EDITAL DE ABERTURA PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PAPAGAIOS/MG

A **Prefeita do Município de PAPAGAIOS**, usando das atribuições legais, faz saber que realizará **CONCURSO PÚBLICO** de Provas, para preenchimento de cargos, em caráter efetivo sob o Regime Estatutário.

Observadas as disposições constitucionais e, em particular,a Lei Orgânica do Município e de acordo com o Art. 37, Inciso II, da Constituição Federal, tornando público a realização do Concurso Público de Provas Objetivas Teóricas, Provas Práticas, dependendo do Cargo, para provimento de vagas nos Cargos do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, discriminadas neste deste Edital, sob o regime jurídico estatutário conforme definido na Lei Complementar Municipal 004 de 31 de dezembro de 2013 e de acordo com as Leis Complementares 002 de 27/03/2013, Lei Complementar 003 de 24 de junho de 2013 e suas alterações, e demais legislações pertinentes e normas estabelecidas no presente Edital as normas contidas neste Edital, faz saber que os trabalhos estarão sob a responsabilidade e serão executados através da Empresa **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL**, supervisionada pela Comissão de **CONCURSO PÚBLICO** da **PREFEITURA DE PAPAGAIOS,** nomeada pela **PORTARIA N° 99 DE 22 MAIO DE 2025.**

CAPÍTULO I – Das Disposições Preliminares

1.1. Os princípios norteadores do presente **CONCURSO PÚBLICO** estão fundamentados na Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de **PAPAGAIOS** e suas alterações sucedâneas, bem como regulamentos internos do Município. Os princípios, fundamentos, administração e execução do **CONCURSO PÚBLICO** serão regidos por este Edital e executado pelo **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL**, cabendo a **PREFEITURA DE PAPAGAIOS** o acompanhamento, através da **Comissão de Fiscalização de CONCURSO PÚBLICO**.

1.2. O **CONCURSO PÚBLICO** destina-se a selecionar candidatos para provimento de CARGOS e formação de cadastro reserva previsto neste Edital, no que se refere à escolaridade/habilitação exigida, jornada de trabalho, e salários, bem que, por necessidade da **PREFEITURA DE PAPAGAIOS** precisarem ser preenchidos, e ainda a possibilidade/capacidade orçamentária e financeira, consoante estabelecida na legislação federal, dentro do prazo de validade do **CONCURSO PÚBLICO**.

1.3. O CONCURSO PÚBLICO, terá validade de 2 (dois) anos a contar da data da sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da **PREFEITURA DE PAPAGAIOS**, Estado de Minas Gerais, e conforme disposições constantes na Legislação Federal, Estadual e Municipal vigente; Lei Orgânica Municipal, no quadro de servidores da **PREFEITURA DE PAPAGAIOS**, Estado de Minas Gerais.

1.4. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

1.5. As atividades inerentes os **CARGOS** serão desenvolvidas, conforme demanda, nas diversas dependências da **PREFEITURA DE PAPAGAIOS,** visando atender ao restrito interesse público.

1.6. A remuneração para todos os **CARGOS** é aquela constante dos **QUADROS DE CARGOS**, além de eventuais benefícios assegurados por lei.

1.7. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

a) **ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** – Indica os conteúdos para estudos inerentes às Provas;
b) **ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS CARGOS** – Informa a descrição das funções e demais requisitos inerentes aos CARGOS;
c) **ANEXO III – CRONOGRAMA;**
d) **ANEXO IV – DA PROVA PRÁTICA E DETALHAMENTO.**
e) **ANEXO V – DOCUMENTOS DA POSSE.**

QUADRO DE CARGOS

ENSINO FUNDAMENTAL

CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS	REQUISITOS BÁSICOS
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	40 Horas	R$ 2.024,94	5º Ano do Ensino Fundamental, anos iniciais.
BOMBEIRO	01	40 Horas	R$ 1.518,72	5º Ano do Ensino Fundamental, anos iniciais.
ESCRITURÁRIO	01	30 Horas	R$ 1.518,72	Curso de Nível Fundamental Completo com conhecimento e domínio de Informática.
MOTORISTA	01	40 Horas	R$ 2.360,22	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação para dirigir "**Categoria D**".
OPERADOR DE MÁQUINA AGRÍCOLA	01	40 Horas	R$ 2.839,54	Ensino Fundamental Incompleto, CNH "**Categoria D**" e Experiência no manuseio e direção de Máquinas Agrícolas comprovada em CTPS ou contagem de tempo de serviç público.
OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	01	40 Horas	R$ 2.839,54	Ensino Fundamental Incompleto, CNH "**Categoria D**" e Experiência no manuseio e direção de Máquinas Pesadas comprovada em CTPS ou contagem de tempo de serviç público.
OPERÁRIO	01	40 Horas	R$ 1.518,72	5º Ano do Ensino Fundamental, anos iniciais.

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS	REQUISITOS BÁSICOS
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	01	30 Horas	R$ 1.518,72	Ensino Médio Completo com conhecimento e domínio de Informática.
RECEPCIONISTA II	01	40 Horas	R$ 2.024,94	Ensino Médio Completo com conhecimento e domínio de Informática.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM II	01	40 Horas	R$ 2.104,22	Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe Competente.
OFICIAL DE SERVIÇOS	01	40 Horas	R$ 2.024,94	Ensino Médio Completo com conhecimento e domínio de Informática.

ENSINO SUPERIOR

CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS	REQUISITOS BÁSICOS
ASSISTENTE SOCIAL II	01	30 Horas	R$ 3.938,61	Curso Superior em Serviço Social e Registro no Conselho de Classe Competente
BIOQUÍMICO	01	40 Horas	R$ 5.560,71	Curso Superior em Bioquímica e ou Biomedicina com Registro no Conselho de Classe Competente e estar habilitado em Análises Clínicas.
FONOAUDIÓLOGO	01	30 Horas	R$ 4.644,45	Curso Superior em Fonoaudiologia e Registro no Conselho de Classe Competente
MÉDICO VETERINÁRIO	01	20 Horas	R$ 2.824,21	Curso Superior em Medicina Veterinária e Registro no Conselho de Classe Competente
MÉDICO II	01	40 Horas	R$ 19.891,39	Curso Superior em Medicina e Registro no Conselho de Classe Competente
NUTRICIONISTA ESCOLAR	01	30 Horas	R$ 4.236,30	Curso Superior em Nutrição e Registro no Conselho de Classe Competente
ORIENTADOR SOCIAL	01	40 Horas	R$ 1.791,11	Curso Superior Completo com Conhecimento e Domínio na área de Informática
PSICÓLOGO II	01	20 Horas	R$ 2.824,21	Curso Superior em Psicologia e Registro no Conselho de Classe Competente
ENFERMEIRO II	01	40 Horas	R$ 5.424,47	Curso Superior em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe Competente
ENGENHEIRO CIVIL II	01	20 Horas	R$ 3.978,27	Curso Superior em Engenharia Civil e Registro no Conselho de Classe Competente
BIBLIOTECÁRIO	01	40 Horas	R$ 3.333,54	Curso Superior em Biblioteconomia e Registro no Conselho de Classe Competente
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	01	24 Horas	R$ 2.920,66	Curso Normal Superior ou Pedagogia
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	01	40 Horas	R$ 4.867,77	Curso Superior em Educação Física
ESPECIALISTA DA EDUCAÇÃO	01	40 Horas	R$ 4.867,77	Curso Superior de Pedagogia com Habilitação em Supervisão Escolar,

