das provas.

**6.39** – No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte.

**6.40** – Será eliminado do Concurso Público o candidato que não obedecer às instruções contidas neste Edital, bem como:

- Se apresentar após o horário estabelecido;
- Não comparecer para realização da prova objetiva de múltipla escolha, independente da justificativa;
- **Não apresentar o documento de identidade oficial impresso com foto no ato da assinatura da lista de presença;**
- Desrespeitar as instruções dadas pelos Fiscais, pelos integrantes da Comissão, bem como as instruções contidas no caderno de prova;
- For flagrado portando celular ou qualquer outro equipamento eletrônico, bem como, comunicando-se por qualquer meio com outro candidato, usar por meio de "cola" ou de qualquer outro tipo de fraude, seja em qualquer objeto, ou ainda que tumultue a realização do certame;
- Ausentar-se da sala ou do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal, bem como levando consigo o Cartão-Resposta;
- Tumultuar, perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados;
- Fazer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido;
- Lançar mão de meios ilícitos para executar a prova, e mesmo se constatado, após as provas ou avaliações, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado meios ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público;
- Apresentar títulos, bem como declarações, certificados, entre outros documentos comprobatórios falsos;
- Estiver portando armas no ambiente de provas, mesmo que possua o respectivo porte;
- Estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, notebook, tablets, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido;
- Usar de incorreções e descortêsias com coordenadores, fiscais, auxiliares, candidatos ou quem quer que esteja envolvido na organização.

**6.41** – Ocorrendo alguma emergência médica, o candidato será encaminhado para atendimento médico local pela Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público.

**6.42** – Caso exista a necessidade de ausentar-se para atendimento médico ou hospitalar, o candidato não poderá retornar ao local de prova, sendo eliminado do Concurso Público.

**6.43** – A Prefeitura Municipal de Gurinhatã/MG e a empresa Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos não se responsabilizam por nenhum objeto perdido nem por danos neles causados.

**6.44** – Ao término da realização da Prova Objetiva, obedecendo os horários previstos, o candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, devendo entregar ao fiscal da sala somente o **CARTÃO-RESPOSTA**, observadas as instruções de preenchimento contidas no mesmo, sendo que, o candidato deverá obrigatoriamente assinar no campo reservado para assinatura

**6.45** – Serão válidas para correção somente as questões assinaladas de forma correta no **CARTÃO-RESPOSTA**, portanto, as alternativas rasuradas, com emendas, a lápis, em branco ou assinaladas em duplicidade no Cartão de Respostas, **não serão consideradas na leitora ótica**, somente serão consideradas válidas as alternativas que estiverem preenchidas corretamente e com caneta esferográfica azul ou preta.

**6.46** – Antes do início da aplicação da Prova Objetiva, os cadernos de provas e os cartões-respostas estarão dentro de um envelope lacrado, sendo que a inviolabilidade dos envelopes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres que, somente será aberto na presença de no mínimo 03 (três) candidatos, onde os mesmos deverão conferir o envelope, procederem com as assinaturas na **Ata de abertura**, e após o término da realização da Prova Objetiva os **03 (três) últimos candidatos deverão entregar juntos os Cartões-Respostas** devidamente assinados, devendo assinar a **Ata de Encerramento** e conferir o fechamento do envelope contendo os devidos Cartões, somente assim poderão deixar o local.



**7 – 2ª ETAPA – DA PROVA DE TÍTULOS – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

7.1 – Para todos os cargos de **NÍVEL SUPERIOR** a que se refere o presente edital, os aprovados na Prova Objetiva passarão para a **2ª etapa** deste certame, onde serão analisados os títulos dos candidatos classificados, já considerando os critérios de desempate, sendo que, **os pontos obtidos na Prova de Títulos serão somados aos pontos obtidos na Prova objetiva, para obter a nota/resultado final dos candidatos, por ordem decrescente de classificação.**

7.2 – A Prova de Títulos, será de **caráter classificatório**, e valerá, **no máximo, 10 (dez) pontos**, independente se o candidato possuir ou comprovar no anexo de documentos uma quantidade superior de títulos com valor maior que 10 (dez) pontos, nesta etapa.

7.3 – Para comprovação dos títulos, o candidato deverá **DIGITALIZAR** o título que deseja comprovar (**Diplomas, certificados ou Certidão/Declaração de conclusão de Curso**), de forma **legível e anexá-los** nos devidos campos na Área do Candidato via internet, **no período do dia 13/06/2024 a 14/06/2024**, sendo aceitos arquivos com extensão jpg, png, doc, docx, pdf, zip, com tamanho até 7 megabytes.

7.4 – Deverá ser anexado também, na Área do Candidato via internet, **no período do dia 13/06/2024 a 14/06/2024**, como prova de entrega dos títulos, o **Requerimento de Entrega dos Títulos (ANEXO VIII)**, no campo de Anexo “Prova de Títulos”, de forma **digitalizada e legível**, sendo aceitos arquivos com extensão jpg, png, doc, docx, pdf, zip, com tamanho até 7 megabytes. Na falta do requerimento (**ANEXO VIII**) preenchido e assinado pelo candidato detalhando a documentação apresentada, **os títulos NÃO serão analisados e NÃO serão somados à nota final do candidato.**

7.5 – São critérios de avaliação dos títulos:

7.5.1 – Para os cargos de Nível Superior em relação à Prova de Títulos, serão considerados:

<b>QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – CARGOS NÍVEL SUPERIOR</b>				
<b>CATEGORIA</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS TÍTULOS</b>	<b>Quantidade Máxima</b>	<b>Valor Unitário (pontos)</b>	<b>Valor Máximo (pontos)</b>
<b>DOCTORADO</b>	Diploma, certificado ou Certidão/Declaração de conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de <b>Doutorado</b> na área objeto para a qual se inscreveu, acompanhado do histórico escolar do curso, expedidos por instituição de ensino superior ou programa de Pós-Graduação stricto sensu recomendado pela CAPES, e ata da defesa da tese, acompanhada de declaração do coordenador do curso. Não será aceita documentação de Curso não concluído.	01	3,0	<b>3,0</b>
<b>MESTRADO</b>	Diploma, certificado ou Certidão/Declaração de conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de <b>Mestrado</b> na área objeto para a qual se inscreveu, acompanhado do histórico escolar do curso, expedidos por instituição de ensino superior ou programa de Pós-Graduação stricto sensu recomendado pela CAPES, e ata da defesa da dissertação, acompanhada de declaração do coordenador do curso. Não será aceita documentação de Curso não concluído.	01	3,0	<b>3,0</b>
<b>ESPECIALIZAÇÃO</b>	Diploma, certificado ou Certidão/Declaração de conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de <b>Especialização</b> na área objeto para a qual se inscreveu, acompanhado do histórico escolar do curso, com no mínimo <b>360 horas</b> . Não será aceita documentação de Curso não concluído.	02	2,0	<b>4,0</b>
<b>Máximo de Pontos a ser obtido (Pontuação Máxima)</b>				<b>10,0 pontos</b>

7.6 – Os títulos serão recebidos/anexados através da área do candidato, somente até às 23:59h do dia **14/06/2024**.

7.7 – Não será admitida, em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos ou entrega de títulos após o dia **14/06/2024**.

7.8 – Para a documentação comprobatória dos Títulos, poderão anexar cópias simples dos documentos originais, de forma legível e em bom estado de conservação, sem ser autenticadas. Caso o candidato seja aprovado, **DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE apresentar cópia e o DOCUMENTO ORIGINAL NO ATO DA CONVOCAÇÃO, sob pena de eliminação do Concurso Público caso não fique comprovado a veracidade das informações declaradas, bem como responder civilmente e criminalmente por falsidade das informações.**

7.9 – Não serão admitidos, sob qualquer hipótese, títulos encaminhados por via postal, fax, correio eletrônico o, e-mail ou anexados em protocolos de recursos administrativos.

7.10 – No ato do envio dos títulos, o candidato deverá anexar obrigatoriamente o **Requerimento de Entrega dos Títulos – ANEXO VIII**, que será computada em número de volumes, arquivos e/ou de folhas entregues. As cópias de documentos anexadas não serão devolvidas em hipótese alguma. A não apresentação do **ANEXO VIII**, impossibilita o recebimento e análise das documentações referente à Prova de Títulos.

7.11 – Receberá pontuação zero na avaliação de títulos o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados nesse Edital. O candidato que receber pontuação zero na Prova de Títulos manterá esta pontuação, juntamente com os pontos da Prova Objetiva para cálculo da classificação final.

7.12 – A documentação comprobatória apresentada para a Prova de Títulos será analisada quanto à sua autenticidade durante o Concurso Público e, mesmo após a admissão, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado ou tomado sem efeito o ato de admissão, observado o devido processo administrativo, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

7.13 – Os certificados de curso, bem como diplomas, certidões ou declarações serão analisados conforme determinado nesse edital e serão diligenciados para verificação de autenticidade.

7.14 – Para a Prova de Títulos, serão considerados como títulos habilitados à pontuação somente os que comprovem a descrição nos quadros do **subitem 7.5.1**, cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação ali definidos.

7.15 – Todo documento da Prova de Títulos expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.



7.16 – Caberá a empresa Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos em conjunto com a Comissão Especial de Concurso Público analisar casos omissos e apreciar documentos em desconformidade com as previsões deste Edital.

7.17 – Os resultados da Prova de Títulos serão divulgados em Edital específico no endereço eletrônico <https://www.versatilsolucoesadm.com.br> e <https://www.gurinhatã.mg.gov.br> conforme data prevista no ANEXO I – Cronograma deste Edital.

**8 – 3ª ETAPA – DA PROVA PRÁTICA – CARGO DE MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINA – CNH Categoria D ou E**

8.1 – A avaliação das Provas Práticas tem por objetivo auferir a capacidade técnica, conhecimento, habilidade e agilidade por meio do desenvolvimento de tarefas propostas, compatíveis com as atribuições do cargo, obedecidos os critérios abaixo e especificados no ANEXO IX deste Edital.

8.2 – A Prova Prática para os cargos de Motorista e Operador de Máquina será de caráter eliminatório e caberá recurso, conforme previsto neste edital.

8.3 – A PROVA PRÁTICA para os cargos de Motorista e Operador de Máquina será realizada no dia **16/06/2024 em local a ser definido**, devendo observar e ficar atento as datas, locais e aos horários previstos no ANEXO I – CRONOGRAMA deste Edital, que poderá sofrer alterações, sob pena de eliminação do candidato que não cumprir ou obedecer as normas publicadas, e valerá **100 (cem) pontos** e será aprovado/classificado o candidato que perder, no máximo, **50 (cinquenta) pontos**, durante a subtração por faltas cometidas e/ou não cumprimento das atividades propostas.

8.4 – A Prova Prática para os cargos de Motorista e Operador de Máquina será avaliada em função da **pontuação negativa por faltas cometidas (subtraindo-se pontos do total distribuído de 100 (cem) pontos)** durante todas as etapas do exame.

8.5 – As Provas Práticas serão coordenadas pela empresa Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos e acompanhadas pela Comissão do Concurso Público, devendo, entretanto, serem aplicadas por examinadores das respectivas áreas, especialmente designados pela empresa Versátil Tecnologia.

8.6 – Após o prazo de recursos e publicação da lista final dos aprovados na Prova Objetiva, **será publicada uma lista dos candidatos aprovados para executar a Prova Prática, em local e horário a ser definido.**

8.7 – A Prova Prática para os cargos de MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINA, será avaliada observando-se as tarefas propostas e os critérios especificados no ANEXO IX deste Edital, onde o candidato deverá executar as tarefas descritas da seguinte forma:

Cargo / Veículo CNH – D ou E	Tarefas / Critérios de Avaliação	Pontuação Máxima	Tempo Máximo para realização
MOTORISTA / OPERADOR DE MÁQUINA (Ambulância, Van, Micro- Ônibus / Ônibus / Caminhão / Máquinas Pesadas)	1 – Percorrer o trajeto inicialmente definido, demonstrando experiência e conhecimento na execução dos trabalhos específicos da função, observando a legislação de trânsito, a segurança própria, dos acompanhantes e de terceiros; condução defensiva e a que melhor conserve o veículo, habilidades ao operar o veículo, técnica/aptidão/eficiência e realizar manobras a serem definidas pelo examinador.	80 (oitenta) pontos	15 (quinze) minutos
	2 – Vistoria e verificação do equipamento: nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens.	20 (vinte) pontos	05 (cinco) minutos
<b>Total de pontos e total de tempo para a realização</b>		<b>100 pontos</b>	<b>20 minutos</b>

8.8 – Poderão ser observados no teste da Prova Prática – Direção Veicular, de acordo com as especificidades do Cargo, além dos critérios especificados no ANEXO IX deste edital, os seguintes critérios de avaliação: **Motorista / Operador de Máquina:** Não conseguir colocar o veículo em movimento; Provocar acidente durante a realização do exame; Abalroar, colidir com outro veículo ou com outro objeto qualquer; Desobedecer a sinalização da via ou ao agente de trânsito; Descontrolar no plano, no aclive ou no declive; Usar a contramão na direção; Não localizar instrumentos de comando do veículo; Desobedecer a sinalização semafórica e de parada obrigatória; Avançar sobre o meio-fio; Deixar de observar a sinalização da via – sinais de regulamentação, de advertência ou de indicação; Estacionar em desacordo com a regulamentação; Exceder a velocidade indicada para a via; Perder o controle da direção do veículo em movimento; Deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal; Deixar a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova; Fazer incorretamente – sinalização devida ou deixar de fazê-la; Desengrenar os veículos nos aclives ou declives; Deixar de usar o cinto de segurança; Executar o percurso da prova ou parte dele sem estar o freio de mão inteiramente livre; Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após início do exame; Fazer conversão com imperfeição; Dirigir com uma só mão na direção, exceto para uso de comandos; Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias; Utilizar incorretamente os freios; Usar a buzina sem necessidade ou em local proibido; Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor; Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores; Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento; Engrenar as marchas de maneira incorreta ou deixar de fazer no tempo certo; Interpretar com insegurança as indicações dos instrumentos do painel; Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada.

8.9 – Estão autorizados a permanecer no ambiente da prova apenas os candidatos agendados para o horário e a equipe técnica da empresa Versátil.

8.10 – No dia da realização da Prova Prática os candidatos deverão apresentar-se munidos do documento de identidade oficial com foto original e a Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria D ou E, no local indicado no Edital de Convocação para realização da prova prática.

8.11 – O candidato que não apresentar o documento mencionado no subitem anterior (CNH categoria D ou E), conforme categoria do veículo e ao cargo ao qual se inscreveu, não poderá realizar a Prova Prática, sendo automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

8.12 – A Prova Prática incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos e habilidades para desenvolver as atividades que competem a respectiva função, consistindo em uma simulação concreta das atividades do cargo, utilizando-se dos seguintes veículos: **VAN ou Ônibus ou Micro-ônibus ou Ambulância e Máquinas Pesadas de propriedade do município de Gurinhatã/MG.**

8.13 – Os candidatos deverão comparecer ao local da prova com **antecedência mínima de 30 (trinta) minutos**, munidos do documento de identificação conforme item 8.10. O tempo de duração da Prova Prática será o mesmo para todos os candidatos, a ser definido no edital de convocação.

8.14 – Imprevistos como adversidades climáticas, acidentes de percurso e congestionamento das vias não asseguram ao candidato o direito de se apresentar fora do horário agendado.



**8.14** – Todo candidato dos cargos que terão prova prática iniciará a prova com 100 pontos. Os pontos (de 0 a 100) serão subtraídos pelo avaliador referente a cada critério de avaliação.

**8.15** – A Prova Prática para os cargos de **Motorista e Operador de Máquina** constará de prática de direção no perímetro urbano e/ou rural, em veículo do município a ser definido no ato da prova, de acordo com a devida categoria de CNH (D ou E), avaliada por profissional habilitado, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.

**8.16** – Avaliar-se-á quanto à prova prática para os cargos a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho, entre outros.

**8.17** – Após o final da etapa (**Prova Prática**), será atribuída a pontuação para cada candidato pelo (a) profissional (a) responsável pela Avaliação, e, tal pontuação, ao final do certame será somada à nota da **Prova Objetiva** para os cargos de **Motorista e Operador de Máquina, de modo que:**

- ✓ O certame para os cargos de **Motorista e Operador de Máquina**, será dividido em 02 (duas) etapas, sendo a realização da **Prova Objetiva e Prova Prática**, e somente os candidatos que alcançaram no mínimo **50% na pontuação da Prova Objetiva** se classificam para a etapa da **Prova Prática**, ou seja, **nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos**, onde, ao final serão **somadas as notas/pontos obtidos na Prova Objetiva com a nota obtida na Prova Prática** para obter a Nota Final do candidato.
- ✓ Os candidatos que não atingirem a média mencionada na prova objetiva, se houver, estarão eliminados do certame e estarão dispensados automaticamente da **Prova Prática**.

## 9 – DOS RECURSOS E DAS CONTESTAÇÕES

**9.1** – Os candidatos poderão interpor Recursos Administrativos, nas datas previstas no **ANEXO I**, para questionamentos das publicações de resultados do certame, bem como, conteúdo das provas e todos os atos contendo resultados publicados, conforme previsto no **ANEXO I** deste edital.

**9.2** – Será admitido recurso contra este Edital, no prazo de **05 (cinco) dias** a contar da sua publicação que poderá ser impetrada diretamente no site da organizadora <https://portal.versatilsolucoesadm.com.br> no link específico para interposição de recursos.

**9.3** – Os recursos deverão ser protocolados dentro do prazo estabelecido no **ANEXO I**, sendo disponibilizado no mínimo **2 (dois) dias úteis para interposição de recursos para cada ato publicado contendo resultados**, devendo o candidato acessar o site da empresa <https://portal.versatilsolucoesadm.com.br> através da “Área do Candidato” e protocolar o recurso no **link específico para interposição de Recursos**.

**9.4** – Os recursos deverão obedecer aos critérios abaixo, sob pena de indeferimento do recurso.

- a) Não serão aceitos recursos enviados por fax, e-mail ou qualquer outro meio que não seja o previsto neste Edital;
- b) A apresentação do recurso deverá ser única e exclusivamente no link disponível através da **Área do Candidato no site** <https://portal.versatilsolucoesadm.com.br>, no período estabelecido no Edital;
- c) Será admitido um único recurso por candidato, devendo o candidato argumentar no recurso toda a matéria que entender ser de direito. Em caso de recurso referente ao gabarito, o candidato poderá interpor 01 (um) recurso por evento, ou seja, um recurso para cada questão que entender ser de direito;
- d) O recurso deverá conter as alegações e seus fundamentos, com argumentação lógica e consistente, bem como mencionar a bibliografia consultada;
- e) O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo no seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido;
- f) Ao interpor recurso, o candidato não poderá inserir documentos complementares não inseridos dentro do prazo, em nenhuma hipótese;
- g) Recurso cujo teor despreze a organização do Processo Seletivo Público, será preliminarmente indeferido;
- h) Serão indeferidos os recursos que não atenderem os quesitos acima.

**9.5** – Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recurso contra o gabarito oficial ou contra o Resultado Oficial, exceto por erro na somatória dos pontos, erro de digitação de dados e/ou na ordem de classificação de algum candidato.

**9.6** – O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação do recurso.

**9.7** – O Gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial.

**9.8** – Na ocorrência do disposto nos itens **9.5** e **9.6**, poderá haver, eventualmente, alterações da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que obtiver ou não obtiver, a nota mínima exigida para a prova.

**9.9** – Em caso de recurso, a análise deste será feita pela Banca Examinadora da empresa “Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos”, podendo ser ouvida ou em conjunto com a Comissão do Concurso Público.