				Coordenação Pedagógica ou orientação Escolar
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	**01**	20 Horas	R$ 2.159,90	Curso Superior em Radiologia e Registro no Conselho de Classe Competente
CIRURGIÃO DENTISTA II	**01**	40 Horas	R$ 5.424,47	Curso Superior em Odontologia e Registro no Conselho de Classe Competente

TAXA DE INSCRIÇÃO	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	**VALOR DA TAXA**
SUPERIOR	**R$ 150,00**
MÉDIO/TÉCNICO	**R$ 100,00**
FUNDAMENTAL	**R$ 60,00**

1.8. Para preenchimento dos Cargos surgidos dentro do prazo de validade deste certame, será, rigorosamente observada a ordem da classificação final, e, proporcionalmente ao declarado no **Capítulo VI**, deste Edital.

1.9. O candidato deverá se inscrever para **APENAS UM CARGO**, pois as provas serão realizadas no mesmo dia e horário. Se o candidato realizar mais de uma inscrição, será considerada apenas a última inscrição realizada, eliminando as demais.

CAPÍTULO II – Das Inscrições

2.1. A inscrição do candidato implica no conhecimento prévio e na tácita e expressa aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos:

2.2. As inscrições ficarão abertas e serão efetuadas exclusivamente pela internet, através do site portal.recrutamentobrasil.com.br, no período descrito conforme cronograma no **ANEXO III**.

2.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

a) Acessar o site www.portal.recrutamentobrasil.com.br e clicar em "**+ Mais Detalhes**" na área destinada ao CONCURSO PÚBLICO da **PREFEITURA DE PAPAGAIOS**.

b) Em seguida clicar em "**Realizar inscrição**". Após a aceitação, o interessado deverá primeiramente realizar o seu cadastro no site do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL** e posteriormente realizar a inscrição para a VAGA desejada, o interessado ainda receberá um e-mail automático confirmando o preenchimento do formulário, para isso o interessado **deverá ter preenchido corretamente no formulário, um endereço de e-mail válido**.

c) A seguir, o interessado deverá imprimir o boleto bancário para pagamento. Caso necessite de 2º via do boleto bancário, o candidato deverá acessar o site https://portal.recrutamentobrasil.com.br/e realizar a impressão através da Área do candidato.

d) Imprimir o Boleto para pagamento do valor da inscrição, no importe referente à VAGA desejada e em seguida realizar o pagamento em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento.

e) Três dias após o pagamento do Boleto, conforme cronograma descrito no **Anexo III**, o candidato deverá acessar a ***Área do candidato*** no site https://portal.recrutamentobrasil.com.br/, para verificar a confirmação de pagamento da sua inscrição.

f) Para confirmar o deferimento da inscrição veja o **Capítulo IV** deste Edital.

2.3.1. Condições para inscrição:

a) Ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a Lei Federal nº 13.445/2017 - Lei de Migração, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70436/72;

b) Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto;

c) Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;

d) Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;

e) Estar ciente de que deverá possuir, na data da posse, a qualificação mínima exigida para o Cargo e a documentação prevista no subitem 2.3.2 deste Edital;

f) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital;

g) As inscrições deverão ser realizadas via internet no período, local e horário estabelecido pelo cronograma do Anexo III.

h) Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, haverá POSTO DE ATENDIMENTO à disposição dos candidatos no horário das 11h00 às 17h00, exceto sábados, domingos e feriados, na sede do Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal localizada no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Papapagaios, à Avenida Franscico Valadares da Fonseca, nº 250, bairro Vasco Lopes, Papagaios/ MG.

2.3.2. São requisitos obrigatórios para a nomeação:

a) Ser Brasileiro nato ou naturalizado ou ser estrangeiro com igualdade de direitos;

b) O gozo dos direitos políticos e quitação com as obrigações eleitorais;

c) Quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

d) Preencher os requisitos exigidos para o exercício do cargo público, de acordo com o item **2.3.1** deste edital;

e) Possuir 18 anos completos na data da contratação;

f) Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao cargo público;

g) Não ter sido demitido em administrativo disciplinar e/ou a bem público em órgãos públicos das esferas governamentais federal, estadual e municipal;

h) Não ter sido exonerado por reprovação no estágio probatório da **Prefeitura do Município de PAPAGAIOS** nos últimos 05 (cinco) anos;

i) Ser aprovado em todas as etapas do presente CONCURSO PÚBLICO;

j) Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho de suas funções;

k) Não exercer qualquer Cargo, Emprego ou Função Pública de acumulação proibida com o exercício do novo cargo, observado o disposto no artigo 37, § 10, da CONSTITUIÇÃO FEDERAL, alterado pela EC Nº 20/98;

l) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do artigo 40, inciso II, da Constituição Federal;

m) Apresentação dos documentos mencionados no ANEXO V deste edital.

2.3.3. A não apresentação de qualquer dos documentos implicará a impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Concurso, anulando-se todos os atos posteriores à sua inscrição.

2.4. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.5. O pagamento do valor da inscrição (quitação do boleto bancário) deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento, até o dia do vencimento, conforme cronograma descrito no **Anexo III**, dentro do horário de compensação bancária, com o boleto bancário impresso.

2.5.1. **NÃO** será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas ou por agendamento com data posterior ao vencimento.

2.5.2 O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente ao último dia de inscrição, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada,

considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.

2.5.3 A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente.

2.6. O **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia conforme cronograma descrito no **Anexo III.** As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas e serão indeferidas.

2.7. O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

2.7.1. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas no formulário de inscrição *online*.

2.8. O RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL e a PREFEITURA DE PAPAGAIOS não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, vírus, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.9. Não serão aceitas inscrições por via postal; fax; condicional; provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital; alteração de VAGA ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.

2.10. A efetivação da inscrição implica no conhecimento e aceitação integral de todo o estabelecido no presente Edital.

CAPÍTULO III – Do Deferimento da Inscrição e da Isenção

3.1. Será divulgada lista preliminar de inscritos (LISTA GERAL e PCDs) no site https://portal.recrutamentobrasil.com.br/e no site www.papagaios.mg.gov.br conforme **Cronograma (Anexo III)**.

3.2. O candidato terá acesso ao status de inscrição, diretamente pelo site https://portal.recrutamentobrasil.com.br/, acessando a "Área do Candidato" com seu CPF e SENHA.

3.3. É de responsabilidade do candidato acompanhar e confirmar sua inscrição face a homologação das inscrições, conforme a data estipulada no item **3.1**. Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição nos dias conforme **Cronograma (Anexo III),** através do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL** no site https://portal.recrutamentobrasil.com.br/acessando a "Área do Candidato".

3.4. Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo do **item 3.3** deste Edital.

3.5. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do CONCURSO PÚBLICO, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

3.6. Os recursos julgados serão divulgados no site https://portal.recrutamentobrasil.com.br/, acessando a "Área do Candidato".

3.7. Considera-se indeferida a inscrição do candidato que:

3.7.1. não recolher o valor da inscrição;
3.7.2. prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;
3.7.3. omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;
3.7.4. deixar campos de informação da inscrição em branco;
3.7.5. não interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição no prazo conforme **Cronograma (Anexo III)** após a publicação da lista preliminar de inscritos.

3.8. O candidato que não entrar com recurso sobre o indeferimento da inscrição e seu nome não estiver na lista oficial dos inscritos **NÃO** poderá realizar a prova, não assistindo direito à devolução do valor.

3.9. DAS ISENÇÕES PARA OS CANDIDATOS HIPOSSUFICIENTES, OS CANDIDATOS QUE ESTEJAM DESEMPREGADOS e MEMBROS DE FAMÍLIAS DE BAIXA RENDA:

3.10. OS PEDIDOS DE ISENÇÃO SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO) CONFORME CRONOGRAMA. (ANEXO III)

3.11. Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

I – O candidato que pertença a família inscrita no **Cadastro único para Programas Sociais (CadÚnico)** do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio-salário mínimo nacional.

a) A comprovação deverá ser feita mediante a indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico e/ou declaração de que atende à condição estabelecida no inciso I do item 3.11.

II – Esteja desempregado. A comprovação do requisito disposto neste item será realizada por meio dos seguintes documentos:

a) Enviar a Carteira de Trabalho Digital e extrato de Outros Vínculos de Trabalho atualizados.

III – O candidato **hipossuficiente** que por razões de limitações de ordem financeira, não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família.

a) Preencher, assinar e enviar a **Declaração de Hipossuficiência**, conforme modelo disponibilizado em documento apartado, anexo ao Edital de Abertura;

b) Anexar, preferencialmente, **documentos que comprovem a situação de vulnerabilidade socioeconômica**, tais como:

- **Comprovante de recebimento de benefício assistencial ou previdenciário de até um salário-mínimo;**
- **Declaração de IRPF como isento(a) ou com rendimento abaixo do limite de obrigatoriedade de declaração;**
- **Outros documentos que demonstrem renda familiar per capita inferior a meio salário-mínimo.**

3.12. No ato do preenchimento do formulário de inscrição o candidato deverá solicitar a isenção da taxa de inscrição, conforme disponibilidade no formulário de inscrição;

3.13. A documentação deverá ser digitalizada com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: "PDF" ou "PNG" ou "JPG" ou "JPEG".

3.14. Não será concedida isenção do valor da taxa de inscrição ao candidato que deixar de solicitar isenção e/ou não enviar os documentos comprobatórios nos termos indicados neste capítulo deste Edital.

3.15. Não será (ão) avaliado (s) documento (s) ilegível (is) e/ou com rasura (s) ou proveniente (s) de arquivo corrompido.

3.16. O candidato só poderá realizar UMA única solicitação de isenção. Será isenta, caso aceite dos documentos enviados, somente a última inscrição realizada.

3.17. O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e desejar participar do certame, deverá acessar novamente o site www.portal.recrutamentobrasil.com.br, imprimir a 2ª via do boleto com o valor da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o último dia, conforme data estipulada no Cronograma(Anexo III).

3.18. Não será aceita a solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição via fax, correio eletrônico ou correios.

3.19. Declaração ou documentação falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando- se o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

3.20. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO IV – Das Disposições Gerais sobre a inscrição no Concurso Público

4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e concordar tacitamente com as disposições e exigências deste edital.

4.2. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.

4.3. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

4.4. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

4.5. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO o candidato que utilizar o CPF de terceiros.

4.6. Não serão aceitos pedidos de alterações do Cargo ou suas opções após a efetivação da inscrição (pagamento do boleto), mesmo que o período de inscrições não tenha terminado.

4.7. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL** do direito de excluir do certame aquele que não preencher formulário de forma completa e correta.

4.8. O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa todos os campos, especialmente referente a nome, endereço, telefone e e-mail, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência. No prazo de validade do **CONCURSO PÚBLICO** o candidato deverá manter o endereço, telefone e e-mail atualizado junto à Diretoria de Recursos Humanos da **PREFEITURA DE PAPAGAIOS**.

4.9. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da inscrição.

4.10. Não haverá devolução de importância paga, seja qual for o motivo alegado, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade.

4.11. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o CONCURSO PÚBLICO não se realizar.

4.12. Às candidatas em período de amamentação, fica assegurado o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas ou de etapas avaliatórias deste CONCURSO PÚBLICO. Para obter esta condição, a candidata, durante o período de inscrição, deverá solicitar a condição especial no momento do preenchimento da ficha de inscrição, em 'Condições Especiais para Prova', selecionar a opção 'Lactante' e enviar a certidão de nascimento do filho(a) através do site https://portal.recrutamentobrasil.com.br/.

4.12.1. No dia da realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante com mais de 18 anos, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

CAPÍTULO V – Das Condições Especiais e da Inscrição para Cotistas

5.1 O candidato que necessite de tratamento diferenciado no dia da prova deverá requerê-lo indicando o tratamento diferenciado de que necessita para a realização das provas, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará da Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos

no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.1.1. Para solicitar a condição especial os candidatos com deficiência ou lactantes, deverão indicar obrigatoriamente no formulário de inscrição, em "Condição Especiais" clicar no botão "Solicitar" bem como deverá anexar a documentação necessária no site do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL** https://portal.recrutamentobrasil.com.br/ , até o último dia estabelecido para a realização das inscrições, conforme **Cronograma (Anexo III),** os seguintes documentos:

5.1.2. a) **Laudo Médico** expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão. b) O candidato com deficiência visual que necessitar de prova especial ampliada ou leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação dentro do prazo previsto para envio da documentação. c) O candidato com deficiência auditiva que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá anexar solicitação. d) O candidato com deficiência física que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá solicitar, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc.