**9.10** – A análise e o julgamento deverão ser feitos dentro do prazo estabelecido no **ANEXO I – Cronograma**, com publicação da decisão no mural da Prefeitura, pelo site <https://www.gurinhatã.mg.gov.br> e no site da empresa <https://portal.versatilsolucoesadm.com.br> para conhecimento dos interessados, não havendo mais nenhum prazo para outro recurso.

## 10 – DA CLASSIFICAÇÃO/HABILITAÇÃO E APROVAÇÃO

**10.1** – Os candidatos serão relacionados por ordem **decrescente de classificação**, da nota maior para a nota menor, de acordo com o cargo a que se candidatar, sendo publicadas 02 (duas) listas de classificação:

- a) **Geral (todos os candidatos classificados);**
- b) **Pessoas com deficiência (se houver);**

**10.2** – Para obtenção da **NOTA FINAL**, será considerado aprovado no Concurso Público e classificado para as próximas etapas (se houver), o candidato que obtiver no mínimo **50% (cinquenta por cento) dos pontos na Prova objetiva de múltipla escolha, ou seja, 50 (cinquenta) pontos**, obedecendo para os cargos que houver, a **somatória dos pontos obtidos em todas as etapas do certame, da seguinte forma:**



- a) Para os cargos de **MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINA** serão somadas as notas obtidas na **Prova Objetiva** com a nota obtida na **Prova Prática**;
- b) Para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR** serão somadas as notas obtidas na **Prova Objetiva** com a nota obtida na **Prova de Títulos**.

### 11 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 – Ocorrendo empate quanto à soma total do número de pontos obtidos tanto na Prova Objetiva quanto com a somatória dos pontos obtidos na Prova de Títulos e Prova Prática, onde houver, bem como na somatória dos pontos para o Resultado Final, **primeiramente será aplicado o disposto no art. 27 da Lei 10.741/2003 – (Estatuto do Idoso – candidatos com idade igual ou superior a 60 anos)**, sendo que, persistindo o empate, o desempate será decidido em benefício do candidato que apresentar, na ordem:

- a) Obter o maior número de pontos nas questões da prova de **Conhecimentos Específicos e Legislação**, (se houver);
- b) Obter o maior número de pontos nas questões da prova de **Língua Portuguesa**, (se houver);
- c) Obter o maior número de pontos nas questões da prova de **Matemática e Desenho Geométrico**, (se houver);
- d) Obter o maior número de pontos nas questões da prova de **Aspectos Históricos e Geográficos de Gurinhatã**, (se houver);
- e) Obter o maior número de pontos nas questões da prova de **Noções Básicas de Informática**, (se houver);
- f) Obter o maior número de pontos nas questões da prova de **Conhecimentos Gerais e Atualidades**, (se houver);
- g) Maior idade (exceto os enquadrados no item 11.1);

### 12 – DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS OFICIAIS (FINAIS)

12.1 – O Resultado Oficial do Concurso Público será publicado de acordo com o **ANEXO I - CRONOGRAMA** deste Edital.

12.2 – Não caberá recurso da publicação da lista dos resultados finais dos candidatos classificados, sendo que, conforme **ANEXO I – Cronograma** deste edital, os prazos de recursos estão todos previstos após a publicação de lista preliminar de cada resultado, publicado previamente à lista final, exceto por erro na somatória dos pontos, digitação de dados incorretos, falta de informação e/ou erro na ordem de classificação de algum candidato.

12.3 – A divulgação oficial de todas as etapas deste Concurso Público se dará através de editais e avisos publicados no mural da Prefeitura Municipal de Gurinhatã/MG, no site da Prefeitura <https://www.gurinhatã.mg.gov.br> e no site da Versátil <https://portal.versatilsolucoesadm.com.br>.

### 13 – DA CONVOCAÇÃO, CONTRATAÇÃO, POSSE E LISTA DE CADASTRO RESERVA

13.1 – Os candidatos aprovados e convocados serão regidos de acordo com as seguintes legislações: **Lei Municipal nº 563/1992**, que trata do **Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Gurinhatã/MG e suas alterações**, bem como, a legislação que trata do Plano de carreira e cargos do Magistério do município de Gurinhatã/MG e posteriores alterações.

13.2 – As pessoas com deficiência, quando de sua contratação, serão submetidas a exame médico a fim de comprovar a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência que o incapacite para o exercício do cargo, assegurando o direito de recurso junto à Prefeitura Municipal, no prazo de dois dias úteis a partir do primeiro dia útil subsequente à divulgação do resultado do exame.

13.3 – As convocações e as contratações deverão seguir com estrita observância da ordem de classificação (preenchimento de vaga efetiva, conforme a lista final dos candidatos aprovados neste Concurso Público nº 001/2024, seguindo a ordem de classificação em reserva técnica, caso seja necessário a convocação).

13.4 – No ato da contratação o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se é ou já foi funcionário público (municipal, estadual ou federal), seja como celetista, estatutário ou contratado. Em caso positivo, deverá o candidato juntar certidão comprovando que não foi punido anteriormente com pena de demissão, não podendo acumular cargo, exceto os previstos em lei, desde que haja compatibilidade de horários.

13.5 – A aprovação no Concurso Público para preenchimento da vaga efetiva, assegura e gera ao candidato o direito de ser nomeado, com o ingresso automático e efetivação no Quadro de Pessoal de servidores da Prefeitura Municipal de Gurinhatã/MG, no prazo de validade do certame, e os classificados em LISTA DE CADASTRO DE RESERVA, não assegura e gera somente a expectativa de ser contratado de acordo com as necessidades, conveniência e discricionariedade da Prefeitura Municipal de Gurinhatã/MG, dentro do prazo de validade do Concurso.

13.6 – A posse dos candidatos integrantes do Cadastro de Reserva observará a todos os procedimentos e critérios estabelecidos nesse Edital, inclusive a Avaliação Médica.

13.7 – Quando o número de vagas autorizadas para a convocação de candidatos do Cadastro de Reserva permitir a aplicação dos percentuais de reserva de vagas previstos nesse Edital, se houver, serão convocadas as pessoas com deficiência.

13.8 – O candidato aprovado neste Concurso Público que desistir da contratação, deverá fazê-lo de forma definitiva, mediante requerimento formal endereçado ao **Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Gurinhatã/MG** e será excluído da listagem dos classificados no devido cargo.

13.9 – Após o prazo de **15 (quinze) dias corridos**, o candidato que, convocado e não comparecer, dará direito a Prefeitura Municipal de Gurinhatã/MG a convocar o próximo classificado.

13.10 – Os candidatos aprovados neste Concurso Público, quando de sua convocação e apresentação, **deverão possuir os requisitos e apresentar obrigatoriamente no ato da contratação, a cópia e original** dos seguintes documentos listados abaixo, no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**:

- a) Fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
- b) Fotocópia da certidão de nascimento dos filhos, se tiver;
- c) Fotocópia de comprovante de residência;
- d) Fotocópia da cédula de identidade ou carteira de identidade profissional e do CPF;
- e) Fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), caso não seja cadastrado no PIS/PASEP;
- f) Fotocópia do título de eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
- g) Fotocópia do certificado de reservista, de isenção ou de dispensa, se do sexo masculino;
- h) Laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente credenciada pela Prefeitura Municipal de Gurinhatã;



- i) 02 (duas) fotografias 3x4 recentes;
- j) Declaração de que não infringe o art 37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no art 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98;
- k) Fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente), se for o caso;
- l) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio.

**13.11** – É facultado à Prefeitura Municipal de Gurinhatã/MG exigir dos candidatos classificados, quando da contratação, além da documentação prevista no item anterior deste Edital, outros documentos comprobatórios, além de comprovação de bons antecedentes **criminais e administrativos**, podendo haver impedimento para a sua nomeação quando ainda não tenham se passado 05 (cinco) anos da extinção da punibilidade ou do cumprimento da pena.

**13.12** - Identificada a qualquer tempo, irregularidade na apresentação dos documentos acima mencionados, o candidato responsável será eliminado do Concurso Público, e responderá civilmente e criminalmente conforme prevê a legislação.

**13.13** – Os candidatos classificados serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do Concurso Público e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das Contratações no site oficial da Prefeitura.

**13.14** – Para efeito da contratação ficam os candidatos sujeitos à aprovação em exame médico, realizado e/ou requerido pela Junta Médica do Prefeitura Municipal de Gurinhatã/MG, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício da função.

**13.15** – Não poderá ser nomeado para cargo público municipal, o candidato que houver sido condenado por furto, roubo, abuso de confiança, falência fraudulenta, falsidade ou crime cometido contra a Administração Pública ou a Defesa Nacional.

**13.16** – O candidato aprovado e convocado deverá comprovar as documentações exigidas no item **13.10**, para que possa assinar o contrato na data em que for convocado, na sede da **Prefeitura Municipal de Gurinhatã/MG, no Departamento de Recursos Humanos**, no período de expediente.

**13.17** – O candidato, após ser contratado, não poderá solicitar afastamento de função, readaptação de função ou alegar incompatibilidade com as atribuições da função para a qual foi contratado e, se pessoa com deficiência, não poderá solicitar amparo especial ou intervenção de terceiros para auxiliá-lo no exercício das atribuições inerentes à função a ser exercida, com a qual não poderá alegar incompatibilidade.

#### **14 – DAS DISPOSIÇÕES E INSTRUÇÕES FINAIS**

**14.1** – O candidato deverá manter junto ao **Departamento de Recursos Humanos do Prefeitura Municipal de Gurinhatã/MG**, durante o prazo de validade do Concurso Público, seu endereço, e-mail e telefone atualizados, visando eventuais convocações que se façam necessários, sob pena de considerar válidas as comunicações realizadas com base nos dados constantes nos registros.

**14.2** – É considerado pessoa com deficiência aquela que se enquadrar nas condições especificadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, bem como em outras legislações vigentes citadas neste edital e suas alterações.

**14.3** – A contratação dos candidatos com deficiência, aprovados e classificados neste Concurso Público, observará, para cada função, a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

**14.4** – A Prefeitura Municipal de Gurinhatã/MG e a Versátil não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de: número de telefone e endereço eletrônico errado ou não atualizado, endereço de correspondência não atualizado e correspondência recebida por terceiros.

**14.5** – As informações referentes à realização do Concurso Público serão fornecidas pelo **Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Gurinhatã/MG**, através da Comissão Especial de Concurso Público, e serão publicadas no mural da Prefeitura, no site da Prefeitura <https://www.gurinhatã.mg.gov.br>, no site da empresa <https://www.versatilsolucoesadm.com.br/>, bem como, nos quadros de avisos dos Departamentos envolvidos, sendo responsabilidade única e exclusiva do candidato se informar e acompanhar todos os atos e fases deste certame.

**14.6** – A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

**14.7** – Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item **14.6** deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

**14.8** – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

**14.9** – A Comissão Especial de Concurso Público, terá a responsabilidade de acompanhar e fiscalizar a realização e todos os atos do Concurso Público.

**14.10** – **É de exclusiva responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais, recursos, resultados e comunicados feitos pelos responsáveis por este Concurso Público.**

**14.11** - A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

**14.12** – **Para o profissional que por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, perderá o direito a vaga, em definitivo e sem recurso.**

**14.13** – O horário de trabalho do candidato aprovado será determinado pela Prefeitura Municipal de Gurinhatã/MG.

**14.14** – Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público, ouvida a Empresa contratada "Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos", empresa responsável pela realização do Concurso Público.

**14.15** – O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.



14.16 – Caberá ao Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Gurinhatã/MG a homologação deste Concurso Público.

14.17 – A Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos, ficará responsável pela guarda dos documentos do Concurso pelo prazo de 05 (cinco) anos, segundo os moldes da Resolução do Conselho Nacional de Arquivologia CONARQ, bem como observando as premissas da Lei estadual nº 19.420, de 11 de janeiro de 2011, após este prazo os documentos serão incinerados e/ou deverão ser solicitados através de e-mail à empresa contratada para envio à Contratante.

14.18 – A Prefeitura Municipal de Gurinhatã/MG e a empresa “Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos” não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Concurso Público, sejam na imprensa ou em outros endereços eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial da Prefeitura <https://www.gurinhatã.mg.gov.br> e no site da empresa <https://www.versatilsolucoesadm.com.br/>.

14.19 – Não poderão se inscrever como candidatos ao Concurso Público, os membros do quadro societário da empresa contratada para a sua realização e os membros da Comissão Especial de Concurso Público.

14.20 – As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos deste concurso correrão por conta dos(as) candidatos(as), os(as) quais não terão direito ao ressarcimento de despesas de qualquer natureza.

14.21 – Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a empresa contratada para a realização do Concurso Público e, se for o caso a Comissão Especial de Concurso Público poderá anular a inscrição, prova, ou admissão do candidato, se verificadas falsidades de declaração ou irregularidade na prova.

14.22 – Não será fornecido ao(à) candidato(a) qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo, para esse fim, a homologação do resultado final, exceto, declaração de participação nas etapas do certame.

14.23 – Todas as informações complementares estarão disponíveis no endereço eletrônico <https://www.versatilsolucoesadm.com.br/>.

14.24 – As disposições e instruções contidas na página da Internet, nas capas dos cadernos das provas, nos Editais Complementares e avisos oficiais publicados pela Versátil no endereço eletrônico <https://www.versatilsolucoesadm.com.br/> constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital.

14.25 – Este Concurso Público terá validade de 02 (dois anos), a contar da data da publicação da homologação do Concurso Público, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Gurinhatã/MG, ressaltando que esta vigência, abrange tão somente, os candidatos aprovados e relacionados na lista de aprovados/classificados.

14.26 – O prazo que trata o subitem anterior será contado da data em que a homologação do resultado final for publicada no Diário Oficial do Município.

14.27 – São partes integrantes deste edital os seguintes Anexos:

Anexo I – Cronograma;

Anexo II – Cargos, Vagas, Carga Horária, Remuneração e Requisitos;

Anexo III – Requerimento de Vaga para Portador de Deficiência e Condição Especial para Realizar a prova;

Anexo IV – Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição;

Anexo V – Requerimento de Inclusão de uso de nome social;

Anexo VI – Conteúdo Programático;

Anexo VII – Atribuições dos Cargos;

Anexo VIII – Requerimento de Entrega dos Títulos;

Anexo IX – Programa da Prova Prática;

14.28 – Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Gurinhatã/MG, 08 de fevereiro de 2024.

WENDER  
LUCIANO ARAUJO  
SILVA:8491305360  
4

Assinado de forma digital  
por WENDER LUCIANO  
ARAUJO  
SILVA:84913053604  
Dados: 2024.02.20  
16:23:25 -03'00'

WENDER LUCIANO ARAÚJO SILVA  
Prefeito Municipal  
Município de Gurinhatã/MG

VILSON DONIZETE DA SILVA HONORATO  
Presidente da Comissão Especial de Fiscalização e  
Acompanhamento do Concurso Público



**ANEXO I – CRONOGRAMA**  
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – Prefeitura Municipal de Gurinhatã/MG

ITEM	DATAS PREVISTAS	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
		<i>Todos os atos deste certame serão publicados no site da empresa <a href="https://portal.versatilsolucoesadm.com.br">https://portal.versatilsolucoesadm.com.br</a></i>
1	29/01/2024	Publicação do Edital de Abertura do Concurso Público nº 001/2024 no site da empresa, site e Placar da Prefeitura Municipal <a href="http://www.gurinhatã.mg.gov.br">www.gurinhatã.mg.gov.br</a> .
2	Até 30/01/2024	Publicação do extrato do Edital no Diário Oficial, Jornal de Circulação, se houver.
3	Até 30/01/2024	Remessa do Edital, publicações, leis, entre outras informações e documentos do Concurso Público para o <b>Tribunal de Contas do Estado – TCE/MG, através da plataforma FISCAP Edítals.</b>
4	01/04/2024 a 30/04/2024	<b>INSCRIÇÕES</b> – As inscrições serão realizadas via internet <a href="https://portal.versatilsolucoesadm.com.br">https://portal.versatilsolucoesadm.com.br</a> , conforme <b>Capítulo 2</b> deste Edital – Devendo o candidato efetuar o pagamento até o dia <b>02/05/2024</b> .
5	01/04/2024 a 08/04/2024	Solicitação de <b>ISENÇÃO da Taxa de Inscrição</b> no ato da inscrição via internet – <b>Capítulo 3</b> deste Edital
6	10/04/2024	Publicação da listagem preliminar dos candidatos que solicitaram <b>ISENÇÃO</b> (deferidos e indeferidos).
7	11/04/2024 a 12/04/2024	Prazo para interposição de recursos quanto às <b>ISENÇÕES indeferidas</b> .
8	15/04/2024	Publicação da listagem final dos candidatos que solicitaram <b>ISENÇÃO</b> (deferidos e indeferidos). <b>Se indeferido, deverá emitir o boleto e efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição até o dia 02/05/2024.</b>
9	Até 10/05/2024	Divulgação da listagem <b>PRELIMINAR das INSCRIÇÕES</b> deferidas e indeferidas. - Publicação da Listagem dos candidatos que se declararam <b>Pessoas com Deficiência – PCD</b> (deferidos e indeferidos). - Publicação da Listagem dos candidatos que solicitaram <b>Atendimento/Condição Especial</b> para realização da Prova (deferidos e indeferidos).
10	13/05/2024 a 14/05/2024	Prazo para interposição de recursos quanto às inscrições indeferidas, PCD indeferidas e solicitações especiais indeferidas.
12	15/05/2024	<b>HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES</b> - Listagem <b>FINAL das inscrições deferidas e indeferidas</b> .
13	Até 17/05/2024	<b>CONVOCAÇÃO PARA A PROVA OBJETIVA</b> – Divulgação do local, horário e salas para realização das provas objetivas a serem realizadas no dia <b>26/05/2024</b> . <i>(Podendo sofrer alterações devido a quantidade de candidatos)</i> .
14	26/05/2024	<b>PROVAS OBJETIVAS</b> - As provas serão realizadas na <b>Escola Municipal José Martins Alameu</b> , no endereço Av. Getúlio Vargas, nº 1.106 – Centro – Gurinhatã/MG – <b>Horário das 09:30hs às 12:30hs</b> . - 08:30h – Abertura dos portões de acesso aos locais de prova. - <b>09:10h – Fechamento dos portões</b> , não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário. - <b>09:30h – Início das Provas</b> . - 12:10h – Final do prazo para retirar-se do local de prova. - 12:30h – Final do prazo para entrega da prova. Entrega obrigatória do <b>CARTÃO-RESPOSTA</b> .
15	26/05/2024	<b>Publicação do GABARITO preliminar das provas objetivas até as 23h</b> .
16	27/05/2024 a 28/05/2024	Prazo para interposição de recursos quanto ao GABARITO preliminar.
17	Até 03/06/2024	Data prevista da Análise e julgamento dos recursos quanto ao Gabarito preliminar, podendo ser alterado.
18	04/06/2024	Divulgação do <b>GABARITO OFICIAL</b> após prazo de recursos.
19	08/06/2024	Divulgação <b>PRELIMINAR dos candidatos APROVADOS/CLASSIFICADOS</b> nas Provas objetivas.
20	09/06/2024 a 11/06/2024	Prazo para interposição de recursos quanto ao resultado <b>PRELIMINAR</b> das Provas objetivas.
21	12/06/2024	Análise e julgamento dos recursos quanto ao resultado Preliminar dos candidatos aprovados.
22	12/06/2024	<b>RESULTADO FINAL dos candidatos APROVADOS/CLASSIFICADOS no Concurso e aptos para as Próximas Etapas, se houver.</b>
23	13/06/2024	<b>Convocação para PROVA PRÁTICA (Motorista e Operador de Máquina)</b> a ser realizada no dia <b>16/06/2024</b> .
32	13/06/2024 a 14/06/2024	Prazo para <b>INCLUSÃO dos TÍTULOS</b> para os cargos de <b>NÍVEL SUPERIOR</b> , através do site <a href="https://portal.versatilsolucoesadm.com.br">https://portal.versatilsolucoesadm.com.br</a> , na área do candidato.
24	16/06/2024	<b>PROVAS PRÁTICAS (Motorista e Operador de Máquina)</b> – Local/Trajeto a ser definido pela Comissão junto a Organizadora.
25	18/06/2024	Resultado <b>PRELIMINAR da Prova PRÁTICA</b> .
26	18/06/2024	Resultado <b>PRELIMINAR da Prova de TÍTULOS</b>
26	19/06/2024 a 20/06/2024	Prazo para interposição de recursos quanto ao resultado <b>PRELIMINAR</b> da Prova Prática e Prova de Títulos.
27	21/06/2024	<b>RESULTADO FINAL da Prova PRÁTICA e da Prova de TÍTULOS</b> .
37	25/06/2024	<b>RESULTADO FINAL OFICIAL DOS CANDIDATOS APROVADOS no Concurso Público nº 001/2024.</b>

Obs: Este Cronograma tem caráter orientador e está sujeito a alterações, com antecipação ou prorrogação de datas, dando ampla publicidade aos interessados.





**ANEXO II – CARGOS, VAGAS, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS**  
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – Prefeitura Municipal de Gurinhatã/MG

**CARGOS SAÚDE – SUPERIOR / MÉDIO PROFISSIONALIZANTE**

Categoria	Cód. Cargo	Descrição do Cargo/Função	Vagas Ampla	Vagas PCD	Total Vagas	Cadastro Reserva	Vencimento R\$¹	Carga Horária	Pré-Requisitos para Provimento do Cargo
Profissionais da Saúde	1	Enfermeiro	04	-	04	Conforme Classificação	R\$ 3.294,12	40h Semanais ou 12h/36h semanal	Ensino Nível Superior Completo (Bacharelado), habilitação em curso registrado no Ministério da Educação de Enfermagem, possuir registro no Conselho Federal de Enfermagem.
	2	Farmacêutico	01	-	01	Conforme Classificação	R\$ 3.294,12	40h semanais	Ensino Nível Superior Completo (Bacharelado) em Farmácia, habilitação em curso registrado no Ministério da Educação de Farmácia, possuir registro no Conselho Federal de Farmácia.
	3	Técnico Enfermagem	04	-	04	Conforme Classificação	R\$ 1.456,76	40h semanais ou 12h/36h semanal	Ensino Profissionalizante Médio Completo, habilitação em curso registrado no Ministério da Educação de Técnico de Enfermagem, possuir registro no Conselho Federal de Enfermagem.

**CARGOS MAGISTÉRIO – NÍVEL SUPERIOR**

Categoria	Cód. Cargo	Descrição do Cargo/Função	Vagas Ampla	Vagas PCD	Total Vagas	Cadastro Reserva	Vencimento R\$¹	Carga Horária	Pré-Requisitos para Provimento do Cargo
Profissionais do Magistério	4	Professor de Educação Básica	15	1	16	Conforme Classificação	R\$ 2.445,82	24h semanais	Ensino superior (licenciatura) em Pedagogia, ou Normal Superior com habilitação para ministrar aulas, ou Ensino Superior Completo em outras modalidades com licenciatura plena na área pedagógica, curso registrado no Ministério da Educação.
	5	Professor de Educação Física	02	-	-	Conforme Classificação	R\$ 2.445,82	24h semanais	Ensino superior (licenciatura) em Educação Física em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro vigente no Conselho Federal/Regional de Educação Física (CREF).
	6	Supervisor Escolar	02	-	-	Conforme Classificação	R\$ 2.940,95	24h semanais	Formação de Ensino nível superior na área de Pedagogia ou Especialização/pós-graduação na área da Pedagogia em conformidade com as normas do Conselho Nacional da Educação e do Ministério da Educação.
	7	Psicopedagogo	01	-	-	Conforme Classificação	R\$ 2.940,95	24h semanais	Curso Nível Superior (graduação ou pós-graduação) com habilitação em Psicopedagogia, registrado no Ministério da Educação.

**CARGOS CONTÁBEIS – NÍVEL SUPERIOR / MÉDIO PROFISSIONALIZANTE**

Categoria	Cód. Cargo	Descrição do Cargo/Função	Vagas Ampla	Vagas PCD	Total Vagas	Cadastro Reserva	Vencimento R\$¹	Carga Horária	Pré-Requisitos para Provimento do Cargo
Contábil	8	Contador	01	-	01	Conforme Classificação	R\$ 3.072,49	40h	Curso nível superior em Ciências Contábeis, curso registrado no Ministério da Educação, profissão regulamentada pelo Conselho Federal de Contabilidade.
	9	Técnico em Contabilidade	01	-	01	Conforme Classificação	R\$ 1.963,49	40h	Curso nível de Ensino Médio Profissionalizante em Contabilidade ou Ensino Médio completo mais curso técnico-profissionalizante de Contabilidade, registrado no Ministério da Educação, profissão regulamentada pelo Conselho Federal de Contabilidade.
	10	Analista de planejamento e orçamento	02	-	02	Conforme Classificação	R\$ 3.294,12	40h	Ensino Nível Superior Completo nos cursos de Administração, Administração Pública, Direito ou Ciências Contábeis.

**CARGOS EDUCAÇÃO – ENSINO MÉDIO COMPLETO**

Categoria	Cód. Cargo	Descrição do Cargo/Função	Vagas Ampla	Vagas PCD	Total Vagas	Cadastro Reserva	Vencimento R\$¹	Carga Horária	Pré-Requisitos para Provimento do Cargo
Profissionais da Educação	11	Monitor Escolar	07	1	08	Conf. Classif.	R\$ 1.428,05	40h	Ensino Médio completo
	12	Auxiliar de Biblioteca	01	-	01	Conf. Classif.	R\$ 1.577,46	40h	Ensino Médio Completo.
	13	Secretário Escolar	03	-	03	Conf. Classif.	R\$ 1.577,46	40h	Ensino Médio Completo.

**CARGOS TÉCNICO – NÍVEL SUPERIOR**

Categoria	Cód. Cargo	Descrição do Cargo/Função	Vagas Ampla	Vagas PCD	Total Vagas	Cadastro Reserva	Vencimento R\$¹	Carga Horária	Pré-Requisitos para Provimento do Cargo
Técnico Nível Ensino Superior	14	Assistente Social	02	-	02	Conf. Classif.	R\$ 3.294,12	30h	Ensino Nível Superior, curso registrado no Ministério da Educação, profissão regulamentada por Conselho Federal de Serviço Social.
	15	Engenheiro Civil	01	-	01	Conf. Classif.	R\$ 3.862,61	20h	Ensino Nível Superior, curso registrado no Ministério da Educação, profissão regulamentada por Conselho Federal de Engenharia e Agronomia.
	16	Nutricionista	01	-	01	Conf. Classif.	R\$ 3.294,12	30h	Ensino Nível Superior de Nutrição, curso registrado no Ministério da Educação, profissão regulamentada por Conselho Federal de Nutricionistas.



Prefeitura Municipal de Gurinhatã/MG  
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024



CARGOS FISCAIS – ENSINO MÉDIO COMPLETO

Categoria	Cód. Cargo	Descrição do Cargo/Função	Vagas Ampla	Vagas PCD	Total Vagas	Cadastro Reserva	Vencimento R\$ <sup>1</sup>	Carga Horária	Pré-Requisitos para Provimento do Cargo
Fiscal	17	Fiscal de Posturas	03	-	03	Conf.Classif.	R\$ 1.924,80	40h	Ensino Médio completo
	18	Fiscal de Tributos	03	-	03	Conf.Classif.	R\$ 1.924,80	40h	Ensino Médio Completo

CARGOS TÉCNICO – ENSINO MÉDIO COMPLETO

Categoria	Cód. Cargo	Descrição do Cargo/Função	Vagas Ampla	Vagas PCD	Total Vagas	Cadastro Reserva	Vencimento R\$ <sup>1</sup>	Carga Horária	Pré-Requisitos para Provimento do Cargo
Técnico Nível Ensino Médio	19	Técnico em Tecnologia da Informação	02	-	02	Conf.Classif.	R\$ 2.126,18	40h	Ensino Médio completo

CARGOS ADMINISTRATIVO – NÍVEL MÉDIO E FUNDAMENTAL

Categoria	Cód. Cargo	Descrição do Cargo/Função	Vagas Ampla	Vagas PCD	Total Vagas	Cadastro Reserva	Vencimento R\$ <sup>1</sup>	Carga Horária	Pré-Requisitos para Provimento do Cargo
Administrativo	20	Auxiliar Administrativo	14	01	15	Conf.Classif.	R\$ 1.577,46	40h	Ensino Fundamental Completo.
	21	Oficial Administrativo	10	01	11	Conf.Classif.	R\$ 1.886,87	40h	Ensino Médio Completo.
	22	Receptionista	13	01	14	Conf.Classif.	R\$ 1.428,05	40h	Ensino Médio Completo.

CARGOS OPERACIONAIS – FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Categoria	Cód. Cargo	Descrição do Cargo/Função	Vagas Ampla	Vagas PCD	Total Vagas	Cadastro Reserva	Vencimento R\$ <sup>1</sup>	Carga Horária	Pré-Requisitos para Provimento do Cargo
Operacional	23	Auxiliar de Serviços Gerais	38	3	41	Conf.Classif.	R\$ 1.428,05	40h	- Ensino Fundamental Incompleto; - Se necessário poderá trabalhar na zona rural, auxiliar na fabricação e montagem de mata burros.
	24	Copeiro	01	-	01	Conf.Classif.	R\$ 1.428,05	40h	Ensino Fundamental Incompleto.
	25	Cozinheiro	06	1	7	Conf.Classif.	R\$ 1.486,03	40h	Ensino Fundamental Incompleto.
	26	Eletricista	02	-	02	Conf.Classif.	R\$ 2.126,18	40h	Ensino Fundamental Incompleto.
	27	Encanador	01	-	01	Conf.Classif.	R\$ 2.126,18	40h	Ensino Fundamental Incompleto.
	28	Jardineiro	03	-	03	Conf.Classif.	R\$ 1.428,05	40h	Ensino Fundamental Incompleto.
	29	Lavador	01	-	01	Conf.Classif.	R\$ 1.428,05	40h	Ensino Fundamental Incompleto.
	30	Mecânico	02	-	02	Conf.Classif.	R\$ 2.543,22	40h	Preferencialmente Ensino Médio Completo
	31	Motorista	14	1	15	Conf.Classif.	R\$ 1.886,87	40h	Ensino Fundamental Incompleto, carteira nacional de habilitação A, B, C, D e E
	32	Operador de Máquinas I	07	1	08	Conf.Classif.	R\$ 1.924,80	40h	Ensino Fundamental Incompleto, carteira nacional de habilitação A, B, C, D e E
	33	Operador de Máquinas II	01	-	01	Conf.Classif.	R\$ 1.486,03	40h	Ensino Fundamental Incompleto, carteira nacional de habilitação A, B, C, D e E
	34	Pedreiro	03	-	03	Conf.Classif.	R\$ 2.126,18	40h	Ensino Fundamental Incompleto.
	35	Pintor	01	-	01	Conf.Classif.	R\$ 2.126,18	40h	Ensino Fundamental Incompleto.
	36	Serrador	01	-	01	Conf.Classif.	R\$ 2.126,18	40h	Ensino Fundamental Incompleto.
	37	Serralheiro	01	-	01	Conf.Classif.	R\$ 2.126,18	40h	Ensino Fundamental Incompleto.
	38	Servente de Pedreiro	04	-	04	Conf.Classif.	R\$ 1.428,05	40h	Ensino Fundamental Incompleto.
	39	Vigia	01	-	01	Conf.Classif.	R\$ 1.428,05	40h ou 12h/36h semanal	Ensino Fundamental Incompleto, idade mínima de 21 anos, curso e registro da carteira conforme as normas da Polícia Federal.

<sup>1</sup>Valores referentes ao ano de 2.024, previstos em Lei atual de Reajuste salarial.



**ANEXO III – REQUERIMENTO  
VAGA PESSOA COM DEFICIÊNCIA e/ou CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – Prefeitura Municipal de Gurinhatã/MG

Eu, \_\_\_\_\_, portador da Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF n.º \_\_\_\_\_ residente e domiciliado na Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, ao me inscrever no CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 da Prefeitura Municipal de Gurinhatã/MG, para o cargo de:

1	<input type="checkbox"/>	Enfermeiro	14	<input type="checkbox"/>	Assistente Social	27	<input type="checkbox"/>	Encanador
2	<input type="checkbox"/>	Farmacêutico	15	<input type="checkbox"/>	Engenheiro Civil	28	<input type="checkbox"/>	Jardineiro
3	<input type="checkbox"/>	Técnico Enfermagem	16	<input type="checkbox"/>	Nutricionista	29	<input type="checkbox"/>	Lavador
4	<input type="checkbox"/>	Professor de Educação Básica	17	<input type="checkbox"/>	Fiscal de Posturas	30	<input type="checkbox"/>	Mecânico
5	<input type="checkbox"/>	Professor de Educação Física	18	<input type="checkbox"/>	Fiscal de Tributos	31	<input type="checkbox"/>	Motonista
6	<input type="checkbox"/>	Supervisor Escolar	19	<input type="checkbox"/>	Técnico em Tecnologia da Informação	32	<input type="checkbox"/>	Operador de Máquinas I
7	<input type="checkbox"/>	Psicopedagogo	20	<input type="checkbox"/>	Auxiliar Administrativo	33	<input type="checkbox"/>	Operador de Máquinas II
8	<input type="checkbox"/>	Contador	21	<input type="checkbox"/>	Oficial Administrativo	34	<input type="checkbox"/>	Pedreiro
9	<input type="checkbox"/>	Técnico em Contabilidade	22	<input type="checkbox"/>	Recepcionista	35	<input type="checkbox"/>	Pintor
10	<input type="checkbox"/>	Analista de planejamento e orçamento	23	<input type="checkbox"/>	Auxiliar de Serviços Gerais	36	<input type="checkbox"/>	Serrador
11	<input type="checkbox"/>	Monitor Escolar	24	<input type="checkbox"/>	Copeiro	37	<input type="checkbox"/>	Serralheiro
12	<input type="checkbox"/>	Auxiliar de Biblioteca	25	<input type="checkbox"/>	Cozinheiro	38	<input type="checkbox"/>	Servente de Pedreiro
13	<input type="checkbox"/>	Secretário Escolar	26	<input type="checkbox"/>	Eletricista	39	<input type="checkbox"/>	Vigia

Requer a Vossa Senhoria:

<input type="checkbox"/> Vaga para pessoa com Deficiência			
Deficiência:			
CID n.º:			
Nome do Médico:			
<input type="checkbox"/> Condição Especial para realização da prova			
<input type="checkbox"/>	Sala Especial (Especificar motivo)	<input type="checkbox"/>	Leitura de Prova
<input type="checkbox"/>	Lactante/Amamentação Nome do Acompanhante: _____ Nome do Menor Lactente: _____ Horários de Amamentação (opcional): _____	<input type="checkbox"/>	Outra Necessidade (Especificar) _____ _____
<input type="checkbox"/>	Prova com ampliação do tamanho da fonte: Fonte nº _____ / Letra _____		

Por ser verdade, firmo a presente declaração neste requerimento para que produza os efeitos legais, prontificando-me a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão de Concurso Público, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

*Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.*

Nestes Termos.  
Pede Deferimento.

GURINHATÃ/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a) Requerente



**ANEXO IV – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – Prefeitura Municipal de Gurinhatã/MG

Eu, \_\_\_\_\_, portador da Identidade RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF n.º \_\_\_\_\_ residente e domiciliado no endereço \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_.

REQUER a Vossa Senhoria **ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO** para o CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 da Prefeitura Municipal de Gurinhatã/MG - MG, para o cargo de:

1	<input type="checkbox"/>	Enfermeiro	14	<input type="checkbox"/>	Assistente Social	27	<input type="checkbox"/>	Encanador
2	<input type="checkbox"/>	Farmacêutico	15	<input type="checkbox"/>	Engenheiro Civil	28	<input type="checkbox"/>	Jardineiro
3	<input type="checkbox"/>	Técnico Enfermagem	16	<input type="checkbox"/>	Nutricionista	29	<input type="checkbox"/>	Lavador
4	<input type="checkbox"/>	Professor de Educação Básica	17	<input type="checkbox"/>	Fiscal de Posturas	30	<input type="checkbox"/>	Mecânico
5	<input type="checkbox"/>	Professor de Educação Física	18	<input type="checkbox"/>	Fiscal de Tributos	31	<input type="checkbox"/>	Motorista
6	<input type="checkbox"/>	Supervisor Escolar	19	<input type="checkbox"/>	Técnico em Tecnologia da Informação	32	<input type="checkbox"/>	Operador de Máquinas I
7	<input type="checkbox"/>	Psicopedagogo	20	<input type="checkbox"/>	Auxiliar Administrativo	33	<input type="checkbox"/>	Operador de Máquinas II
8	<input type="checkbox"/>	Contador	21	<input type="checkbox"/>	Oficial Administrativo	34	<input type="checkbox"/>	Pedreiro
9	<input type="checkbox"/>	Técnico em Contabilidade	22	<input type="checkbox"/>	Recepcionista	35	<input type="checkbox"/>	Pintor
10	<input type="checkbox"/>	Analista de planejamento e orçamento	23	<input type="checkbox"/>	Auxiliar de Serviços Gerais	36	<input type="checkbox"/>	Serrador
11	<input type="checkbox"/>	Monitor Escolar	24	<input type="checkbox"/>	Copeiro	37	<input type="checkbox"/>	Serralheiro
12	<input type="checkbox"/>	Auxiliar de Biblioteca	25	<input type="checkbox"/>	Cozinheiro	38	<input type="checkbox"/>	Servente de Pedreiro
13	<input type="checkbox"/>	Secretário Escolar	26	<input type="checkbox"/>	Eletricista	39	<input type="checkbox"/>	Vigia

Visto que comprovadamente me enquadro nas condições de:

Marque com um X a opção que se enquadra:

1	<input type="checkbox"/>	Inscrito no CADÚNICO – baixa renda nos termos do Decreto do Governo Federal nº 11.016/2022.
2	<input type="checkbox"/>	Baixa Renda ou Pessoa desempregada – Opção 2 abaixo

**1 – Se Inscrito no CADÚNICO, DECLARO**, sob as penas da lei (art. 2º da lei 7.115/1983), como comprovação de baixa renda, que estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, sendo meu **Número de Identificação Social – NIS:** \_\_\_\_\_, atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal.

**2 – Se Pessoa desempregada ou Baixa Renda, DECLARO**, sob as penas da lei (art. 2º da lei 7.115/1983), que **NÃO POSSUO** nenhuma das opções abaixo:

- 1) vínculo em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS),
- 2) vínculo estatutário com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal,
- 3) contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal,
- 4) não possui qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma, e
- 5) não estou cadastrado como Microempreendedor individual e que não existe em meu nome nenhuma empresa ativa.

Por ser verdade, firmo a presente declaração neste requerimento para que produza os efeitos legais, prontificando-me a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão de Concurso Público, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

*Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.*

Nestes Termos.  
Pede Deferimento.