5.1.3. As candidatas lactantes:

a) Nos horários previstos para amamentação, a lactante poderá retirar-se, temporariamente, da sala/local em que serão realizadas as provas, para atendimento ao seu lactente, em sala especial a ser reservada pela Coordenação;

b) O menor obrigatoriamente deverá estar acompanhado por um adulto, e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizado;

c) A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal volante, sem a presença do responsável pela guarda da criança;

d) A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas

e) A candidata é responsável pelos atos do adulto acompanhante.

5.1.4. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Item e seus subitens serão considerados como pessoas sem solicitação de condições especiais, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

5.1.5. O candidato com deficiência ou lactante, que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Item não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

5.1.6. O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com solicitações especiais.

5.1.7. O pedido de condição ou prova especial deverá ser feito no momento do preenchimentodo formulário de inscrição, no site do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL**, sendo que será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.1.8. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem no ato da inscrição o respectivo laudo médico, nas mesmas condições deste edital.

5.2. O laudo médico original será válido exclusivamente para este concurso público e não será disponibilizada cópia do documento.

5.3. O candidato com deficiência poderá requerer, no ato de inscrição, tratamento diferenciado para o dia de aplicação de prova, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1° e 2°, do Decreto n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n° 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004.

5.4. O candidato que, no ato de inscrição, solicitar CONDIÇÕES ESPECIAIS, se DEFERIDO no certame, terá seu nome publicado em lista à parte.

5.5. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das Avaliações deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e ainda, enviar até a data estipulada no Cronograma, impreterivelmente, o laudo médico atualizado que justifique o atendimento especial solicitado.

5.6. Só serão aceitos os pedidos de atendimento especial para às seguintes condições:
5.7. Sala de fácil acesso;
5.8. Prova Ampliada (o número da fonte será tamanho 22);
5.9. Ledor;
5.10. Transcritor; e
5.11 Candidata Lactante.

5.12. Após esse período, a solicitação não será aceita.
5.13. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e da razoabilidade.
5.14. A prova ampliada citada no item 5.8 trata-se apenas do caderno de provas, a folha de resposta (gabarito) será disponibilizada em tamanho padrão.
5.15. Caso o candidato necessite de auxílio para preenchimento da folha de resposta (gabarito) o mesmo deverá solicitar um transcritor, além da solicitação de prova ampliada.

Da Inscrição para Pessoas com Deficiência

5.16. Às pessoas com deficiência ou necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste CONCURSO PÚBLICO, desde que a deficiência de que são possuidoras seja compatível com as atribuições da função a ser preenchida. Em obediência aos dispostos no art. 37, § 1º e 2º da Constituição Federal, bem como na Lei Federal n° 7.853/89, no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e no Decreto nº 9.508/2018, será reservado o percentual de **5% (cinco por cento)** dos CARGOS abertas para a Função ao qual concorre, ou que vier a surgir temporariamente durante a validade deste CONCURSO PÚBLICO.

5.17. Na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (cinco décimos) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor.

5.18. O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará da Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no quese refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.19. O candidato que estiver certificado pela Previdência Social com reabilitação profissional, deverá inscrever-se ao CARGO para o qual está autorizado a exercer atividade laboral pelo INSS, registrando- se que é reabilitado e deve desconsiderar outra habilitação/escolaridade, mesmo que as tenha, para outros CARGOS do CONCURSO PÚBLICO.

5.20. O candidato portador de deficiência física deverá indicar obrigatoriamente no formulário de inscrição, em "Vaga Especial (Cota)" clicar no botão "Solicitar" bem como deverá anexar a documentação necessária no site do RECRUTAMENTO BRASIL https://portal.recrutamentobrasil.com.br/ _, até o último dia estabelecido para a realização das inscrições conforme Cronograma (Anexo 111), os seguintes documentos:

a) **Laudo Médico original**, atestando o nome, a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa

referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, de que são portadores, além dos dados completos do médico responsável e o devido registro no conselho (CRM).

5.9.1 O pedido de condição ou prova especial deverá ser feito no momento do preenchimento do formulário de inscrição, no site do RECRUTAMENTO BRASIL, sendo que será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.21. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem no ato da inscrição o respectivo laudo médico, nas mesmas condições da alínea "a" do item 5.20.

5.22. O candidato com deficiência poderá requerer, no ato de inscrição, tratamento diferenciado para os dias de aplicação de prova, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1° e 2°, do Decreto n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n° 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004.

5.23. O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência, se aprovado e classificado no certame, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

5.24. A compatibilidade entre as atribuições do CARGO e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de estágio probatório.

5.25. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

5.26. Os candidatos com deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para nomeação, serão submetidos a exame médico, realizado por profissionais credenciados pela PREFEITURA DE PAPAGAIOS que atestará a compatibilidade das atividades exercidas do cargo com o grau e especificidade da deficiência declarada.

CAPÍTULO VI – Da Divulgação

6.1. A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais aditivos, se houver, relativos às informações referentes às etapas deste CONCURSO PÚBLICO serão publicados nos sites https://portal.recrutamentobrasil.com.br/ , www.papagaios.mg.gov.br.

6.2. O extrato resumido deste Edital será publicado em jornal de grande circulação do município e região.

6.3 É de responsabilidade exclusiva de cada candidato o acompanhamento integral das etapas deste CONCURSO PÚBLICO através dos meios de divulgação citados.

6.4 A lista geral do CONCURSO PÚBLICO (classificados) terá divulgação ampla e geral nos sites https://portal.recrutamentobrasil.com.br/e www.papagaios.mg.gov.br, atendendo os princípios da publicidade e da isonomia.

CAPÍTULO VII – Da Convocação para as Provas

7.1. A realização da prova objetiva está prevista conforme **Cronograma (Anexo III)** deste Edital, no Município de **PAPAGAIOS**/MG, para todos os Cargos deste Edital. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista, dependendo do número de inscritos e da disponibilidade de locais para a realização das provas.

7.2. Data, horário e local da realização da prova objetiva serão divulgados oportunamente, única e exclusivamente por **EDITAL DE CONVOCAÇÃO**, pelo seguinte meio:

7.3. Pela internet no endereço, https://portal.recrutamentobrasil.com.br/e www.papagaios.mg.gov.br

7.4. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do **ITEM 7.2.**

7.5. Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio não previsto neste Edital.

7.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos munido, **OBRIGATORIAMENTE**, de:

7.6.1. Caneta de tinta azul ou preta indelével, lápis preto e borracha;

7.6.2. Comprovante de inscrição (boleto acompanhado do respectivo comprovante de pagamento);

7.6.3. Documento original de IDENTIDADE (com foto e dentro do prazo de validade). Não serão aceitos protocolos de documentos, boletins de ocorrência emitidos com data superior a 30 dias da aplicação da prova objetiva.