GURINHATÃ/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a) Requerente



**ANEXO V – REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE NOME SOCIAL**

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – Prefeitura Municipal de Gurinhatã/MG

Eu, \_\_\_\_\_, (nome civil), portador da Identidade RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF n.º \_\_\_\_\_ residente e domiciliado no endereço \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, **INSCRIÇÃO Nº** \_\_\_\_\_, para o cargo de:

1	<input type="checkbox"/>	Enfermeiro	14	<input type="checkbox"/>	Assistente Social	27	<input type="checkbox"/>	Encanador
2	<input type="checkbox"/>	Farmacêutico	15	<input type="checkbox"/>	Engenheiro Civil	28	<input type="checkbox"/>	Jardineiro
3	<input type="checkbox"/>	Técnico Enfermagem	16	<input type="checkbox"/>	Nutricionista	29	<input type="checkbox"/>	Lavador
4	<input type="checkbox"/>	Professor de Educação Básica	17	<input type="checkbox"/>	Fiscal de Posturas	30	<input type="checkbox"/>	Mecânico
5	<input type="checkbox"/>	Professor de Educação Física	18	<input type="checkbox"/>	Fiscal de Tributos	31	<input type="checkbox"/>	Motorista
6	<input type="checkbox"/>	Supervisor Escolar	19	<input type="checkbox"/>	Técnico em Tecnologia da Informação	32	<input type="checkbox"/>	Operador de Máquinas I
7	<input type="checkbox"/>	Psicopedagogo	20	<input type="checkbox"/>	Auxiliar Administrativo	33	<input type="checkbox"/>	Operador de Máquinas II
8	<input type="checkbox"/>	Contador	21	<input type="checkbox"/>	Oficial Administrativo	34	<input type="checkbox"/>	Pedreiro
9	<input type="checkbox"/>	Técnico em Contabilidade	22	<input type="checkbox"/>	Recepcionista	35	<input type="checkbox"/>	Pintor
10	<input type="checkbox"/>	Analista de planejamento e orçamento	23	<input type="checkbox"/>	Auxiliar de Serviços Gerais	36	<input type="checkbox"/>	Serrador
11	<input type="checkbox"/>	Monitor Escolar	24	<input type="checkbox"/>	Copeiro	37	<input type="checkbox"/>	Serralheiro
12	<input type="checkbox"/>	Auxiliar de Biblioteca	25	<input type="checkbox"/>	Cozinheiro	38	<input type="checkbox"/>	Servente de Pedreiro
13	<input type="checkbox"/>	Secretário Escolar	26	<input type="checkbox"/>	Eletricista	39	<input type="checkbox"/>	Vigia

no CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 da Prefeitura Municipal de Gurinhatã/MG, **SOLICITO a inclusão e uso do meu nome social** ( \_\_\_\_\_ ) nos registros públicos deste Concurso Público.

Por ser verdade, firmo o presente requerimento para que produza os efeitos legais, prontificando-me a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão de Concurso Público, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

*Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.*

GURINHATÃ/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a) Requerente



**ANEXO VI – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**  
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – Prefeitura Municipal de Gurinhatã/MG

O conteúdo programático referente aos cargos descritos no **ANEXO II** deste Edital, estão distribuídos abaixo de acordo com o nível de escolaridade de cada cargo, porém, o (a) candidato (a) poderá buscar outros materiais que abrangem tão somente o conteúdo proposto, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

<b>LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO</b>
1. Domínio do sistema de escrita, acentuação. 2. Alfabeto. 3. Fonema e Grafema. 4. Pontuação; 5. Significado das palavras. 6. Classes das Palavras; 7. Plural das palavras (simples e compostas); 8. Coletivos. 9. Grau do Substantivo. 10. Sinônimos e Antônimos.
<b>LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR</b>
1. Compreensão e interpretação de diversos tipos de textos; 2. Texto literário e não literário; 3. Coesão e coerência; 4. Elementos coesivos inter e intraparágrafo; 5. Tipologia textual; 6. Sintaxe da Oração e do Período; 7. Domínio do sistema de escrita, acentuação e regras ortográficas conforme Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa; 8. Conjugação de verbos Regulares e Irregulares; 9. Fonologia e Fonética 10. Classificação das palavras; 11. Pontuação; 12. Orações coordenadas e subordinadas; 13. Figuras de Linguagem; 14. Regência Nominal e Verbal; 15. Uso da Crase; 16. Colocação Pronominal e Tipos de Pronomes.
<b>Algumas referências bibliográficas e sites sugeridos para estudo do conteúdo:</b> CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. <i>Nova Gramática do Português Contemporâneo</i> . 6. ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013. KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. <i>Ler e compreender: os sentidos do texto</i> . São Paulo: Contexto, 2009. NEVES, Maria Helena de Moura. <i>Guia de uso do português: confrontando regras e usos</i> . 2. ed. São Paulo: Unesp, 2012. SACCONI, Luiz Antonio. <i>Nossa Gramática Completa</i> . 31. ed. São Paulo: Nova Geração, 2011. SILVA, Marina Cabral da. <i>Coesão</i> . Brasil Escola. Disponível em: < <a href="https://brasilescola.uol.com.br/redacao/coesao.htm">https://brasilescola.uol.com.br/redacao/coesao.htm</a> >. Moderna Gramática Portuguesa – Evanildo Bechara.; Dicionário Online Michaelis ( <a href="http://michaelis.uol.com.br">http://michaelis.uol.com.br</a> ), <a href="http://www.portugues.com.br">www.portugues.com.br</a> , <a href="http://www.soportugues.com.br">www.soportugues.com.br</a> , <a href="http://www.brasilescola.com.br/portugues">www.brasilescola.com.br/portugues</a> , <a href="http://www.conjugacao.com.br">www.conjugacao.com.br</a> .
Entre outros livros, sites ou materiais confiáveis que abrangem tão somente o conteúdo proposto.
<b>MATEMÁTICA E DESENHO GEOMÉTRICO – NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO</b>
1. Números Naturais. 2. Operações Fundamentais. 3. Multiplicação e divisão com 2 números no divisor. 4. Números inteiros: operações e propriedades. 5. Unidades de medida, sistema métrico decimal. 6. Resolução de situações problema de nível fundamental. 7. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão) e situações matemáticas com as quatro operações. 8. Sistema monetário brasileiro, medidas de comprimento, massa, capacidade e tempo.
<b>MATEMÁTICA E DESENHO GEOMÉTRICO – NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR</b>
1. Números Naturais. 2. Operações Fundamentais. 3. Números Fracionários. 4. Números Decimais. 5. Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor com resolução de situações problemas. 6. Números inteiros: operações e propriedades. 7. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. 8. Números primos. 9. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. 10. Regra de três simples. 11. Unidades de medida, sistema métrico decimal. 12. Geometria plana: ângulos, triângulos, quadriláteros, cálculo de áreas. 13. Resolução de situações problema de nível fundamental. 14. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão) e situações matemáticas com as quatro operações. 15. Sistema monetário brasileiro, medidas de comprimento, massa, capacidade e tempo. 16. Geometria: polígonos.
<b>Algumas referências bibliográficas e sites sugeridos para estudo do conteúdo</b> 1. Giovanni Jr & Bonjorno (1ª a 4ª - ed. FTD). 2. Matemática - Registrando descobertas (Barroso Lima, Maria Aparecida - Ediouro). 3. Coleção Quero Aprender Matemática de Oscar Guelli, Ed. Ática. 4. DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. 5. GIOVANNI, José Ruy & GIOVANNI JÚNIOR, José Ruy. Matemática pensar e descobrir: novo - 5ª a 8ª séries. Editora FTD. BARROSO, Juliani Matsubara. Conexões com a Matemática. Editora Moderna, 2010, São Paulo, SOUZA, Joanir Roberto de. Matemática. Editora FTD, 2010, São Paulo. DINIZ, Maria Ignez. 6. BIGODE, Antonio José Lopes; GIMENEZ, Joaquim. <i>Matemática do Cotidiano &amp; suas Conexões</i> , 3º, 4º 5º, 6º, 7º, 8º e 9º ano. São Paulo: FTD. 7. GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI Jr., José Ruy. <i>A Conquista da Matemática</i> , 5º, 6º e 7º ano. São Paulo: FTD. <a href="https://www.somatematica.com.br/">https://www.somatematica.com.br/</a> , <a href="https://matematicabasica.net/ensino-fundamental/">https://matematicabasica.net/ensino-fundamental/</a> , <a href="http://www.estudarmatematica.com.br">www.estudarmatematica.com.br</a> , <a href="http://www.brasilescola.com/matematica">www.brasilescola.com/matematica</a> , <a href="http://www.geniodamatematica.com.br">www.geniodamatematica.com.br</a> .
Entre outros livros, sites ou materiais confiáveis que abrangem tão somente o conteúdo proposto.
<b>CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES – TODOS OS CARGOS – CONFORME NÍVEL</b>
1. Destaques jornalísticos, fatos, eventos e tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, religião, história, geografia, saúde, meio ambiente, educação, esportes, ciência e tecnologia, energia, desastres naturais e ambientais, clima, música, literatura, cinema, rádio e televisão; 2. Atualidades sobre a Política no Brasil e no Mundo. 3. Redes Sociais e Internet. 4. Eventos contemporâneos ocorridos no ano de 2022 até os dias atuais divulgados na mídia local, nacional e internacional. 5. COVID-19.
<b>Algumas referências bibliográficas e sites sugeridos para estudo do conteúdo:</b> <a href="http://news.google.com.br">news.google.com.br</a> ; <a href="http://www.folhaonline.com.br">www.folhaonline.com.br</a> ; <a href="http://www.estadao.com.br">www.estadao.com.br</a> ; <a href="http://www.uol.com.br/noticia">www.uol.com.br/noticia</a> ; <a href="http://www.g1.globo.com.br">www.g1.globo.com.br</a> ;
Entre outros livros, sites ou materiais confiáveis que abrangem tão somente o conteúdo proposto.
<b>ASPECTOS HISTÓRICOS E GEOGRÁFICOS DE GURINHATÃ – TODOS OS NÍVEIS – CONFORME NÍVEL</b>
1. Dados históricos, geopolíticos, sociais, turismo, economia, geografia e localização do município de Gurinhatã/MG.
<b>Algumas referências bibliográficas e sites sugeridos para estudo do conteúdo</b> <a href="https://gurinhata.mg.gov.br">https://gurinhata.mg.gov.br</a> <a href="https://camaragurinhata.mg.gov.br">https://camaragurinhata.mg.gov.br</a> <a href="https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/gurinhata/historico">https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/gurinhata/historico</a> <a href="https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/gurinhata/panorama">https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/gurinhata/panorama</a> <a href="https://www.ipatrimonio.org/gurinhata-conjunto-paisagistico-pracas-adalardo-muniz-borges-e-jose-martins-lameu/">https://www.ipatrimonio.org/gurinhata-conjunto-paisagistico-pracas-adalardo-muniz-borges-e-jose-martins-lameu/</a> <a href="http://www.amvapmg.org.br/mun_gur_mun.htm">http://www.amvapmg.org.br/mun_gur_mun.htm</a>
Entre outros materiais, livros ou sites confiáveis que abrangem tão somente o conteúdo proposto.



**NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA – NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR**

1. Conceitos e noções básicas sobre o Windows Explorer; 2. Editor de textos Word 2016: Formatação e efeitos, fonte, parágrafo, estilos, bordas; Manipulação de texto: copiar, transferir, eliminar, recuperar, localizar, substituir, Documento: configurar, digitação, salvar, formatos a salvar, nomear; 3. Navegador de internet Google Chrome; 4. Pesquisa na internet – Google Chrome; 5. Envio e recebimento de e-mails – GMAIL. 6. Redes Sociais e Internet; 7. Atalhos do teclado no Word 2016, 8. Digitação.

**Algumas referências bibliográficas e sites sugeridos para estudo do conteúdo**

<http://www.cinted.ufrgs.br/files/tutoriais/dicasonline/windowsexplorer/>; <https://www.word-2016.com/>; <https://support.google.com/chrome/>; <https://www.youtube.com/watch?v=qVoiU4MMCZ8>, <https://www.youtube.com/watch?v=Vp0UzIe4rq0>; <https://support.office.com/pt-br/article/treinamento-do-word-para-windows-7bcd85e6-2c3d-4c3c-a2a5-5ed8847eae73>.

Entre outros materiais, livros ou sites confiáveis que abranjam tão somente o conteúdo proposto.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO MUNICIPAL – NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR**

**1 ENFERMEIRO**

SAE (Sistematização da Assistência de Enfermagem); Sinais vitais; Higienização; Acolhimento com classificação de risco; Preparo e Administração de medicamentos; Coleta de material para exame, terminologias, esterilização e desinfecção, Semilogia e semiotécnica, farmacologia aplicada a enfermagem, trabalho em equipe multiprofissional, planejamento familiar. ÉTICA PROFISSIONAL: Lei do Exercício Profissional. ADMINISTRAÇÃO: Administração e gerenciamento no serviço de enfermagem, Administração de recursos materiais. EPIDEMIOLOGIA: Terminologias; Noções de epidemiologia; Doenças de notificação compulsória; Isolamento; Infecção hospitalar, imunização, ações de controle e biossegurança; URGÊNCIA E EMERGÊNCIA: Parada cardíaco-respiratória; Hemorragias; Ferimentos superficiais e profundos; Desmaio, Estado de choque, convulsões; Afogamento, Sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordedura de cobras, picadas de animais peçonhentos, Fraturas e luxações; Corpos estranhos; Politraumatismo, queimaduras; SAÚDE DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE: puericultura, crescimento e o desenvolvimento infantil; Alimentação; Doenças mais comuns; Berçários e lactários, alterações corporais na adolescência, transtornos alimentares, riscos na adolescência (DST, gravidez, violência, drogas, sexualidade). SAÚDE DA MULHER: Período menstrual, Exames Preventivos de Câncer de colo de útero e mama, Doenças Sexualmente Transmissíveis, Pré-natal de baixo risco, Pré-natal de alto risco, aborto, doenças gestacionais, alterações corporais na gestação, trabalho de parto, amamentação, puerpério. SAÚDE DO ADULTO E IDOSO: Cuidados de Enfermagem nas patologias Cardio - vasculares, Pulmonares, Neurológicas, Crônico-Degenerativas, exames preventivos de câncer, metabólicas, genito-urinárias, musculoesqueléticas. SAÚDE MENTAL: Transtornos mentais e de comportamento, Sinais e Sintomas de Transtornos mentais, alterações da sensopercepção, alterações do pensamento, alterações da linguagem, alterações da consciência, alterações da atenção e orientação, alterações da memória, alterações da afetividade, alterações do sono e alterações do movimento. Preparo e Administração de medicamentos controlados. Lei Orgânica de Saúde – Lei 8 080 e 8142, Ministério da Saúde, Brasília 1990, princípios e diretrizes do SUS. Programa de Saúde da Família, Pacto pela saúde, Acolhimento com classificação de risco ([www.saude.gov.br/humanizausus](http://www.saude.gov.br/humanizausus)). Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e atribuições. Noções de Anatomia e Fisiologia. 3. Esterilização, desinfecção, assepsia e antissepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. 5. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Administração de medicamentos. Assistência cirúrgica: central de material de esterilização, tipos, potencial de contaminação, materiais e equipamentos dos Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva: Noções gerais de Saúde Pública e Coletiva: conceito de saúde e saúde pública e coletiva. Notificação compulsória. Lixo hospitalar. Calendário de vacinação. 19. Atribuições do cargo de Enfermeiro Padrão. Lei 8.080/90 Sistema Único de Saúde (SUS) e legislações complementares/alterações. Resolução COFEN 564/2017 – Novo Código de Ética dos Profissionais da Enfermagem. Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Gurinhatã/MG – Lei nº 563/1992 e Lei Orgânica do Município de Gurinhatã (Disponível no site da Organizadora).

**Algumas referências bibliográficas e sites sugeridos para estudo do conteúdo:**

Nettina SM. Prática de Enfermagem. 9ª Ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.  
Azevedo Filho FM, Martins IMS, Soares CSRS, Fazendeiro PG, Paranaíba TTB, Bezerra ALQ. Administração de medicamentos: conhecimento de enfermeiros do setor de urgência e emergência. Enfermeria Global, Rev Eletrônica de Enf., abr. 2012, Nº 26: 70-85.  
Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Conselho Federal de Enfermagem. Brasília, 2007.  
CAMPEDELLI, Maria. C. et al. Processo de enfermagem na prática. 2. ed. São Paulo: Ática, 1992 enfermagem. São Paulo: Atheneu, 2006. 636 pRM  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm);  
[http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-5642017\\_59145.html](http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-5642017_59145.html)

Sugestão de livros, sites ou materiais atualizados e confiáveis que abranjam tão somente o conteúdo proposto.

**2 FARMACÊUTICO**

1. Farmácia ambulatorial e hospitalar: seleção de medicamentos, aquisição, produção, padronização, dispensação, informação sobre medicamentos, comissões hospitalares, informática aplicada à farmácia, controle de estoque e conservação de medicamentos. Controle de infecção hospitalar e farmacovigilância. 2. Boas práticas de armazenamento de medicamentos, distribuição de medicamentos e dispensação. 3. Legislação sanitária na área de medicamentos e estabelecimentos farmacêuticos. 4. Farmacotécnica: conceitos básicos em farmacotécnica, classificação dos medicamentos, vias de administração, conservação e acondicionamento de medicamentos. Pesos e medidas. Formas farmacêuticas. Fórmulas farmacêuticas. Controle de qualidade de medicamentos e insumos farmacêuticos. Boas práticas de manipulação de medicamentos em farmácias. 5. Farmacologia geral: princípios gerais de farmacocinética. Princípios gerais de farmacodinâmica. Interações medicamentosas. Mecanismo de ação dos fármacos. Efeitos adversos. Farmacologia clínica. 6 Noções básicas de toxicologia e toxicologia de medicamentos. 7. Abuso de drogas. 8. Ciclos da assistência farmacêutica. 9. Princípios básicos para controle de estoque, avaliação, previsão, custo e níveis de estoque. 10. Farmacovigilância e hemovigilância. 11. Legislação farmacêutica, Política Nacional de Medicamentos, Lei Federal nº 5.991/1973 e suas alterações, Resolução CFF nº 328/1999, Portaria MS nº 344/1998 e Lei Federal nº 6.437/1977 e suas alterações. 12. Indústria farmacêutica e cosmética. Operações unitárias usadas na indústria. Garantia de qualidade aplicada à indústria farmacêutica. Boas práticas de fabricação. Planejamento e controle de produção. Desvios e não conformidades. Padronização de procedimentos; 13. Realização e interpretação do hemograma. Células sanguíneas. Produção, morfologia e função. Anemias e Leucemias: Fisiopatologia e diagnóstico laboratorial. Hemostasia e coagulação. 14. Urinálise. Exame físico, químico e sedimentoscopia da urina. Correlação clínica em urinálise. 15. Imunologia. Resposta imune. Imunohematologia. Métodos e técnicas de imunologia. Doenças autoimunes. Diagnóstico laboratorial das doenças infecciosas. 16. Código de Ética da Profissão Farmacêutica e legislação relativa ao exercício profissional. 17. O Sistema Único de Saúde (SUS) e a Assistência Farmacêutica no contexto do SUS. 18. Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Gurinhatã/MG – Lei nº 563/1992 e Lei Orgânica do Município de Gurinhatã (Disponível no site da Organizadora).

Entre outros livros, sites ou materiais confiáveis que abranjam tão somente o conteúdo proposto.