CAPÍTULO VIII – Das Fases do CONCURSO PÚBLICO

8.1. DA PROVA OBJETIVA PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, BOMBEIRO, ESCRITURARIO, MOTORISTA OPERADOR DE MÁQUINA AGRÍCOLA, OPERADOR DE MÁQUINA PESADA, OPERÁRIO, ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO, RECEPCIONISTA II, TÉCNICO DE ENFERMAGEM II, OFICIAL DE SERVIÇOS, ASSISTENTE SOCIAL II, BIOQUÍMICO, FONOAUDIOLOGO, MÉDICO VETERINÁRIO, MÉDICO II, NUTRICIONISTA ESCOLAR ORIENTADOR SOCIAL, PSICÓLOGO II, ENFERMEIRO II, BIBLIOTECÁRIO, PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, ESPECIALISTA DA EDUCAÇÃO, TÉCNICO EM RADIOLOGIA, CIRURGIÃO DENTISTA II e ENGENHEIRO CIVIL II.

8.1.1. Primeira Fase – com nota de corte - Classificação com a maior nota em primeiro lugar.

8.1.2. DA PROVA PRÁTICA (Instruções no ANEXO IV) para os **CARGOS** de **BOMBEIRO, OPERADOR DE MÁQUINA PESADA, OPERADOR DE MÁQUINA AGRICOLA E OPERÁRIO.**

8.1.3. O **CONCURSO PÚBLICO** para os cargos que trata este Edital compreenderá em exame de habilidades e conhecimentos, mediante a aplicação de Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha e Prova Prática para o cargo de Operador de Máquina Pesada, Operador de Máquina Agricola , Bombeiro , Operário, visando a capacitação para o Cargo.

8.1.4. A Prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, constando de 40 (quarenta) questões, em forma de testes, de múltipla escolha, com 05 alternativas cada uma, onde apenas uma alternativa é correta.

8.1.5. A duração das Provas objetivas será de 04 (quatro) horas. Iniciadas as Provas objetivas, nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completada 01 (uma) hora do início da prova objetiva, exceto quando acompanhado de um fiscal.

8.1.6. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato terminar a prova.

8.2. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. O atraso, ausência ou presença em local errôneo para participação das provas elimina o candidato do **CONCURSO PÚBLICO**.

8.3. A Prova Objetiva será realizada em locais apropriados, na cidade de PAPAGAIOS, Estado de Minas Gerais.

8.4. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas no **MUNICÍPIO DE PAPAGAIOS**, o **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** reserva-se o direito de aplicar as provas em outros municípios próximos.

8.4.1. Será vedada a execução das provas fora do local designado para sua realização.

8.5. O horário de início das Provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido para cada uma das fases.

8.5.1. Somente será permitido o uso de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha para rascunhos.
8.5.2. Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento de realização de provas, após o fechamento dos portões.
8.6. São considerados documentos de identidade **ORIGINAL**: Cédula Oficial de Identidade (RG ou RNE) válida; Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, reconhecidas por Lei Federal como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997); ou **APLICATIVO** de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação. Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.
8.6.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.
8.6.2. O protocolo de inscrição não terá validade como documento de identidade.

8.6.3. Não serão aceitos protocolos **nem cópias dos documentos citados**, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.
8.6.4. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
8.6.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.

8.6.6. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.

8.7. Durante a aplicação das provas, **O CANDIDATO NÃO PODERÁ**, sob pena de eliminação, realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se com outros candidatos. Também não poderá portar armas de qualquer espécie, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, pen drives, mp3 ou similar, gravadores, relógios de qualquer espécie, alarmes, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens. Utilizar óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.
8.8. Recomenda-se que o candidato, no dia da prova, **NÃO LEVE** nenhum dos objetos relacionados no **item 8.7.**
8.9. Antes de ingressar na sala de provas, o candidato deverá guardar, desligados, em embalagem porta-objetos fornecidos pelo aplicador, telefone celular, quaisquer outros equipamentos eletrônicos e outros objetos, sob pena de eliminação do CONCURSO PÚBLICO. A embalagem porta-objetos deverá ser lacrada antes de ingressar na sala de provas. A embalagem porta-objetos deverá ser necessariamente mantida embaixo da carteira durante a realização das provas. O **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** não se responsabiliza pela guarda, perda, extravio ou dano, durante a realização das provas, dos objetos levados pelos candidatos. **Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio**.
8.10. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
8.11. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no CONCURSO PÚBLICO. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.
8.12. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das Provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de Provas. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação.
8.13. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar sua prova mesmo que

seu nome conste na relação oficial de inscritos no CONCURSO PÚBLICO e apresente o comprovante de inscrição.

8.14. Para o fechamento dos portões o **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** convocará até 02 (dois) candidatos que irão testemunhar o fechamento dos portões.

CAPÍTULO IX – Da Prova Objetiva

9.1. A Prova Objetiva será constituída da forma que segue:

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO PÚBLICO	Disciplina	Número de questões	Peso	Total
ESCRITURÁRIO, MOTORISTA	Língua Portuguesa	10	2,50	25,00
	Matemática	10	2,50	25,00
	Informática	10	2,50	25,00
	Conhecimentos Gerais	10	2,50	25,00
			Total de Pontos: 100	

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGO PÚBLICO	Disciplina	Número de questões	Peso	Total
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, BOMBEIRO, OPERADOR DE MÁQUINA AGRICOLA, OPERADOR DE MÁQUINA PESADA e OPERÁRIO	Língua Portuguesa	15	2,50	37,50
	Matemática	15	2,50	37,50
	Conhecimentos Gerais	10	2,50	25,00
			Total de Pontos: 100	

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

CARGO PÚBLICO	Disciplina	Número de questões	Peso	Total
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO, RECEPCIONISTA II, TÉCNICO DE ENFERMAGEM II E OFICIAL DE SERVIÇOS	Língua Portuguesa	10	2,50	25,00
	Matemática	10	2,50	25,00
	Informática	10	2,50	25,00
	Conhecimentos Específicos	10	2,50	25,00
			Total de Pontos: 100	

ENSINO SUPERIOR

CARGO PÚBLICO	Disciplina	Número de questões	Peso	Total
ASSISTENTE SOCIAL II, BIOQUÍMICO, FONOAUDIOLOGO, MÉDICO VETERINÁRIO, MÉDICO II, NUTRICIONISTA ESCOLAR ORIENTADOR SOCIAL, PSICÓLOGO II, ENFERMEIRO II, BIBLIOTECÁRIO, PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, ESPECIALISTA DA EDUCAÇÃO, TÉCNICO EM RADIOLOGIA, CIRURGIÃO DENTISTA II e ENGENHEIRO CIVIL II	Língua Portuguesa	10	2,50	25,00
	Matemática	10	2,50	25,00
	Informática	10	2,50	25,00
	Conhecimentos Específicos	10	2,50	25,00
			Total de Pontos: 100	

9.2. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, 50 (cinquenta) pontos.