3	TÉCNICO ENFERMAGEM
	<p>1. Resolução COFEN 564/2017 – Novo Código de Ética dos Profissionais da Enfermagem. 2. Ética profissional e lei do exercício profissional da enfermagem. 3. Fundamentos básicos para o desenvolvimento de técnicas em enfermagem. 4. Programa de Assistência de enfermagem na Saúde da mulher, da criança, do adulto, do idoso e na Saúde mental. 5. Assistência de enfermagem nas Doenças transmissíveis, na promoção à saúde, Atuação de enfermagem na limpeza, desinfecção e esterilização de materiais. 6. Enfermagem no centro cirúrgico. Atuação nos períodos pré-operatório, trans-operatório e pós-operatório. Atuação durante os procedimentos cirúrgico anestésicos. Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica. Rotinas de limpeza da sala de cirurgia. 7. Central de material e esterilização. Uso de material estéril. 8. Manuseio de equipamentos: autoclaves; seladora térmica e lavadora automática ultrassônica. 9. Noções de controle de infecção hospitalar. 10. Procedimentos de enfermagem. 11. Verificação de sinais vitais, oxigenoterapia, aerosolterapia e curativos. 12. Administração de medicamentos. 13. Coleta de materiais para exames. 14. Enfermagem nas situações de urgência e emergência. Estrutura e organização do pronto socorro. 15. Atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardiorrespiratória, politrauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos. 16. Enfermagem em saúde pública. 17. Política Nacional de Imunização. 18. Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis. 19. Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias. 20. Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis. 21. Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias. 22. Curativo: tipos de feridas, agravos e técnicas de curativo. 23. Atribuições do cargo de Técnico em Enfermagem. 24. Lei 8.080/90 Sistema Único de Saúde (SUS) e legislações complementares/alterações. 25. Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Gurinhatã/MG – Lei nº 563/1992 e Lei Orgânica do Município de Gurinhatã (Disponível no site da Organizadora).</p> <p><b>Algumas referências bibliográficas e sites sugeridos para estudo do conteúdo:</b></p> <p>COFEN. Lei do Exercício Profissional de Enfermagem. 1993. BRASIL, Decreto nº 94.406, de 08/6/87: Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25/6/86, que dispõe sobre o exercício da Enfermagem e dá outras providências. BRASIL. Ministério da Saúde. HumanizaSUS. Caderno de textos. Cartilhas da política nacional de humanização. Brasília: Ministério da Saúde, 2011. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Manual de normas e procedimentos para vacinação / Ministério da Saúde. Brasília : Ministério da Saúde, 2014. BRASIL. Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Primária. N. 33. Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento. Brasília: Ministério da Saúde, 2012 CAMPOS. M.G.C.A.; , SOUSA, A.T.O.; VASCONCELOS, J.M.B.; LUCENA, S.A.P.; GOMES, S.K.A. Feridas complexas e estomias: aspectos preventivos e manejo clínico. João Pessoa: Ideia, 2016. KOCH, M. R. et al. Técnicas básicas de enfermagem. 18. ed. Curitiba: Século XXI, 2001. 7. OLIVEIRA, A. C. Infecções hospitalares: epidemiologia, prevenção e controle. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. 8. CAMPOS. M.G.C.A.; , SOUSA, A.T.O.; VASCONCELOS, J.M.B.; LUCENA, S.A.P.; GOMES, S.K.A. Feridas complexas e estomias: aspectos preventivos e manejo clínico. João Pessoa: Ideia, 2016. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Resolução COFEN Nº 0564/2017. Aprova o novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. [Internet]. REDE BRASILEIRA DE ENFERMAGEM E SEGURANÇA DO PACIENTE. Estratégias para a segurança do paciente: manual para profissionais da saúde / Rede Brasileira de Enfermagem e Segurança do Paciente. – Porto Alegre: EDIPUCRS, 2013. TAYLOR, C. Fundamentos de enfermagem. [tradução de Regina Machado Garcez; Ana Thorell]. 5. Ed. Porto Alegre: Artmed, 2007. <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm</a> <a href="http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-5642017_59145.html">http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-5642017_59145.html</a></p> <p>Entre outros livros, sites ou materiais confiáveis que abrangem tão somente o conteúdo proposto.</p>
4	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA
	<p>1. Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa – PNAIC (MEC 2015): Cadernos PNAIC 1 e 10. 2. Organização do trabalho pedagógico nos anos iniciais do Ensino Fundamental de nove anos. 3. Organização do currículo na sala de aula. 4. Letramento e alfabetização. 5. O Ensino Fundamental de 9 anos. 6. Alfabetização e Letramento. 7. Leitura e Produção de Texto. 8. Conteúdos e metodologias específicas do ensino de: <b>Língua Portuguesa, Matemática Geografia, História, Ciências e Educação Física</b>. 9. Diferença, Diversidade e Educação inclusiva. 10. Diretrizes e Bases da Educação Nacional. 11. Legislação e políticas educacionais brasileiras. 12. Pesquisa educacional. 13. Planejamento Escolar e Avaliação Educacional. 14. Planejamento e Avaliação do Ensino e da Aprendizagem. 15. Políticas de Infância e Linguagens expressivas na infância. 16. Teorias e práticas de currículo. 17. Teorias pedagógicas e didática. 18. Tecnologias digitais nas práticas educativas. 19. Pensadores da Educação. 20. Resolução de problemas. 21. A construção do conceito de número. 22. Conhecimento Lógico Matemático. 23. A construção do pensamento geométrico. 24. Matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental. 25. As relações do ensino e aprendizagem na sala de aula. 26. Importância dos jogos e brincadeiras no desenvolvimento infantil. 27. Legislação da educação infantil. 28. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. 29. Alfabetização e letramento: pressupostos teóricos e implicações pedagógicas no cotidiano escolar. 30. Alfabetização e linguagem. 31. O ensino da língua portuguesa na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental: discussões atuais (linguagem, língua, interação e enunciação). 32. A prática da leitura: objetivos e finalidades da leitura; aspectos indispensáveis à compreensão na leitura do texto. 33. A prática de produção de texto: condições de produção; finalidade da produção de texto; revisão textual. 34. A proposta construtivista. 35. Psicologia do desenvolvimento. 36. Educação especial. 37. Inclusão. 38. Fundamentos filosóficos, psicológicos, sociológicos e históricos da educação: Concepções filosóficas da educação. 39. Diferença, Diversidade e Educação inclusiva; 40. A escola como instituição social; 41. Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem; 42. Psicologia da Educação. 43. Fundamentos didático-metodológicos da Educação: Tendências pedagógicas na prática escolar. 44. Estrutura e funcionamento do ensino de 1º grau. Conhecimentos Didáticos: O processo de ensino-aprendizagem; Tendências Pedagógicas; Planejamento da prática docente na perspectiva de uma escola crítica; Orientações metodológicas na perspectiva dos Parâmetros Curriculares Nacionais; A relação professor/aluno/conhecimento; A avaliação do processo ensino-aprendizagem; A interdisciplinaridade e o trabalho com projetos no cotidiano das escolas; Saberes necessários à prática educativa na perspectiva da escola inclusiva. BRASIL. MEC – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei n.º 9.394/96; Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei n.º 8.069/90. BRASIL. MEC – Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica – Resolução CEB/CNE n.º 02/2001; Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Gurinhatã/MG – Lei nº 563/1992 e Lei Orgânica do Município de Gurinhatã (Disponível no site da Organizadora).</p> <p><b>Algumas referências bibliográficas e sites sugeridos para estudo do conteúdo:</b></p> <p>BRASIL. Ministério da Educação. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. Secretaria de Educação Básica. Diretoria de Currículos e Educação Integral. Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013, p. 103-143. Disponível em: <a href="http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&amp;view=download&amp;alias=13448-diretrizes-curriculares-nacionais-2013-pdf&amp;Itemid=30192">http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&amp;view=download&amp;alias=13448-diretrizes-curriculares-nacionais-2013-pdf&amp;Itemid=30192</a></p>





BRASIL. MEC. Resolução CNE/CEB n. 2, de 11 de setembro de 2001. Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CEB0201.pdf>>.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Elementos Conceituais e Metodológicos para definição dos Direitos de Aprendizagem e Desenvolvimento do Ciclo de Alfabetização (1º, 2º e 3º anos do Ensino Fundamental. Brasília, 2012. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=12827-texto-referencia-consultapublica-2013-cne-pdf&category\\_slug=marco-2013-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=12827-texto-referencia-consultapublica-2013-cne-pdf&category_slug=marco-2013-pdf&Itemid=30192)

BRASIL. A criança de seis anos, a linguagem escrita e o ensino fundamental de nove anos: Orientações para o trabalho com a linguagem escrita em turmas de crianças de seis anos de idade. Francisca Izabel Pereira Maciel, Mônica Correia Baptista e Sara Mourão Monteiro (Orgs). Belo Horizonte: UFMG/FAE/CEALE, FAE/CEALE/SEEMG.

Cadernos 1 e 10 / PNAIC 2015 – Disponível em: <http://pacto.mec.gov.br/2012-09-19-19-09-11>

Disponível em: <https://www.fcc.org.br/pesquisa/publicacoes/eeae/arquivos/1418/1418.pdf>. Acesso em: 16 ago. 2019

GOULART, Cecília. A organização do trabalho pedagógico: alfabetização e letramento com eixos norteadores. In: Brasil. Ministério da Educação. Ensino Fundamental de nove anos: inclusão para crianças de seis anos de idade. Brasília, MEC, 2006.

Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/ensfund9anobasefinal.pdf>

MOREIRA, Antônio Flávio Barbosa; CANDAU, Vera Maria. Indagações sobre currículo: currículo, conhecimento e cultura. In BEAUCHAMP, Jeanete, PAGEL, Sandra Denise; NASCIMENTO, Aricélia Ribeiro. Indagações sobre o currículo. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/indag3.pdf>

LEAL, Telma Ferraz; ALBUQUERQUE, Eliana Borges Correia de.; MORAIS, Artur Gomes de. Letramento e Alfabetização: pensando a prática pedagógica. In: Org. BEAUCHAMP, Janete; PAGEL, Denise; NASCIMENTO, Aricélia R. Ensino Fundamental de nove anos: orientações para a inclusão de seis anos de idade. Brasília: MEC/SEB, 2007. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/ensfund9anobasefinal.pdf>

CARIA, Alcir de Souza. Projeto político-pedagógico em busca de novos sentidos. São Paulo: Editora e Livraria Instituto Paulo Freire, 2011. Disponível em: [http://www.acervo.paulofreire.org:8080/jspui/bitstream/7891/3085/1/FPF\\_PTPF\\_12\\_082.pdf](http://www.acervo.paulofreire.org:8080/jspui/bitstream/7891/3085/1/FPF_PTPF_12_082.pdf)

HOFFMANN, Jussara. Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré-escola a universidade. Porto Alegre: Mediação, 2009

SANTOS, Carmi Ferraz e MENDONÇA, Márcia. Alfabetização e Letramento: conceitos e relações. Belo Horizonte: Autêntica, 2005. Disponível em: [http://www.ceelufpe.com.br/e-books/Alfabetizacao\\_letramento\\_Livro.pdf](http://www.ceelufpe.com.br/e-books/Alfabetizacao_letramento_Livro.pdf)

FREIRE, Paulo. Pedagogia da Esperança: Um reencontro com a Pedagogia do Oprimido. Rio de Janeiro. Paz e Terra, 1992. 14 ed. São Paulo: Paz e Terra, 2000.

LUCKESI, Cipriano Carlos. Filosofia da Educação. São Paulo. Cortez, 1994.

GADOTTI, Moacir. Educação e Poder: Introdução à Pedagogia do conflito. 6ª edição. São Paulo. Cortez – Autores Associados, 1985.

DALMÁS, Ângelo. Planejamento Participativo na Escola: Elaboração, Acompanhamento e Avaliação. 5ª Edição. Editora Vozes. Petrópolis, 1977.

PERRENOUD, Philippe. 10 Novas Competências para Ensinar. Tradução: Patrícia C. Ramos. Porto Alegre. ARTMED – Artes Médicas. Sul, 2000.

PERRENOUD, Philippe. Avaliação – Excelência à Regulação das Aprendizagens entre duas Lógicas. Tradução: Patrícia C. Ramos. Porto Alegre. ARTMED – Artes Médicas. Sul, 2000.

ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. Filosofia da Educação. São Paulo: Cortez, 1994. História da Educação. São Paulo: Moderna, 1989. BRANDÃO, Carlos Rodrigues. O que é educação. São Paulo: Brasiliense, 1985.

GADOTTI, Moacir. Escola cidadã. 4 ed. São Paulo: Cortez, 1995.

GANDIN, Danilo. A prática do planejamento participativo. 7 ed. Petrópolis: Vozes, 1999.

KRUPPA, Sônia Maria Portella. Sociologia da Educação. São Paulo: Cortez, 1994.

PIMENTA, Selma Garrido. De professor, pesquisa e didática. Campinas: Páris, 2002.

SAVIANI, Dermeval. Escola e democracia: teorias da educação, curvatura da vara, onze teses sobre educação e política. 21 ed. São Paulo: Cortez, 1989. VEIGA, Ilma A. (Org.) Projeto político-pedagógico da escola. Campinas: Páris, 1995.

FERREIRO, Emília. Com todas as letras. São Paulo: Cortez, 1997.

FERREIRO, Emília. Alfabetização em processo. Porto Alegre: Artmed, 1999.

FERREIRO, Emília & DURAN, Marília Claret Geraes. Uma concepção do desenvolvimento da escrita na criança. São Paulo: Vozes, 2009. GOODMAN, M. Yetta ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998.

PERRENOUD, Philippe; THURLER, Mônica Gather. As competências para ensinar no século XXI: A formação dos professores e o desafio da avaliação. Porto Alegre: Artmed: 2002.

Entre outros livros, sites ou materiais confiáveis que abrangem tão somente o conteúdo proposto.

5

#### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

1. As diferentes abordagens e concepções pedagógicas que estruturam o ensino da Educação Física escolar. 2. As funções sociais e os sentidos das diferentes práticas (jogos, brincadeiras, ginásticas, atividades rítmicas e expressivas, esportes e lutas) para os sujeitos que delas participam. 3. Construção de elementos que fazem parte das diferentes práticas da cultura corporal de movimento. 4. Brinquedos e brincadeiras criativos e alternativos; 5. Fisiologia do exercício; 6. O jogo: Característica socioafetiva, motoras e cognitivas; 7. As diferentes práticas da cultura corporal de movimento. 8. A relação entre fatos históricos, sociais e políticos (apresentações, celebrações, etc.) e a característica sociocultural das diferentes práticas (jogos, brincadeiras, ginásticas, atividades rítmicas e expressivas, esportes e lutas); 9. Função social da Educação Física; 10. Metodologia do ensino da Educação Física; 11. Educação Física e lazer 12. Nutrição e atividade física; 13. Socorros de urgência aplicados à Educação Física; 14. Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; 15. Diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; 16. Educação Física escolar e cidadania; 17. Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; 18. Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; 19. Crescimento e desenvolvimento motor; 20. Concepções de Educação e Escola; 21. Crescimento e desenvolvimento motor; 22. Concepções de Educação e Escola; 23. Ética no trabalho docente; 24. Motricidade humana; 25. Biodinâmica da atividade humana; 26. Histórico da educação física no Brasil; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; 27. Lei nº 9.394/1996 – Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional (LDB); 28. O papel do profissional de educação física na atenção integral à saúde da criança, adolescente, mulher, adultos e idoso; 29. Atribuições do cargo de Educador Físico. 30. Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica. 31. Conhecimentos Didáticos: O processo de ensino-aprendizagem; Tendências Pedagógicas; Planejamento da prática docente na perspectiva de uma escola crítica; Orientações metodológicas na perspectiva dos Parâmetros Curriculares Nacionais; A relação professor/aluno/conhecimento; A avaliação do processo ensino-aprendizagem; A interdisciplinaridade e o trabalho com projetos no cotidiano das escolas; Saberes necessários à prática educativa na perspectiva da escola inclusiva. BRASIL. MEC – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei n.º 9.394/96; Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei n.º 8.069/90. BRASIL. MEC – Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica – Resolução CEB/CNE n.º 02/2001; Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. 32. Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Gurinhatã/MG – Lei nº 563/1992 e Lei Orgânica do Município de Gurinhatã (Disponível no site da Organizadora).

#### Algumas referências bibliográficas e sites sugeridos para estudo do conteúdo:

FERREIRA, V. Educação Física – Recreação, Jogos e Desportos – Editora Sprint, Ano 2003.

FREIRE, J. B. Educação de corpo inteiro. Teoria e prática da educação física. São Paulo: Scipione, 1997.



GRECO, P.J. e BENDA, R.N. (organiz.) Iniciação Esportiva Universal- 1- Da aprendizagem motora ao treinamento técnico. Ed. UFMG, Belo Horizonte, 1998.  
HUIZINGA, Y. Homo Ludens: o jogo como elemento da cultura. 5.ed. São Paulo: Perspectiva / EDUSP, 2001.  
KISHIMOTO, T. M. Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação. 7ª Ed. São Paulo: Cortez, 2003.  
LE BOULCH, J. Educação Psicomotora: a psicocinética na idade escolar. Porto Alegre: Artes Médicas, 1987.  
MAGILL, R. Aprendizagem motora: conceitos e aplicações. Edgar Bluche, São Paulo, 1984  
MARCELINO, N. C. Lazer e Educação. Campinas: Papirus, 1990.  
McARDLE, W.D., KATCH, F.I., KATCH, V.L. Fisiologia do Exercício - Energia, nutrição e desempenho humano. 4. ed., Interamericana, Rio de Janeiro, 1998.  
PAES, R. R. A pedagogia do esporte e os jogos coletivos in: Rose Junior, D. Esporte Atividade Física na Infância e na Adolescência. Uma abordagem multidisciplinar. Artes Médicas, 2009.  
SCHMIDT, R.ª Aprendizagem e performance motora. Dos princípios à prática. São Paulo: Ed. Movimento, 1993.  
SILVEIRA C. R.; ALMEIDA, J. J. G. Educação Física escolar: o impacto do processo de inclusão. EFDeportes Revista Digital, Buenos Aires, v. 13, n. 119, abr. 2008.  
SOLER, R. Educação Física Inclusiva na Escola: em busca de uma escola plural. 2ed. Rio de Janeiro: Sprint, 2005.  
TANI, G. M. ; Kokobun, E e Proença. Educação Física Escolar. São Paulo: Edusp/EPU, 1988 [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L-8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L-8080.htm).

Entre outros livros, sites ou materiais confiáveis que abrangem tão somente o conteúdo proposto.

**6 SUPERVISOR ESCOLAR**

1. Reflexão crítica sobre a Supervisão Pedagógica. 2. Relação entre Supervisor Pedagógico X Professores. 3. A postura ética na ação educacional do profissional de Supervisão Escolar. 4. Fatores que interferem no processo ensino-aprendizagem. 5. A integração do trabalho do supervisor escolar com os demais profissionais envolvidos no sistema: a participação do profissional no aperfeiçoamento das equipes escolares. 6. As concepções de aprendizagem e as práticas pedagógicas. 7. Organização e orientação do processo ensino-aprendizagem. 8. Desenvolvimento e aprendizagem: as contribuições de Piaget e de Vygotsky. 9. Planejamento como instrumento das práticas pedagógicas: níveis de planejamento. 10. Plano de ensino-aprendizagem: estrutura, seleção, criação, organização dos conteúdos e da metodologia. 11. Relação professor aluno. Os grupos sociais na escola: integração, controle e disciplina. 12. Projeto Educativo: conceito e metodologia de elaboração. 13. Avaliação escolar: finalidade, avaliação x concepção de educação. 14. A didática em diferentes correntes pedagógicas. 15. O professor como sujeito histórico de transformação. 16. A construção do conhecimento x postura do professor. 17. Princípios e fundamentos dos parâmetros curriculares nacionais: objetivos gerais do ensino fundamental, avaliação e orientações didáticas. 18. Gestão democrática da escola como fator de melhoria da qualidade de ensino. 19. A elaboração do currículo e as concepções curriculares. 20. Ética profissional. A democratização da escola: autonomia, autogestão, participação e cidadania. 21. Políticas Educacionais Brasileiras para a Educação Básica. 22. A Legislação Federal e os PCNs. Currículo como construção sócio histórica. 23. Planejamento, execução e avaliação das ações na escola. 24. Acompanhamento do trabalho pedagógico e da avaliação dos alunos. 25. O Cotidiano Escolar: o educador, o educando e suas relações. 26. Direito à educação constituído na legislação brasileira. A identidade profissional do especialista em educação. 27. A ação do pedagogo e o projeto político – pedagógico da escola. 28. As concepções de aprendizagem, currículo e avaliação no contexto escolar. 29. Pedagogia da inclusão. 30. A importância do especialista em educação nos órgãos colegiados. 31. O processo pedagógico: planejamento, desenvolvimento e avaliação. 32. LDB nº 9394/96 de 20/12/1996. 33. Diretrizes Curriculares Nacionais e suas legislações. 34. Resolução CNE/CP Nº 1 de 15/05/2006 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Graduação em Pedagogia. 35. Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Gurinhatã/MG – Lei nº 563/1992 e Lei Orgânica do Município de Gurinhatã (Disponível no site da Organizadora).