9.3. A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

9.4. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova, após 01 (uma) hora contada do seu efetivo início.

9.5. O candidato só poderá levar o seu caderno de questões, transcorrida 01 (uma) hora do início da prova.

objetiva.

9.6. O caderno de questões não será publicado na Internet, em hipótese alguma.

9.7. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO na FOLHA DE RESPOSTAS**.

9.8. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação, o caderno de questões.

9.9. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.

9.10. Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando a anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.

9.11. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.

9.11.1. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

9.11.2. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

9.12. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

9.13. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim.Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL** devidamente treinado.

9.14. Qualquer problema de impressão ou o recebimento do caderno de questão correspondente ao CARGO EFETIVO diferente do qual se candidatou, o candidato deverá solicitar a troca imediata do caderno de questões ao fiscal de sala.

9.15. Não será permitido recurso posterior contra problemas de impressão e/ou realização de prova referente ao CARGO diferente do qual se candidatou caso não tenha detectado e informado o fato no dia da realização da prova.

9.16. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

9.17. Será automaticamente excluído do **CONCURSO PÚBLICO** o candidato que:

a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
b) não apresentar o documento de identidade exigido;
c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros,verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;
f) estiver portando, durante as provas, qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
h) não devolver a folha de respostas;
i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;

k) mantiver qualquer aparelho eletrônico ligado, mesmo que acione somente alarme.

l) não permitir a coleta de sua assinatura; e

m) estiver portando armas e se recusar ao que estabelece o Edital.

9.18. No dia de realização da prova, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

9.19. Não será permitida vista de prova, salvo se, quando houver solicitação Judicial.

CAPÍTULO X – Da Classificação Final

10.1 O **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL**, bem como a **PREFEITURA DE PAPAGAIOS** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao CONCURSO PÚBLICO.

10.2 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente no valor da nota final, em lista de classificação por opção de VAGA.

10.3 DA PONTUAÇÃO FINAL

10.3.1. Para os Cargos **de ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO, RECEPCIONISTA II, TÉCNICO DE ENFERMAGEM II, OFICIAL DE SERVIÇOS, ASSISTENTE SOCIAL II, BIOQUÍMICO, FONOAUDIOLOGO, MÉDICO VETERINÁRIO, MÉDICO II, MOTORISTA, NUTRICIONISTA ESCOLAR, ORIENTADOR SOCIAL, PSICÓLOGO II, ENFERMEIRO II, BIBLIOTECÁRIO, PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, ESPECIALISTA DA EDUCAÇÃO, TÉCNICO EM RADIOLOGIA, CIRURGIÃO DENTISTA II e ENGENHEIRO CIVIL II a pontuação final será obtida com a soma da pontuação obtida na Prova Objetiva.**

10.3.2. Para **os cargos de BOMBEIRO, OPERÁRIO, OPERADOR DE MÁQUINA PESADA, OPERADOR DE MÁQUINA AGRICOLA a** pontuação final será obtida com a soma da pontuação obtida na Prova Objetiva e na Prova Prática.

10.4 Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de desempate a seguinte ordem:

a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº. 10.741/2003, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;

b) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos, quando houver;

c) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, quando houver;

d) Maior número de acertos nas questões de Matemática, quando houver;

e) Maior número de acertos nas questões de Informática, quando houver;

f) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais, quando houver;

g) Maior idade.

10.5 O resultado do CONCURSO PÚBLICO estará disponível para consulta nos órgãos de divulgação mencionados no Capítulo VII deste Edital e caberá recurso nos termos do **Capítulo XI – Dos Recursos**, deste Edital.

10.6 Após o julgamento dos recursos interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

10.7 Serão publicados nos órgãos de divulgação mencionados no Capítulo VII, apenas os resultados dos candidatos aprovados no CONCURSO PÚBLICO.

CAPÍTULO XI – Dos Recursos

11.1 Serão disponibilizados os seguintes itens para interposição de recurso:

a) Recurso Contra o Indeferimento Das Isenções;
b) Recurso Contra o Indeferimento Das Inscrições / Lista Geral e Especificas;
c) Recurso Contra o Gabarito Preliminar;
d) Recurso Contra a Pontuação da Prova Objetiva;
e) Recurso Contra a Pontuação da Prova Prática;
f) Recurso Contra o Resultado Final.

11.1.1 Para fundamentação básica do recurso da alínea "b" o candidato deverá obrigatoriamente encaminhar cópia do boleto bancário pago, comprovante de pagamento e documento de identidade (RG ou CPF), caso contrário não será possível a comprovação de seu pagamento e consequentemente seu recurso será indeferido.

11.2 O prazo para interposição de recursos será conforme o **Cronograma (ANEXO III)**, contados da publicação dos respectivos atos mencionados no item **11.1,** tendo como termo inicial o dia seguinte ao da publicação dos referidos atos.

11.3 O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no **item 11.1** deverá proceder da seguinte maneira:

11.3.1 Acessar o site https://portal.recrutamentobrasil.com.br/;
11.3.2 Clicar sobre o **CONCURSO PÚBLICO 01/2025 – PREFEITURA DE PAPAGAIOS**;
11.3.3 Localizar o botão "RECURSO" (somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso);
11.3.4 Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso.

11.4 Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos que seguem e serão dirigidos à apreciação do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL**, empresa designada para realização do CONCURSO PÚBLICO.

11.4.1 O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será indeferido.

11.4.2 Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas nas alíneas do item **11.6** deste edital serão indeferidos.

11.5 Não serão conhecidos os recursos que não contenham os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota, que serão indeferidos sem julgamento de mérito.

11.6 Não serão aceitos recursos que:
11.6.1 Estejam em desacordo com este edital;
11.6.2 Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa;
11.6.3 Não apresentem fundamentação lógica e consistente;
11.6.4 Encaminhados via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail);
11.6.5 Apresentem argumentação IDÊNTICA a outro recurso recebido anteriormente.

11.7 Em caso de questões que sejam anuladas, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.

11.8 Se houver alguma alteração de gabarito, por força de impugnações, todas as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

11.9 Os recursos julgados e homologados serão disponibilizados apenas na "Área do Candidato", no site https://portal.recrutamentobrasil.com.br/, devendo o candidato recorrente tomar conhecimento das decisões, não lhe sendo enviado individualmente o teor das mesmas.

11.10 Em hipótese alguma haverá vista de Provas; revisão de recursos e recurso do recurso.

11.11 A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do **Cronograma (Anexo III)** do CONCURSO PÚBLICO.

11.12 Se do exame de recurso resultar anulação de questão ou de item de questão ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem

recorrido, ficando desde já estabelecido que:

11.12.1 O candidato que acertar uma questão que posteriormente venha a ser anulada permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;

11.12.2 O candidato que acertar uma questão e, posteriormente, esta tenha seu gabarito alterado, perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão, passando a valer como oficial o novo Gabarito publicado.