**Algumas referências bibliográficas e sites sugeridos para estudo do conteúdo:**

LDB nº 9394/96 de 20/12/1996;  
Diretrizes Curriculares Nacionais; Resolução CNE/CP Nº 1 de 15/05/2006;  
Parâmetros Curriculares Nacionais. Projeto Político Pedagógico da escola – Ilma Veiga;  
Educação Inclusiva: construindo significados novos para a diversidade – Coleção Lições de Minas;  
Gestão Democrática na escola – Dinair Leal da Hora; Currículo e competências – Philippe Jonnaert;  
Por que avaliar? Como avaliar? – Ilza Sant'Anna;  
Gestão Educacional - M. Auxiliadora M.Oliveira;  
Pedagogia e Pedagogo, para quê? – José Carlos Libâneo;  
Avaliação - Perrenoud;  
O coordenador pedagógico e o espaço de mudanças – Vera Maria N.Placco;  
O coordenador pedagógico e a formação docente – Luiza Helena S.Christov; Didática – José C.Libâneo;  
Planejamento como Prática Educativa – Danilo Gandin; VASCONCELLOS, Celso dos Santos.  
Planejamento: plano de Ensino-Aprendizagem e Projeto Educativo. Cadernos Pedagógicos do Libertad, 1995.  
LIBÂNEO, José Carlos. Didática. Ed. Cortez, 1994.  
FREIRE, Paulo. A importância do ato de ler. Cortez Associados. 1992.  
HOFFMANN, Jussara. Avaliação: Mito e Desafio - Uma perspectiva construtiva. Educação e realidade. 1992.  
PRZYBYLSKI, Edy. O Supervisor escolar em ação. Porto Alegre, Sagra, 1985.  
NÉRICI, Imídeo Guiseppe. Introdução à supervisão escolar. São Paulo, Atlas, 1986.  
LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar. São Paulo. Cortes, 1995. 2º ed.  
RODRIGUES, Neidson. Por uma nova escola: o transitório e o permanente na educação. São Paulo, Cortez, 1993.  
VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação: concepção dialética - libertadora do processo de avaliação escolar. Cadernos pedagógicos do Libertad, 1995.  
VASCONCELOS, Celso dos Santos. Para onde vai o Professor? Resgate do Professor como sujeito de transformação. Cadernos pedagógicos do Libertad. 1998.  
GROSSI, Esther Pillar, (org). Paixão de aprender. Petrópolis. Vozes, 1992.  
FERREIRO, Emília. Reflexões sobre Alfabetização. São Paulo. Cortez, 1995.  
Parâmetros curriculares nacionais: Introdução aos Parâmetros Curriculares Nacionais, Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1997. Vol.1.  
TORRES, Rosa Maria. Que (e como) é necessário aprender? São Paulo: Papirus, 1994.  
RAMOS, Cosete. Excelência na educação: a escola de qualidade total. Rio de Janeiro. Qualitymark, 1992.  
FREIRE, P. Pedagogia da Esperança – Um reencontro com a Pedagogia do Oprimido.  
FREIRE, P. Pedagogia da Autonomia – saberes necessários a prática educativa; São Paulo: Paz e Terra, 1996.



Entre outros livros, sites ou materiais confiáveis que abrangem tão somente o conteúdo proposto.

7

**PSICOPEDAGOGO**

Avaliação do Rendimento Escolar. Avaliação do Sistema Educacional. Correntes Pedagógicas da Educação Infantil. Currículos e Programas. Didática Aplicada e Educação a Distância. Didática e Diversidade na Sala de Aula. Didática: Novas Mediações. Educação de Jovens e Adultos. Educação e Movimentos Históricos. Educação Inclusiva: Aspectos Teórico-práticos. Educação Profissional: Serviços e Apoio Escolar. Estágio Supervisionado em Ensino Infantil. Serviços de Apoio Escolar. Estrutura e Funcionamento da Educação Básica. Estrutura e Organização da Escola de Educação Infantil. Estudos Disciplinares. Filosofia e Educação. Orientação educacional (evolução histórica, conceitos, princípios, objetivos e funções). Técnicas de orientação educacional. Planejamento em orientação educacional. Orientação profissional. Gestão da Educação em Ambientes não Escolares. Gestão Escolar: Dimensões da Ação Supervisora. Gestão Escolar: Mediação, Escola, Família e Saúde. Gestão Escolar: Mediação, Escola, Trabalho e Lazer. Homem e Sociedade. Informática: Tecnologias Aplicadas e Educação. Metodologia do Ensino Médio (Modalidade Normal). Supervisão escolar (evolução: evolução histórica, conceitos, princípios, objetivos e funções) Estratégias específicas da ação supervisora. Procedimentos técnicos de supervisão escolar. Métodos de Pesquisa. O Jogo na Construção do Conhecimento. Pesquisa Educacional: Uso da Tecnologia da Informação e Comunicação. Pesquisa Educacional: Dimensões Internas e Externas da Escola. Pesquisa Educacional: Diversificação de Modelos Pedagógicos. Planejamento Educacional e Projetos de Ação Pedagógica. Políticas Públicas e Legislação de Ensino. Prática no Ensino Infantil (0 a 3 anos). Prática na Formação do Pedagogo: Orientação Educacional. Práticas do Ensino Fundamental. Práticas e Projetos no Ensino Infantil (4 e 5 anos). Psicologia Construtivista e Sociointeracionista. Psicologia do Desenvolvimento e Teorias da Aprendizagem. Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Gurinhatã/MG – Lei nº 563/1992 e Lei Orgânica do Município de Gurinhatã (Disponível no site da Organizadora).

Sugestão de livros, sites ou materiais atualizados e confiáveis que abrangem tão somente o conteúdo proposto.

8

**CONTADOR**

Lei Orgânica do Município (atualizada e/ou alterada); Regimento Interno da Câmara Municipal de Gurinhatã/MG.  
**Licitação:** Lei Federal no 8.666/93 e suas alterações, Capítulos I, II e IV, Lei 14.133/21 Capítulos I, II e IV, e alterações posteriores; Lei Federal nº 10.520/02 - Pregão. 1. Contabilidade geral: objetivo, finalidade, conceito, objeto e campo de atuação. 2. Provisões: depreciação, amortização e exaustão. 3. Contabilidade societária: cisão, incorporação e fusão. 4. Contabilidade gerencial: noções preliminares (características da contabilidade gerencial). 5. Análise de balanços como instrumento de avaliação de desempenho (análise vertical, análise horizontal e análise por quocientes – liquidez, atividade e rentabilidade). 6. Auditoria: noções básicas de auditoria interna, natureza e campo de atuação da auditoria: auditoria governamental, campo de atuação, classificação, aplicação, auditoria externa ou independente, normas CVM. 7. Contabilidade intermediária: conceitos, funções e aplicações. 8. Contabilidade pública: conceito e campo de atuação. 9. Bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação. 10. Orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário. 11. Receitas e despesas orçamentárias: estágios e classificação. 12. Sistema de contas: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais. 13. Controladoria no setor público: conceito, classificação, forma de atuação e objetivos. 14. O controle no setor público. 15. Controle interno e controle externo; o exercício do controle na gestão pública: regulamentação legal.  
**Leis orçamentárias:** Plano Plurianual de Ações; Lei de Diretrizes orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Créditos Adicionais; Receita Pública; Classificação, Lei n.º 4.320/64 e a Lei Complementar n.º 101/2000; Estágios da Receita Pública; Despesa Pública; Classificação quanto à Lei n.º 4.320/64; Estágios da Despesa pública. Metas Fiscais e Riscos Fiscais.  
**Princípios fundamentais da contabilidade.** Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. Conhecimentos e utilização da Lei n.º 4.320/1964. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação. A função da contabilidade na Administração Pública. Sistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação. Sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Balanços: orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Receita Pública: Conceito, Controle da execução, Contabilização, Classificação. Receita Extraorçamentária.  
A função da contabilidade na Administração Pública. Sistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação. Sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Balanços: orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Receita Pública: Conceito, Controle da execução, Contabilização, Classificação. Receita Extraorçamentária. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI). Conceitos sobre controle interno. Contabilidade tributária: Sistema Tributário Nacional; normas gerais do direito tributário; competência tributária; retenção de tributos e obrigações acessórias. Contabilidade no RH: Incidência trabalhista, previdenciária e tributária sobre a folha de pagamento e faturamento. Matemática financeira: Juros simples e juros compostos; Taxas de juros: nominal, efetiva, real, equivalente e aparente; Desconto: valor presente, valor futuro e montante. Prestação de contas: Conceitos para elaboração e divulgação de informação. Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI). Prestações de contas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais: demonstrativos exigidos, preenchimento e prazos.  
Constituição Federal de 1988, atualizada e Emenda Constitucional n.º 25/2000. Os crimes praticados contra as finanças públicas (Lei Federal n.º 10.028/2000); Conhecimentos de planejamento e de gestão contábil e fiscal da administração pública; Conhecimentos dos sistemas contábeis com apoio da tecnologia de informação. Lei 53 Federal n.º 9.717/1998 e alterações; Plano de Contas para os RPPSs; Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP – 10ª (Exercício de 2023). Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discrição, conduta e objetividade. Organizações, eficiência e eficácia. O processo administrativo: planejamento, organização, influência, controle. Lei n.º 8.213/1991, que dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências. Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Gurinhatã/MG – Lei nº 563/1992 e Lei Orgânica do Município de Gurinhatã (Disponível no site da Organizadora).

Sugestão de livros, sites ou materiais atualizados e confiáveis que abrangem tão somente o conteúdo proposto.

9

**TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

1. Contabilidade geral: objetivo, finalidade, conceito, objeto e campo de atuação. 2. Provisões: depreciação, amortização e exaustão. 3. Contabilidade societária: cisão, incorporação e fusão. 4. Contabilidade gerencial: noções preliminares (características da contabilidade gerencial). 5. Análise de balanços como instrumento de avaliação de desempenho (análise vertical, análise horizontal e análise por quocientes – liquidez, atividade e rentabilidade). 6. Auditoria: noções básicas de auditoria interna, natureza e campo de atuação da auditoria: auditoria governamental, campo de atuação, classificação, aplicação, auditoria externa ou independente, normas CVM. 7. Contabilidade intermediária: conceitos, funções e aplicações. 8. Contabilidade pública: conceito e campo de atuação. 9. Bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação. 10. Orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário. 11. Receitas e despesas orçamentárias: estágios e classificação. 12. Sistema de contas: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais. 13. Controladoria no setor público: conceito, classificação, forma de atuação e objetivos. 14. O controle no setor público. 15. Controle interno e controle externo; o exercício do controle na gestão pública: regulamentação legal. Licitação: Lei Federal no 8.666/93, 14.133/21 e suas alterações, Capítulos I, II e IV, Lei 14.133/21 Capítulos I, II e IV, e alterações posteriores; Lei Federal nº 10.520/02 – Pregão. Leis orçamentárias: Plano Plurianual de Ações; Lei de Diretrizes orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Créditos Adicionais; Receita Pública; Classificação, Lei n.º 4.320/64 e a Lei Complementar n.º 101/2000; Estágios da Receita Pública; Despesa Pública; Classificação quanto à Lei n.º 4.320/64; Estágios da Despesa pública. Metas Fiscais e Riscos Fiscais. Princípios fundamentais da contabilidade. Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. Conhecimentos e utilização da Lei n.º 4.320/1964. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação. A função da contabilidade na Administração Pública. Sistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação. Sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Balanços: orçamentário, financeiro,



patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Receita Pública: Conceito, Controle da execução, Contabilização, Classificação. Receita Extraorçamentária. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI). Conceitos sobre controle interno. Contabilidade tributária: Sistema Tributário Nacional; normas gerais do direito tributário; competência tributária; retenção de tributos e obrigações acessórias. Contabilidade no RH: Incidência trabalhista, previdenciária e tributária sobre a folha de pagamento e faturamento. Matemática financeira: Juros simples e juros compostos; Taxas de juros: nominal, efetiva, real, equivalente e aparente; Desconto: valor presente, valor futuro e montante. Prestação de contas: Conceitos para elaboração e divulgação de informação. Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI). Prestações de contas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais: demonstrativos exigidos, preenchimento e prazos. Limites Constitucionais de Despesas dos Poderes Municipais. Limites percentuais dos gastos dos Poderes Municipais. Constituição Federal de 1988, atualizada e Emenda Constitucional n.º 25/2000. Os crimes praticados contra as finanças públicas (Lei Federal n.º 10.028/2000); Conhecimentos de planejamento e de gestão contábil e fiscal da administração pública; Conhecimentos dos sistemas contábeis com apoio da tecnologia de informação. Lei 53 Federal n.º 9.717/1998 e alterações; Plano de Contas para os RPPSs; Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP – 10ª (Exercício de 2023). Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, prestação, eficiência, tolerância, discricionariedade, conduta e objetividade. Organizações, eficiência e eficácia. O processo administrativo: planejamento, organização, influência, controle. Lei n.º 8.213/1991, que dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências. Manual de Redação da Presidência da República (Aprovado pela Portaria nº 91, de 04 de dezembro de 2002 – Casa Civil). Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Gurinhatã/MG – Lei nº 563/1992 e Lei Orgânica do Município de Gurinhatã (Disponível no site da Organizadora).

Sugestão de livros, sites ou materiais atualizados e confiáveis que abranjam tão somente o conteúdo proposto.

**10 ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**

1. Contabilidade geral: objetivo, finalidade, conceito, objeto e campo de atuação. 2. Provisões: depreciação, amortização e exaustão. 3. Contabilidade societária: cisão, incorporação e fusão. 4. Contabilidade gerencial: noções preliminares (características da contabilidade gerencial). 5. Análise de balanços como instrumento de avaliação de desempenho (análise vertical, análise horizontal e análise por quocientes – liquidez, atividade e rentabilidade). 6. Auditoria: noções básicas de auditoria interna, natureza e campo de atuação da auditoria: auditoria governamental, campo de atuação, classificação, aplicação, auditoria externa ou independente, normas CVM. 7. Contabilidade intermediária: conceitos, funções e aplicações. 8. Contabilidade pública: conceito e campo de atuação. 9. Bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação. 10. Orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário. 11. Receitas e despesas orçamentárias: estágios e classificação. 12. Sistema de contas: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais. 13. Controladoria no setor público: conceito, classificação, forma de atuação e objetivos. 14. O controle no setor público. 15. Controle interno e controle externo; o exercício do controle na gestão pública: regulamentação legal. Licitação: Lei Federal no 8.666/93, 14.133/21 e suas alterações, Capítulos I, II e IV, Lei 14.133/21 Capítulos I, II e IV, e alterações posteriores; Lei Federal nº 10.520/02 – Pregão. Leis orçamentárias: Plano Plurianual de Ações; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Créditos Adicionais; Receita Pública; Classificação, Lei n.º 4.320/64 e a Lei Complementar n.º 101/2000; Estágios da Receita Pública; Despesa Pública; Classificação quanto à Lei n.º 4.320/64; Estágios da Despesa pública. Metas Fiscais e Riscos Fiscais. Princípios fundamentais da contabilidade. Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. Conhecimentos e utilização da Lei n.º 4.320/1964. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação. A função da contabilidade na Administração Pública. Sistemas de contabilidade pública: objetivo e classificação. Sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Balanços: orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Receita Pública: Conceito, Controle da execução, Contabilização, Classificação. Receita Extraorçamentária. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI). Conceitos sobre controle interno. Contabilidade tributária: Sistema Tributário Nacional; normas gerais do direito tributário; competência tributária; retenção de tributos e obrigações acessórias. Contabilidade no RH: Incidência trabalhista, previdenciária e tributária sobre a folha de pagamento e faturamento. Matemática financeira: Juros simples e juros compostos; Taxas de juros: nominal, efetiva, real, equivalente e aparente; Desconto: valor presente, valor futuro e montante. Prestação de contas: Conceitos para elaboração e divulgação de informação. Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI). Prestações de contas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais: demonstrativos exigidos, preenchimento e prazos. Limites Constitucionais de Despesas dos Poderes Municipais. Limites percentuais dos gastos dos Poderes Municipais. Constituição Federal de 1988, atualizada e Emenda Constitucional n.º 25/2000. Os crimes praticados contra as finanças públicas (Lei Federal n.º 10.028/2000); Conhecimentos de planejamento e de gestão contábil e fiscal da administração pública; Conhecimentos dos sistemas contábeis com apoio da tecnologia de informação. Lei 53 Federal n.º 9.717/1998 e alterações; Plano de Contas para os RPPSs; Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP – 10ª (Exercício de 2023). Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, prestação, eficiência, tolerância, discricionariedade, conduta e objetividade. Organizações, eficiência e eficácia. O processo administrativo: planejamento, organização, influência, controle. Lei n.º 8.213/1991, que dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências. Manual de Redação da Presidência da República (Aprovado pela Portaria nº 91, de 04 de dezembro de 2002 – Casa Civil). Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Gurinhatã/MG – Lei nº 563/1992 e Lei Orgânica do Município de Gurinhatã (Disponível no site da Organizadora).

Sugestão de livros, sites ou materiais atualizados e confiáveis que abranjam tão somente o conteúdo proposto.

**11 MONITOR ESCOLAR**

1. Atribuições do cargo de Monitor de CMEI; 2. Cuidados essenciais com a criança: alimentação, repouso, higiene e proteção. 3. Noções de puericultura. 4. Conceitos de educar e cuidar. 5. Gêneros literários infantis: principais autores brasileiros de histórias infantis. 6. Estrutura da Educação Infantil, fundamentação e importância. 7. O desenvolvimento emocional, motor e físico das crianças. 8. Construção da Identidade e desenvolvimento da autoestima. 9. A importância dos limites: como tratá-los. 10. O trabalho com a pluralidade cultural na educação infantil. 11. Os primeiros dias da criança na unidade escolar: adaptação. 12. Conceito de Brinquedoteca. 13. Noções de primeiros socorros relacionados a crianças. 14. Tipos de recreações pedagógicas. 15. Atividades recreativas: jogos e brincadeiras infantis. 16. Ludicidade na educação infantil. 17. Importância do brincar. 18. Brinquedos e brincadeiras adequadas para cada faixa etária. 19. Construção social e desenvolvimento cognitivo através da brincadeira. 20. Função da música na percepção e no desenvolvimento do esquema corporal infantil. 21. Noções de cuidados para crianças com necessidades educacionais especiais. 22. Inclusão Educacional e respeito à diversidade. 23. Diretrizes curriculares Nacionais para a Educação Básica; 24. Lei 10.639/2003 – História e Cultura Afro-brasileira e Africana. 25. Caderno MEC - Brinquedos e Brincadeiras de Creches. 26. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. 27. A organização do tempo e do espaço em educação infantil. 28. Histórias infantis. 29. Crianças com necessidades educacionais especiais. 30. A formação do caráter na infância. Ética na educação infantil. 31. Estatuto da criança e do Adolescente e suas alterações. 32. Dúvidas frequentes da educação infantil. Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Gurinhatã/MG – Lei nº 563/1992 e Lei Orgânica do Município de Gurinhatã (Disponível no site da Organizadora).

**Algumas referências bibliográficas e sites sugeridos para estudo do conteúdo:**

Lei Federal Nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente e suas alterações;  
BRASIL. Estatuto da criança e do adolescente. Lei Federal nº 8069, de 13 de julho de 1990.  
BRASIL. Lei Federal nº 9394, de 1996. Lei de Diretrizes e Bases. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Módulo 12: higiene, segurança e educação. / Ivan Dutra Faria, João Antônio Cabral Monlevade. – Brasília: Universidade de Brasília, 2008. 75 p. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/higiene.pdf>. Acesso em 14 fev. 2019.



Dúvidas frequentes da Educação Infantil em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=8169-duvidas-mais-frequentes-relacao-educacao-infantil-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=8169-duvidas-mais-frequentes-relacao-educacao-infantil-pdf&Itemid=30192)  
[http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/publicacao\\_brinquedo\\_e\\_brincadeiras\\_completa.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/publicacao_brinquedo_e_brincadeiras_completa.pdf)

Entre outros livros, sites ou materiais confiáveis que abrangem tão somente o conteúdo proposto.

**12 AUXILIAR DE BIBLIOTECA**

1. Atribuições do cargo de Auxiliar de Biblioteca. 2. Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa – PNAIC (MEC 2015): Cadernos PNAIC 1 e 10. 3. Organização do trabalho pedagógico nos anos iniciais do Ensino Fundamental de nove anos. 4. Organização do currículo na sala de aula. 5. Letramento e alfabetização. 6. A organização do tempo e do espaço em educação infantil. 7. Importância dos jogos e brincadeiras no desenvolvimento infantil. 8. Legislação da educação infantil. 9. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. 10. Inclusão. 11. Diferença, Diversidade e Educação inclusiva; 12. Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem; 13. Fundamentos didático-metodológicos da Educação: Tendências pedagógicas na prática escolar. 14. Estrutura e funcionamento do ensino de 1º grau. 15. Representação descritiva do documento: princípios de catalogação; conceitos de autoria e entrada principal; entradas secundárias. 16. Código de Catalogação AngloAmericano. 17. Catalogação de diferentes tipos de materiais e suportes. 18. Tabelas de notação de autor. Catalogação cooperativa (BIBLIODATA/CALCO). 19. Catalogação na publicação. 20. Indexação: conceitos e mecanismos básicos; características, linguagens e medidas. Indexação manual e automática. 21. Descritores. Cabeçalhos de assunto. Tesouro. Resumos: tipos, redação e funções. 22. Serviço de recuperação da informação. 23. Controle. 24. ISBN. ISSN. 25. Classificação: estrutura e sistemas. Classificação Decimal de Dewey. Classificação Decimal Universal. 26. Serviço de Referência: conceito e técnicas. 27. O bibliotecário de referência: características e atribuições. 28. Usuários reais e potenciais. 29. Disseminação seletiva da informação. 30. Catálogo coletivo. Circulação de documentos. 31. Comutação bibliográfica e suas atualizações. 32. Obras de referência e fontes bibliográficas. 33. Planejamento, Organização e Administração de Bibliotecas: seleção e aquisição de materiais de informação. 34. Avaliação de coleções e serviços de bibliotecas. 35. Normalização: conceitos e funções. 36. Normas Brasileiras de Documentação (ABNT). 37. Informalização: bancos e bases de dados bibliográficos. 38. Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Gurinhatã/MG – Lei nº 563/1992 e Lei Orgânica do Município de Gurinhatã (Disponível no site da Organizadora).

Entre outros livros, sites ou materiais confiáveis que abrangem tão somente o conteúdo proposto

**13 SECRETÁRIO ESCOLAR**

1. Regimento Escolar; 2. Escrituração Escolar; 3. Função do Secretário Escolar; 4. Arquivo Escolar; 5. Projeto Político Pedagógico; 6. Legislação e a garantia do direito à educação; 7. Legislação de Ensino: Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio e Educação de Jovens e Adultos – EJA. 8. Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Gurinhatã/MG – Lei nº 563/1992 e Lei Orgânica do Município de Gurinhatã (Disponível no site da Organizadora).

**Algumas referências bibliográficas e sites sugeridos para estudo do conteúdo:**

AGUIAR, José Márcio. Manual do Secretário de Estabelecimento de Ensino. Belo Horizonte: Lâncer, 2001.  
BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Centro Gráfico, 1988.  
BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Brasília, DF, 1990.  
BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Fixa as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasília, DF, 1996.  
BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm)>. Disponível na Internet  
BRASIL. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. Brasília: MEC / Secretaria de Educação Básica / Diretoria de Currículos e Educação Integral, 2013. Disponível na Internet.  
BRASIL. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Ministério da Educação Secretaria de Educação Básica. Brasília: MEC, SEB, 2010. Disponível na Internet.

Entre outros livros, sites ou materiais confiáveis que abrangem tão somente o conteúdo proposto

**15 ASSISTENTE SOCIAL**

Atribuições do cargo de Assistente Social. A atuação do assistente social na política pública de assistência social. O espaço sócio-ocupacional do Serviço social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. Parâmetros para atuação do assistente social na saúde. Lei Orgânica da Assistência Social. Estatuto da Criança e Adolescente. Estatuto do Idoso. Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Serviço Social e Políticas Sociais Brasileiras. Tipificação nacional de Serviços Socioassistenciais. Transferência de Renda. Políticas Públicas e Serviço Social. Proteção Social Brasileira (serviços, programas e projetos). Código de Ética do Assistente Social e Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social. Serviço Social e Seguridade Social. Constituição Federal e Direitos Sociais. Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Gurinhatã/MG – Lei nº 563/1992 e Lei Orgânica do Município de Gurinhatã (Disponível no site da Organizadora).

**Algumas referências bibliográficas e sites sugeridos para estudo do conteúdo:**

BRASIL. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.  
BRASIL. Resolução nº 17, de 20 de junho de 2011. In: Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. 2009. Reimpressão 2014.  
BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.  
BRASIL. Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993. Regulamentação da profissão de Assistente Social. Diário [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 8 jul. 1993.  
BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília: 1988.  
BRASIL. Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Brasília, DF, 1993.  
CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais. Resolução CFESS, n. 290/94 e n. 293/94, de 15 março de 1993.  
BOSCHETTI, Ivanete. Agudização da barbárie e desafios ao Serviço Social. Serviço Social & Sociedade, n. 128, p. 54-71, 2017. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/sssoc/a/LPjQQGPrjNGJ6ZnCsKmn3wx/abstract/?lang=pt>  
OLIVEIRA, Carlindo Rodrigues de; OLIVEIRA, Regina Coeli de. Direitos sociais na constituição cidadã: um balanço de 21 anos. Revista Serv. Soc. Soc., São Paulo, n. 105, p. 5-29, jan./mar. 2011.  
PAES -Souza, Rômulo. (2016). Proteção Social. In Rosa M. Fernandes & Aline Hellmann (Orgs.), Dicionário Crítico: política de assistência social no Brasil (pp. 226-229). Porto Alegre, RS: UFRGS. Disponível em: <https://www.lume.ufrgs.br/bitstream/handle/10183/198716/001100774.pdf>



Entre outros livros, sites ou materiais confiáveis que abranjam tão somente o conteúdo proposto.

16

**ENGENHEIRO CIVIL**

1. **PATOLOGIAS NA CONSTRUÇÃO CIVIL.** Patologias geradas na concepção da estrutura. Patologias geradas na execução da estrutura. Patologias devido aos materiais utilizados. Patologias geradas na utilização da estrutura. Principais patologias nas estruturas do concreto armado: Fissuração do concreto (Denominação das fissuras, Classificação das fissuras, Fissuras que surgem antes do endurecimento do concreto e Fissuras que surgem após o endurecimento do concreto), Desagregação (Causas da desagregação do concreto, Fissuração, Corrosão do concreto, Calcinção do concreto, Desgaste do concreto e Corrosão da armadura), Disagregação, Carbonatação, Corrosão do concreto, Reação álcali-agregado ou álcali-silica, Desgaste de superfície, Lixiviação, Vazios de concretagem, Perda de aderência, Danos de colisões e Manchas superficiais no concreto.

2. **IMPERMEABILIZAÇÃO.** Tipos de Sistemas Impermeabilizantes: Impermeabilização Rígida (Argamassa Impermeável com Aditivo Hidrófugo, Cristalizantes, Cimento Impermeabilizante de Pega Ultra-Rápida e Argamassa Polimérica), Impermeabilização Flexível (Membrana de Polímero Modificado com Cimento, Membrana Asfáltica, Membrana Acrílica e Manta Asfáltica). Detalhes construtivos: Manta Asfáltica (Manta Asfáltica com Grânulos Minerais, Manta Asfáltica Aluminizada, Manta Asfáltica a Frio e Manta Asfáltica a quente membrana Acrílica), Ralos, Banheiros e Junta de Dilatação (Junta de Dilatação com Perfil de Neoprene e Junta de Dilatação com Mástique). Cuidados importantes: Proteção térmica, Proteção mecânica e Tipo de proteção (Pinturas Reflexivas, Proteção Mecânica Simples e Proteção Mecânica do Tipo Material Solto). Manutenção: Falhas (Falhas básicas, Falha de execução e Falha na utilização e manutenção) e Patologias por falha ou ausência de impermeabilização (Carbonatação, Corrosão, Degradação do concreto, Degradação do forro de gesso, Desagregação da argamassa, Desagregação de tijolos maciços, Efluorescências, Gotejamento de água, Mancha de umidade e Vegetação e Vesículas).

3. **PONTES.** Tipos de Inspeções e periodicidade. Fundamentos das inspeções das pontes. Propriedades e deterioração dos materiais. Identificação e função estrutural dos elementos das pontes. Inspeção e avaliação dos estrados das pontes. Inspeção e avaliação de superestrutura de concreto. Inspeção e avaliação de estruturas de aço. Inspeção e avaliação dos aparelhos de apoio. Inspeção e avaliação das infraestruturas. Inspeção e avaliação de pontes sujeitos à ruptura frágil.

4. **FUNDAÇÕES.** Elementos necessários para a elaboração do projeto de fundações: Recalques das fundações, Recalques admissíveis nas fundações e Causas de recalques. Tipo de fundação. Patologia das fundações: Origem das patologias das fundações e Problemas típicos decorrentes para cada tipo de fundação.

5. **RESISTÊNCIA DOS MATERIAIS.** Identificação: Tensões, Deformações, Torção, Flexão, Cisalhamento, Linha Elástica e Flambagem. Critérios de resistência. Propriedades mecânicas dos materiais.

6. **NOÇÕES DE OBRAS DE CONTENÇÃO.** Estabilização de taludes/encostas.

7. **ENGENHARIA DE AVALIAÇÕES.** Laudos de avaliação. Ambiente de trabalho na construção civil. NR8 - Edificações; NR10 - Segurança em instalações e serviços de eletricidade; NR11 - Transporte, movimentação, armazenamento e manuseio de materiais; NR17 - Ergonomia; NR18 - Condições e meio-ambiente de trabalho na indústria da construção; NR23 - Proteção contra incêndio; EPIs e EPCs utilizados em obras e serviços; critérios básicos para a promoção de acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida. Saneamento ambiental: saneamento básico como instrumental no controle de endemias; resíduos sólidos (características, disposição no solo, reaproveitamento de resíduos da construção civil).

Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Gurinhatã/MG – Lei nº 563/1992 e Lei Orgânica do Município de Gurinhatã (Disponível no site da Organizadora).

**Algumas referências bibliográficas e sites sugeridos para estudo do conteúdo:**

1. ABNT NBR 6118:2014
2. ABNT NBR 6122:2010
3. ABNT NBR 9574:2008
4. ABNT NBR 9575:2010
5. ANDRADE, C. Manual para Diagnóstico de Obras Deterioradas por Corrosão de Armaduras. São Paulo, PINI
6. CUNHA, A.G.; NEUMANN, W. Manual impermeabilização e isolamento térmico.
7. Dirceu de Alencar Velloso; Francisco de Rezende Lopes. FUNDAÇÕES: VOLUME COMPLETO. Editora: Oficina de Textos
8. FERDINAND P. BEER; JOHNSTON JR. Resistência dos Materiais. 3ª Ed
9. GENTIL, V. Corrosão. 4ª Ed. Editora Livros Técnicos e Científicos. Rio de Janeiro, 341p.(2003).
10. HELENE, Paulo R.L. Manual para reparo, reforço e proteção de estruturas de concreto. São Paulo: Editora Pini, 1992.
11. Manual de Inspeção de Pontes Rodoviárias-IPR –2004
12. Nivaldo José Chioffi. Geologia de Engenharia – 3ª ed. Oficina dos textos.
13. NORMA DNIT 010/2004 – Inspeções em pontes e viadutos de concreto armado e protendido.
14. RIPPER, Ernesto. Como evitar erros na construção. 3ª ed. - São Paulo, Editora PINI, 1996.
15. RIPPER, Thomaz; SOUZA, Vicente Custódio Moreira de. Patologia, Recuperação e Reforço de Estruturas de Concreto. São Paulo, Editora PINI, 1998.
16. THOMAZ, Ercio. Trincas em Edifícios: causas, prevenção e recuperação. São Paulo: Editora Pini: IPT: EPUSP, 1989.

Entre outros livros, sites ou materiais confiáveis que abranjam tão somente o conteúdo proposto.

17

**NUTRICIONISTA**

1. Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios. 2. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. 3. Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. 4. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. 5. Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais. 6. Leis da alimentação. 7. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. 8. Nutrição materno infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária. 9. Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. 10. Desnutrição na infância. 11. Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. 12. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição proteico-calórica, anemias e carências nutricionais. 13. Dietoterapia em condições clínicas específicas: doenças carenciais, doenças metabólicas, doenças cardiovasculares, obesidade e magreza, hipertensão, diabetes mellitus, hepatopatias, nefropatias, distúrbios do trato digestório, câncer, AIDS. 14. Atenção ambulatorial e domiciliar. 15. Indicadores e diagnóstico do estado nutricional. 16. Avaliação bioquímica. 17. Avaliação nutricional individualizada. 18. Recomendações e necessidades de nutrientes. Aconselhamento nutricional. Terapia nutricional enteral. 19. Higiene e Segurança Alimentar: APPCC. Microbiologia de Alimentos. Contaminação dos Alimentos. Toxicologia Alimentar. 20. Administração e Gerenciamento em UANs: Compra, Armazenamento e Estoque. Análise de custos. 21. Padronizações e Rotinas. Dimensionamento, Recrutamento, Seleção e Capacitação de RH. 22. Aspectos epidemiológicos em carências nutricionais (desnutrição, hipovitaminose A, anemia ferropriva, Cárie dental) e doenças crônicas não transmissíveis (diabetes, obesidade, dislipidemia). 23. Indicadores e intervenções. Programas de Assistência à Saúde da Criança e da Mulher. 24. avaliação nutricional em coletividade e nutrição na promoção da saúde. 25. Atribuições do cargo de Nutricionista. 26. Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Gurinhatã/MG – Lei nº 563/1992 e Lei Orgânica do Município de Gurinhatã (Disponível no site da Organizadora).



**Algumas referências bibliográficas e sites sugeridos para estudo do conteúdo:**

ABREU, E. S.; SPINELLI, M. G. N.; ZANARDI, A. M. P. Gestão de Unidades de Alimentação e Nutrição. Metha, 2003. 202p.  
ABERC. Manual ABERC de Práticas de Elaboração e Serviços de Refeições para Coletividades. S, J. B. P., ASSIS, F. C. C., PINTO, N. B. M., SABAINI, P. S. Boas práticas de fabricação (BPF) para restaurantes, lanchonetes e outros serviços de alimentação. Viçosa, Editora UFV, 2006. 68p.  
APPCC na qualidade e segurança microbiológica de alimentos. São Paulo: Livraria Varela.  
DUTRA DE OLIVEIRA, J.E; MARCHINI, J.S. Ciências Nutricionais. São Paulo: Sarvier, 1998, 403p.  
FRANCO, B. D. G. M.; LANDGRAFF, M. Microbiologia dos Alimentos. São Paulo: Atheneu. TEIXEIRA, S.; MILET, Z.; CARVALHO, J.; BISCONTINI, T. M. Administração aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição. São Paulo, Editora Atheneu, 2006. 219p.  
KINTON, R.; CESERANI, V.; FOSKETT, D. Enciclopédia de Serviço de Alimentação. São Paulo: Varela.  
MAHAN L. Kathleen; ESCOTT-STUMP, Sylvia. Krause. Alimentos, Nutrição e Dietoterapia. 12ª edição. São Paulo: Editora Roca. 2010. 1351p.  
MEZOMO, I.F.B.A. Administração de Serviços de Alimentação. São Paulo.

Entre outros livros, sites ou materiais confiáveis que abranjam tão somente o conteúdo proposto.

**18 FISCAL DE POSTURAS**

1. Direito administrativo municipal. Organização, autonomia e competência municipal. Poder de Polícia do município: conceito, razão, fundamentos, objeto, finalidade, extensão, limites, atributos, meios de atuação, sanções e condições de validade. 2. Planejamento Urbano e Ordenamento Territorial Municipal: ordenação do uso, ocupação do solo e da paisagem urbana; instrumentos de controle urbanístico, plano diretor e zoneamento. 3. Tributos municipais: taxas do poder de polícia. 4. Código Tributário de Gurinhatã/MG. 5. Código de Posturas Municipal de Gurinhatã/MG. 6. Noções de vigilância sanitária e ambiental. 7. Noções de prevenção de riscos à saúde humana. 8. Noções de prevenção de problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e da circulação de bens e da prestação de serviços. 9. Higiene de alimentos – zoonose, doenças transmitidas por alimentos, identidade e qualidade de alimentos. 10. Gestão dos Resíduos Sólidos: características físicas, químicas e biológicas do lixo; Acondicionamento, coleta, transporte e destinação final adequado; Limpeza pública; Aterro sanitário; Coleta seletiva e reciclagem. 11. Legislação específica da área de Vigilância Sanitária e Epidemiológica. 12. Fiscalização: Obras, tributos e posturas. 13. Legislação Federal, estadual e municipal relativa a edificações, parcelamentos, uso e ocupação do solo e demais disposições da legislação urbanística. 14. Fiscalização de obras particulares e posturas municipais. 15. Auto de infração e embargo de obras. 16. Fiscalização de atividades industriais, comerciais, prestadoras de serviços, eventos, ambulantes, extrativistas, obras, loteamentos e congêneres. 17. Orientação de contribuinte, munícipe e sujeito passivo no tocante à aplicação da legislação vigente. 18. Lavratura de notificações, autos de infração, apreensão e embargo, de acordo com normas preestabelecidas. 18. Fiscalização do horário e das condições de funcionamento de atividades licenciadas pelo Poder Público Municipal. 19. Fiscalização do cumprimento das normas de ocupação das vias públicas. 20. Exercício da polícia administrativa de costumes visando preservar o bem-estar e segurança da coletividade; 21. Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Gurinhatã/MG – Lei nº 563/1992 e Lei Orgânica do Município de Gurinhatã (Disponível no site da Organizadora). 22. Código de Postura do município de Gurinhatã – Site da Organizadora.