11.12.3 Após o julgamento dos recursos serão divulgadas as eventuais alterações ocorridas, podendo eventualmente vir a ser alterado o resultado da prova.

CAPÍTULO XII – Da Convocação

12.1 A convocação será realizada através de publicação no Boletim Oficial do **MUNICÍPIO DE PAPAGAIOS**, publicada no site oficial e midias socias do Ente.

12.2. O candidato convocado deverá comparecer no local, na data e horário estipulado no documento de convocação, para comparecer e demonstrar interesse pela vaga, observada rigorosamente à ordem de classificação, o interesse público e o número de CARGOS dos Cargos Públicos.

12.3. O candidato terá exaurido os direitos de sua habilitação, caso não atenda à convocação, estabelecida no item anterior, dentro do prazo determinado, sendo desclassificado do CONCURSO PÚBLICO e, podendo ser convocado o próximo candidato classificado.

12.4. É de responsabilidade do candidato manter seus dados (e-mail, endereço e telefone) atualizados, até que se expire o prazo de validade do **CONCURSO PÚBLICO**, para viabilizar os contatos se necessários, por meio de protocolo junto à Diretoria de Recursos Humanos.

12.5. Os candidatos, no ato da posse, deverão apresentar os documentos originais e cópias discriminados no ANEXO V e outras declarações necessárias ou documentos a critério da **PREFEITURA DE PAPAGAIOS.**

12.6. Caso haja necessidade, a **PREFEITURA DE PAPAGAIOS** poderão solicitar outras declarações e documentos complementares.

12.6.1. Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

12.7. A qualquer tempo a contratação do candidato poderá ser anulada, caso venha a ser constatada a existência de exoneração a bem do serviço público ou demissão por justa causa, por processo administrativo ou judicial, relativamente a qualquer entidade ou órgão público, municipal, do Distrito Federal, estadual ou federal.

12.8. A aprovação no CONCURSO PÚBLICO não significa imediata contratação do candidato aprovado, e só será efetivada segundo os critérios de conveniência e oportunidade na **PREFEITURA DE PAPAGAIOS**, dentro do prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO.

12.9. Obedecida à ordem de classificação, para efeito de contratação e exercício, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico admissional, por profissionais credenciados pela **PREFEITURA MUNICIPAL PAPAGAIOS**, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes aos Cargos a que concorre.

12.9.1. O candidato considerado **INAPTO** será desclassificado do **CONCURSO PÚBLICO**.

12.9.2. O candidato que ao ser convocado não comprovar os Requisitos do Cargo será desclassificado.

CAPÍTULO XIII – Das Disposições Finais

13.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações dos Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este CONCURSO PÚBLICO no site https://portal.recrutamentobrasil.com.br/e www.papagaios.mg.gov.br.

13.2. A Prefeitura do Município de PAPAGAIOS e o RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL se eximem das despesas com viagens, estadia, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do CONCURSO PÚBLICO.

13.3. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com uma casa decimal, arredondando-se para cima sempre que a segunda casa decimal for maior ou igual a cinco.

13.4. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação do candidato, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

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

13.6. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Organizadora do CONCURSO PÚBLICO e o **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL**, no que se refere à realização deste CONCURSO PÚBLICO.

13.7. Caberá A **PREFEITURA DE PAPAGAIOS** a homologação dos resultados finais do CONCURSO PÚBLICO.

13.8. O CONCURSO PÚBLICO destina-se à contratação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade da **PREFEITURA DE PAPAGAIOS** em caráter efetivo, cuja homologação terá vigência de 02(dois) anos, podendo ser prorrogada por igual período, não garante a chamada de todos os aprovados constante da Listagem Definitiva do **CONCURSO PÚBLICO.**

13.9. O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do **CONCURSO PÚBLICO**, a qualquer tempo.

13.10. Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que ficará à disposição pela Internet nos endereços https://portal.recrutamentobrasil.com.br/, www.papagaios.mg.gov.br.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
PAPAGAIOS/MG, 07 de Novembro de 2025

RISLÂINE DE FARIA CANCADO
PREFEITA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

Ciente e de Acordo

VINICIUS DE OLIVEIRA FERRI
RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS/MG

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA

Sílaba; Encontros Vocálicos e Consonantais; Ortofonia; Ortografia; Pontuação; Acentuação Gráfica; Substantivo: flexão de gênero, número e grau; Adjetivo: flexão de gênero, número e grau; Verbo: conjugação; Artigo; Pronome: classificação; Numeral; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; Colocação Pronominal; Sinônimos, Antônimos, Parônimos e Homônimos; Leitura e Interpretação de Texto.

MATEMÁTICA

Conjuntos. Números naturais. Múltiplos e divisores. Números inteiros. Sistema de numeração decimal. Operações fundamentais. Sistema métrico decimal de medida de: comprimento, perímetro, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Equações de primeiro grau. Razão de proporção. Regra de três. Média. Juros. Porcentagens.

CONHECIMENTOS GERAIS

Atualidades e Política: Estrutura e funcionamento do governo; cidadania, direitos e deveres; principais acontecimentos políticos no Brasil e no mundo. Economia e Sociedade: Noções básicas de economia, desigualdade social, empreendedorismo, e impactos econômicos recentes. Problemas sociais como violência, saúde pública e movimentos sociais. Educação e Tecnologia: Sistema educacional brasileiro, desafios e inovações na educação, impacto das tecnologias digitais e segurança cibernética. Meio Ambiente e Sustentabilidade: Desenvolvimento sustentável, conservação ambiental, impactos da atividade humana no clima, e práticas sustentáveis no dia a dia. Relações Internacionais e Globalização: Principais organizações internacionais, globalização e suas consequências econômicas e culturais, e relações diplomáticas atuais. Segurança e Ecologia: Noções de segurança pública e digital, prevenção de desastres, conceitos básicos de ecologia e problemas ambientais globais. História e Cultura: Principais eventos históricos do Brasil e do mundo, movimentos culturais, e formação da sociedade brasileira. Importância da diversidade cultural e seus impactos na sociedade atual.

INFORMÁTICA

Conceitos básicos de ambiente Windows 10 Pro e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, Word 2016 e Excel 2016. Conceitos básicos de internet e utilização de ferramentas de navegação: browsers, correio eletrônico e pesquisa na internet.

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA

Sílaba; Encontros Vocálicos e Consonantais; Ortofonia; Ortografia; Pontuação; Acentuação Gráfica; Substantivo: flexão de gênero, número e grau; Adjetivo: flexão de gênero, número e grau; Verbo: conjugação; Artigo; Pronome: classificação; Numeral; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; Colocação Pronominal; Sinônimos, Antônimos, Parônimos e Homônimos; Leitura e Interpretação de Texto.