Entre outros livros, sites ou materiais confiáveis que abranjam tão somente o conteúdo proposto.

**19 FISCAL DE TRIBUTOS**

1. Direito administrativo municipal. Organização, autonomia e competência municipal. Poder de Polícia do município: conceito, razão, fundamentos, objeto, finalidade, extensão, limites, atributos, meios de atuação, sanções e condições de validade. 2. Planejamento Urbano e Ordenamento Territorial Municipal: ordenação do uso, ocupação do solo e da paisagem urbana; instrumentos de controle urbanístico, plano diretor e zoneamento. 3. Tributos municipais: taxas do poder de polícia. 4. Código Tributário do Município de Gurinhatã/MG. 1. O sistema tributário na Constituição. Limitações ao poder de tributar: competência tributária, imunidades e princípios. Lei complementar em matéria tributária. Repartição de receitas tributárias. 2. Conceito de tributo. Espécies tributárias. Espécies não tributárias. Impostos municipais: ISSQN, IPTU e ITBI. 3. Fontes de Direito Tributário. Interpretação e integração das leis tributárias. Norma geral antielisão. 4. Fato gerador. Obrigação tributária. Sujeitos ativo e passivo. Responsabilidade tributária. Substituição tributária. Capacidade tributária. 5. Crédito tributário. Constituição. Lançamento. Modalidades. Efeitos. Hipóteses de suspensão da exigibilidade, extinção e exclusão do crédito tributário. Prescrição e decadência. Garantias e privilégios de crédito tributário. 6. Administração tributária. Simples Nacional. 7. Código Tributário Municipal e legislação específica municipal. 8. Certidão de Dívida Ativa. Execução Fiscal. Protestos Extrajudiciais. 9. Súmulas, enunciados e informativos jurisprudenciais do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça. Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Gurinhatã/MG – Lei nº 563/1992 e Lei Orgânica do Município de Gurinhatã (Disponível no site da Organizadora).

**Algumas referências bibliográficas e sites sugeridos para estudo do conteúdo:**

BRASIL, Constituição da República Federativa do Brasil (1988).  
BRASIL, Lei Complementar Federal nº 116, de 31 de julho de 2003. Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, e dá outras providências.  
BRASIL, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.  
BRASIL, Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.  
BRASIL, Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios.  
BRASIL, Lei Federal nº 6.830, de 22 de setembro de 1980. Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências.  
BRASIL, Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.  
BRASIL, Decreto Federal nº 70.235, de 6 de março de 1972. Dispõe sobre o processo administrativo fiscal, e dá outras providências.  
LAVRAS, Lei Complementar nº 92, de 15 de dezembro de 2006. Dispõe sobre o Código Tributário do Município de Lavras.  
PAULSEN, Leandro. MELO, José Eduardo Soares de. Impostos Federais, Estaduais e Municipais.  
SABBAG, Eduardo de Moraes. Manual de direito tributário.  
SCHOUERI, Luís Eduardo. Direito tributário.  
TORRES, Ricardo Lobo. Curso de Direito Financeiro e Tributário.

Entre outros livros, sites ou materiais confiáveis que abranjam tão somente o conteúdo proposto.

**20 TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

1. Fundamentos de Informática. 2. Sistema de Informação. 3. Sistemas Operacionais (Windows). 4. Sistemas de arquivos. 5. Dispositivos de armazenamento. 6. Periféricos de computadores. Manutenção de Computadores. 8. Manutenção de redes de computadores. 9. Internet, intranet e Extranet. 10. Técnicas e políticas de backups. 11. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storag). 12. Segurança da informação. 13. Combate a códigos maliciosos: vírus e outros malwares. 14. Criptografia. 26. Análise/Avaliação e tratamento dos riscos, política de segurança da informação,



gestão de ativos, segurança física e do ambiente, gerenciamento das operações e comunicações. 15 Conceitos de Hardware: Instalação e configuração, memória; cpu; unidades de armazenamento; dispositivos de entrada e saída; periféricos. 16. Conceitos de Internet, Intranet e seus serviços: aplicativos utilizados na Internet (Internet Explorer, Outlook Express). 17. Sistemas operacionais Windows 10: características de cada sistema operacional; manipulação de arquivos, pastas e atalhos; tipos de arquivos e suas extensões; 18. Windows Explorer; procedimento de backup; sistemas de arquivos (FAT, FAT32, NTFS, Etx2, Ext3). 19. Noções de Linux e Softwares Livres: comandos UNIX, conhecimentos gerais; tipos de licenciamento de software. 20. Conhecimento e operação do pacote Office: Excel, Word e PowerPoint. 21. Segurança para microcomputadores: tipos de ameaças; técnicas e mecanismos de prevenção, detecção e remoção, Segurança de equipamentos, de sistemas, de redes e na internet, vírus, antivírus, firewall, cuidados e medidas de proteção. 22. Redes de computadores: topologias; Conhecimentos de Lei Orgânica Municipal e Estatuto do Servidor Público de Gurinhatã/MG. Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Gurinhatã/MG – Lei nº 563/1992 e Lei Orgânica do Município de Gurinhatã (Disponível no site da Organizadora).

Sugestão de livros, sites ou materiais atualizados e confiáveis que abrangem tão somente o conteúdo proposto.

**22 OFICIAL ADMINISTRATIVO**

Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Constituição Federal. Apresentação pessoal. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Atos e contratos administrativos. Lei Complementar Nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Princípios de Arquivologia. Licitações e Contratos: conceitos, princípios, características, fases, lei 8.666 de 21/06/93, Lei 14.133/2021 e modificações. Organização de arquivos e protocolos. Recepção e despacho de documentos. O profissional e o público: postura, regras básicas de atendimento e recepção ao público interno e externo. Atendimento presencial, por telefone, internet e outros meios. Qualidade no atendimento. Noções de direitos e deveres. Ética e Cidadania. Manual de Redação da Presidência da República (Aprovado pela Portaria nº 91, de 04 de dezembro de 2002 – Casa Civil). Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Gurinhatã/MG – Lei nº 563/1992 e Lei Orgânica do Município de Gurinhatã (Disponível no site da Organizadora).

Entre outros materiais, livros ou sites confiáveis que abrangem tão somente o conteúdo proposto.

**23 RECEPCIONISTA**

Atribuições do cargo de Recepcionista. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Constituição Federal. Apresentação pessoal. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Atos e contratos administrativos. Lei Complementar Nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Princípios de Arquivologia. Licitações e Contratos: conceitos, princípios, características, fases, lei 8.666 de 21/06/93, Lei 14.133/2021 e modificações. Organização de arquivos e protocolos. Recepção e despacho de documentos. O profissional e o público: postura, regras básicas de atendimento e recepção ao público interno e externo. Atendimento presencial, por telefone, internet e outros meios. Qualidade no atendimento. Noções de direitos e deveres. Ética e Cidadania. Conhecimentos básicos de administração. Planejamento, direção, organização, execução e controle. Teorias e Abordagens da Administração. Cultura e Desenvolvimento organizacional. Qualidade e Produtividade. Planejamento estratégico. Administração pública: conceitos, princípios e atos. Liderança, Motivação, Comunicação e Tomada de Decisões na Administração. Eficiência, eficácia e efetividade. Correspondência e redação oficial: conceitos, princípios, modelos e normas gerais. Princípios de Arquivologia. Manual de Redação da Presidência da República (Aprovado pela Portaria nº 91, de 04 de dezembro de 2002 – Casa Civil). Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Gurinhatã/MG – Lei nº 563/1992 e Lei Orgânica do Município de Gurinhatã (Disponível no site da Organizadora).

Entre outros materiais, livros ou sites confiáveis que abrangem tão somente o conteúdo proposto.





**ANEXO VII – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**  
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – Prefeitura Municipal de Gurinhatã/MG

**1. ENFERMEIRO**

**Descrição das Atribuições Sumárias:** Presta assistência ao paciente realizando consultas de enfermagem, exames e vários procedimentos. Coordena, planeja e audita serviços de enfermagem e implementam ações para a promoção da saúde junto à comunidade.

**2. FARMACÊUTICO**

**Descrição das Atribuições Sumárias:** Realiza ações específicas de dispensação de produtos e serviços farmacêuticos. Realiza ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos, gerenciando o armazenamento, distribuição e transporte desses produtos. Coordenar políticas de assistência farmacêutica e atuar na regulação e fiscalização de estabelecimentos, produtos e serviços farmacêuticos. Realiza análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas. Pode realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.

**3. TÉCNICO ENFERMAGEM**

**Descrição das Atribuições Sumárias:** Desempenha atividades técnicas de enfermagem em: hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica e domicílios. Atua em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Presta assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem-estar, administra medicamentos e desempenha tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organiza ambiente de trabalho e dão continuidade aos plantões. Trabalha em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos. **Todas as funções pertinentes ao cargo de Técnico de Enfermagem são segundo as normas do Conselho Federal de Enfermagem, para não invadir as funções do Enfermeiro**

**4. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA**

**Descrição das Atribuições Sumárias:** Promove a educação dos alunos. Planeja cursos, aulas e atividades escolares; avalia processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; registra práticas escolares de caráter pedagógico; desenvolve atividades de estudo; participa das atividades educacionais e comunitárias da escola. Para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas.

**5. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

**Descrição das Atribuições Sumárias:** Promove a educação dos alunos. Planeja cursos, aulas e atividades escolares; avalia processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; registra práticas escolares de caráter pedagógico; desenvolve atividades de estudo; participa das atividades educacionais e comunitárias da escola. Para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas.

**6. SUPERVISOR ESCOLAR**

**Descrição das Atribuições Sumárias:** Implementa, avalia, coordena e planeja o desenvolvimento de projetos pedagógicos; participa da elaboração, implementação e coordenação de projetos de recuperação de aprendizagem, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Atua em cursos acadêmicos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. Viabiliza o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as unidades de ensino.

**7. PSICOPEDAGOGO**

**Descrição das Atribuições Sumárias:** Implementa, avalia, coordena e planeja o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância; participa da elaboração, implementação e coordenação de projetos de recuperação de aprendizagem, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Atua em cursos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. Viabiliza o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas.

**8. CONTADOR**

**Descrição das Atribuições Sumárias:** Registra atos e fatos contábeis; controlam o ativo permanente; gerenciam custos; administram o departamento pessoal; preparam obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administra o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaboram demonstrações contábeis; prestam consultoria e informações gerenciais; realizam auditoria in-terna e externa; atendem solicitações de órgãos fiscalizadores e realizam perícia.

**9. TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

**Descrição das Atribuições Sumárias:** Realiza atividades inerentes à contabilidade. Identifica documentos e informações, atende à fiscalização. Executa a contabilidade geral.

**10. ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**

**Descrição das Atribuições Sumárias:** Formula, implementa e avalia políticas públicas, supervisiona e executa atividades de planejamento e orçamento governamental.



#### 11. MONITOR ESCOLAR

**Descrição das Atribuições Sumárias:** Cuida da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola. Inspecciona o comportamento dos alunos no ambiente escolar. Orienta alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouve reclamações e analisa fatos. Presta apoio às atividades escolares; orienta a entrada e saída de alunos, fiscaliza espaços de recreação, define limites nas atividades livres. Organiza ambiente escolar e providencia manutenção predial.

#### 12. AUXILIAR DE BIBLIOTECA

**Descrição das Atribuições Sumárias:** Atua no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executa atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados. Participa da gestão administrativa. Colabora no controle e na conservação de equipamentos. Participa de treinamentos e programas de atualização.

#### 13. SECRETÁRIO ESCOLAR

**Descrição das Atribuições Sumárias:** Assessorar, atender pessoas, gerenciar informações, elaborar documentos, controlar correspondência física e eletrônica, organizar eventos e viagens, supervisionar equipes de trabalho, gerir suprimentos, arquivar documentos físicos e eletrônicos, auxiliar na execução de tarefas administrativas e em reuniões.

#### 14. ASSISTENTE SOCIAL

**Descrição das Atribuições Sumárias:** Presta serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planeja, coordena e avalia planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (saúde, seguridade, assistência social, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); orienta e monitora ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenha tarefas administrativas e articula recursos financeiros disponíveis.

#### 15. ENGENHEIRO CIVIL

**Descrição das Atribuições Sumárias:** Elabora projetos de engenharia civil, gerencia obras, controla a qualidade de empreendimentos. Coordena a operação e manutenção do empreendimento. Pode prestar consultoria, assistência e assessoria e elaborar pesquisas tecnológicas.

#### 16. NUTRICIONISTA

**Descrição das Atribuições Sumárias:** Presta assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planeja, organiza, administra e avalia unidades de alimentação e nutrição; efetua controle higiênico-sanitário; participa de programas de educação nutricional. Atua em conformidade ao manual de boas práticas.

#### 17. FISCAL DE POSTURAS

**Descrição das Atribuições Sumárias:** Realiza vistorias e fiscalizações, lavra autos e termos, exerce poder de polícia administrativa, fiscaliza ordenamento urbano, realiza diligência, adita processos na fiscalização de atividades nas áreas urbanas e rurais.

#### 18. FISCAL DE TRIBUTOS

**Descrição das Atribuições Sumárias:** Fiscaliza o cumprimento da legislação tributária; constitui o crédito tributário mediante lançamento; controla a arrecadação e promove a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisa e toma decisões sobre processos administrativo-fiscais; atende e orienta contribuintes e, ainda, planeja, coordena e dirige órgãos da administração tributária.

#### 19. TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**Descrição das Atribuições Sumárias:** Conserta e instala aparelhos eletrônicos, faz manutenções corretivas, preventivas e preditivas. Treina, orienta usuários. Estabelece comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho.

#### 21. OFICIAL ADMINISTRATIVO

**Descrição das Atribuições Sumárias:** Executa serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, contabilidade, finanças, logística e afins; atende pessoas, fornecendo e recebendo informações sobre serviços prestados pela administração pública; trata de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

#### 22. RECEPCIONISTA

**Descrição das Atribuições Sumárias:** Recepção e presta serviços de apoio a pessoas; presta atendimento telefônico e fornece informações; recebe pessoas, averigua suas necessidades e dirige ao lugar ou a pessoa procurada; observa normas internas de segurança, confere documentos e notifica sobre presenças estranhas; Organiza informações e planeja o trabalho do cotidiano.



**ANEXO VIII – REQUERIMENTO DE ENTREGA DOS TÍTULOS (PROVA DE TÍTULOS)**

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – Prefeitura Municipal de Gurinhatã/MG

Eu, \_\_\_\_\_, brasileiro(a), \_\_\_\_\_ (estado civil), RG nº \_\_\_\_\_, órgão emissor \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que sou residente à Rua/Avenida \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, complemento \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, inscrição sob o nº \_\_\_\_\_ para o cargo de:

1	<input type="checkbox"/>	Enfermeiro	14	<input type="checkbox"/>	Assistente Social	27	<input type="checkbox"/>	Encanador
2	<input type="checkbox"/>	Farmacêutico	15	<input type="checkbox"/>	Engenheiro Civil	28	<input type="checkbox"/>	Jardineiro
3	<input type="checkbox"/>	Técnico Enfermagem	16	<input type="checkbox"/>	Nutricionista	29	<input type="checkbox"/>	Lavador
4	<input type="checkbox"/>	Professor de Educação Básica	17	<input type="checkbox"/>	Fiscal de Posturas	30	<input type="checkbox"/>	Mecânico
5	<input type="checkbox"/>	Professor de Educação Física	18	<input type="checkbox"/>	Fiscal de Tributos	31	<input type="checkbox"/>	Motorista
6	<input type="checkbox"/>	Supervisor Escolar	19	<input type="checkbox"/>	Técnico em Tecnologia da Informação	32	<input type="checkbox"/>	Operador de Máquinas I
7	<input type="checkbox"/>	Psicopedagogo	20	<input type="checkbox"/>	Auxiliar Administrativo	33	<input type="checkbox"/>	Operador de Máquinas II
8	<input type="checkbox"/>	Contador	21	<input type="checkbox"/>	Oficial Administrativo	34	<input type="checkbox"/>	Pedreiro
9	<input type="checkbox"/>	Técnico em Contabilidade	22	<input type="checkbox"/>	Recepcionista	35	<input type="checkbox"/>	Pintor
10	<input type="checkbox"/>	Analista de planejamento e orçamento	23	<input type="checkbox"/>	Auxiliar de Serviços Gerais	36	<input type="checkbox"/>	Serrador
11	<input type="checkbox"/>	Monitor Escolar	24	<input type="checkbox"/>	Copeiro	37	<input type="checkbox"/>	Serralheiro
12	<input type="checkbox"/>	Auxiliar de Biblioteca	25	<input type="checkbox"/>	Cozinheiro	38	<input type="checkbox"/>	Servente de Pedreiro
13	<input type="checkbox"/>	Secretário Escolar	26	<input type="checkbox"/>	Eletricista	39	<input type="checkbox"/>	Vigia

Venho requerer a pontuação na Prova de Títulos conforme quantidade de documentos anexados e/ou somatória dos pontos dos mesmos, através da área do candidato na inscrição, e caso tendo sido aprovado no Concurso Público para provimento do cargo, DECLARO, sob as penas da lei (art. 2º da lei 7.115/1983), como comprovação da prova de títulos, a quantidade de documento(s) informado(s) abaixo:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS				
TÍTULO / CERTIFICADOS / DECLARAÇÕES	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS	QUANTIDADE APRESENTADA*	PONTUAÇÃO OBTIDA *NÃO PREENCHER*
DOCTORADO	3,0	3,0		
MESTRADO	3,0	3,0		
ESPECIALIZAÇÃO	2,0	4,0		
<b>Máximo de Pontos a ser obtido (Pontuação Máxima)</b>				<b>10,0 pontos</b>

\*Candidato deverá preencher a quantidade apresentada/anexada.

Por ser verdade, firmo a presente declaração neste requerimento para que produza os efeitos legais, prontificando-me a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão de Concurso Público, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.

Gurinhatã/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



**ANEXO IX – PROGRAMA PROVA PRÁTICA**  
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – Prefeitura Municipal de Gurinhatã/MG

CARGO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA	
Cód. Cargo	Descrição do Cargo/Função
30,31,32	Motorista – Operador de Máquina I – Operador de Máquina II

**QUANTO A PONTUAÇÃO DAS FALTAS COMETIDAS NO TRAJETO (A SER DEFINIDO):**

- a) uma falta eliminatória: **reprovação**;
- b) uma falta grave: **15,0 (quinze) pontos negativos**;
- c) uma falta média: **10,0 (dez) pontos negativos**;
- d) uma falta leve: **5,0 (cinco) pontos negativos**.

**QUANTO AS FALTAS:**

**I. FALTAS ELIMINATÓRIAS:**

- a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- b) avançar sobre o meio fio;
- c) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas;
- d) avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;
- e) usar a contramão de direção;
- f) não completar a realização de todas as etapas do exame;
- g) avançar a via preferencial;
- h) provocar acidente durante a realização do exame;
- i) exceder a velocidade indicada na via;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

**II. FALTAS GRAVES:**

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

**III. FALTAS MÉDIAS:**

- a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão incorretamente;
- d) usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- e) desengrenar o veículo nos declives;
- f) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- g) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- h) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- i) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

**IV. FALTAS LEVES:**

- a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e) utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- g) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- h) cometer qualquer outra infração de natureza leve.

**QUANTO A PONTUAÇÃO DAS FALTAS COMETIDAS NA VISTORIA:**

Deixar de verificar qualquer um dos itens abaixo:

- ✓ Falta grave: **5,0 (cinco) pontos negativos**;

**VISTORIA E VERIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO:**

- a) nível do óleo;
- b) água;
- c) bateria;
- d) combustível;
- e) painel de comando;
- f) pneus e demais itens.