MATEMÁTICA

Conjuntos. Números naturais. Múltiplos e divisores. Números inteiros. Sistema de numeração decimal. Operações fundamentais. Sistema métrico decimal de medida de: comprimento, perímetro, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Equações de primeiro grau. Razão de proporção. Regra de três. Média. Juros. Porcentagens.

CONHECIMENTOS GERAIS

Atualidades e Política: Estrutura e funcionamento do governo; cidadania, direitos e deveres; principais acontecimentos políticos no Brasil e no mundo. Economia e Sociedade: Noções básicas de economia, desigualdade social, empreendedorismo, e impactos econômicos recentes. Problemas sociais como violência, saúde pública e movimentos sociais. Educação e Tecnologia: Sistema educacional brasileiro, desafios e inovações na educação, impacto das tecnologias digitais e segurança cibernética. Meio Ambiente e Sustentabilidade: Desenvolvimento sustentável, conservação ambiental, impactos da atividade humana no clima, e práticas sustentáveis no dia a dia. Relações Internacionais e Globalização: Principais organizações internacionais, globalização e suas consequências econômicas e

culturais, e relações diplomáticas atuais. Segurança e Ecologia: Noções de segurança pública e digital, prevenção de desastres, conceitos básicos de ecologia e problemas ambientais globais. História e Cultura: Principais eventos históricos do Brasil e do mundo, movimentos culturais, e formação da sociedade brasileira. Importância da diversidade cultural e seus impactos na sociedade atual.

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia. Acentuação gráfica. Morfologia: estrutura e formação das palavras, substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição. Sintaxe: orações, orações coordenadas, orações subordinadas, concordância verbal, concordância nominal, regência, pontuação, figuras de linguagem e vícios de linguagem. Gêneros e tipos de texto. Divisão silábica. Pontuação. Colocação pronominal. Redação oficial: estrutura e organização de documentos oficiais. Leitura e interpretação de texto.

MATEMÁTICA

Conjuntos. Números naturais. Múltiplos e divisores. Números inteiros. Sistema de numeração decimal. Operações fundamentais. Sistema métrico decimal de medida de: comprimento, perímetro, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Equações de primeiro e segundo grau. Razão de proporção. Regra de três. Média. Juros. Porcentagens. Potenciação. Função exponencial. Função logarítmica. Progressões. Probabilidade.

INFORMÁTICA

Conceitos básicos de ambiente Windows 10 Pro e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, Word 2016 e Excel 2016. Conceitos básicos de internet e utilização de ferramentas de navegação: browsers, correio eletrônico e pesquisa na internet.

ENSINO SUPERIOR

MATEMÁTICA

Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º E 2º Graus; Medidas de Tempo e Monetária; Razões e Proporções; Juros e Porcentagens; Regra de Três: Simples e Composta; Geometria Plana: Retas, Ângulos, Polígonos, Circunferência, Círculo, Sólidos (Cubo, Paralelepípedo, Cilindro, Cone, Esfera); Perímetro e Área de Polígonos; Volume de Sólidos; Relações Métricas no Triângulo Retângulo; Equações Exponenciais e Logarítmicas; Progressões Aritméticas e

LÍNGUA PORTUGUESA

Conceitos básicos: Os sons da língua: vogais, semivogais e consoantes; Classificação das palavras quanto à sílaba tônica; Fenômenos fonológicos (síncope, epêntese, metátese, prótese, elisão); Processos de formação de palavras (composição, derivação, hibridismo); Classes gramaticais: revisão e características; Uso de pronomes, conjunções, preposições e interjeições em contextos avançados; Sintaxe: Funções sintáticas de termos da oração; Tipos de sujeito e predicado; Valores e usos do "se"; Orações subordinadas e coordenadas; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Colocação pronominal; Semântica: Polissemia e monossemia; Sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; Denotação e conotação; Campos semânticos e lexicais; Semântica de tempos e modos verbais; Estilística: Figuras de linguagem (metáfora, metonímia, ironia, antítese, paradoxo, etc.); Funções da linguagem; Linguagem conotativa e denotativa.

INFORMÁTICA

Conceitos básicos de ambiente Windows 10 Pro e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, Word 2016 e Excel 2016. Conceitos básicos de internet e utilização de ferramentas de navegação: browsers, correio eletrônico e pesquisa na internet.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS MÉDIO/TÉCNICO:

ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO

Noções de Administração Pública: Organização administrativa: estrutura, órgãos e funções do poder público. Princípios constitucionais da administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência). Noções de serviços públicos e atendimento ao cidadão. Ética no serviço público. Sigilo, responsabilidade e zelo com a coisa pública. Técnicas de Atendimento ao Público: Postura profissional no atendimento presencial, telefônico e eletrônico. Comunicação clara e eficaz. Escuta ativa e empatia. Resolução de conflitos e situações difíceis no atendimento. Atendimento inclusivo e com respeito à diversidade. Rotinas Administrativas: Noções de organização e funcionamento de escritórios. Controle e registro de entrada e saída de documentos. Expedição e protocolo de correspondências. Arquivamento de documentos: tipos, métodos (alfabético, numérico, cronológico, geográfico) e conservação. Elaboração, preenchimento e controle de formulários, cadastros e fichas. Controle e requisição de material de expediente.

RECEPCIONISTA II

Noções de Atendimento ao Público: Postura e ética no atendimento ao cidadão. Comunicação verbal e não verbal no ambiente de trabalho. Escuta ativa e empatia nas relações interpessoais. Técnicas de acolhimento e orientação ao público. Atendimento telefônico e presencial: condutas adequadas e inadequadas. Atendimento inclusivo e com respeito à diversidade. Rotinas de Recepção e Apoio Administrativo: Procedimentos de recepção e identificação de visitantes. Registro de atendimentos, anotações e encaminhamentos. Organização de agendas, salas de espera e distribuição de senhas. Organização de fichários e arquivos (físicos e digitais). Controle de entrada e saída de documentos. Apoio a setores diversos da administração municipal, conforme designação. Noções de Ética e Comportamento Profissional: Ética no serviço público: responsabilidade, sigilo, urbanidade. Relacionamento interpessoal no ambiente de trabalho. Imagem profissional: aparência, linguagem e atitudes. Compromisso com normas, regras e disciplina institucional. Respeito à hierarquia e à função pública. Noções de Administração Pública: Estrutura básica da administração municipal. Princípios da administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência – art. 37 da CF/88). Noções de cidadania e função social do servidor público. Deveres e responsabilidades do recepcionista no setor público.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM II

Estratégia de Saúde da Família. Política Nacional de Humanização (PNH). Política Nacional de Atenção Básica à Saúde. Referência e contrarreferência no Sistema Único de Saúde (SUS). Promoção e prevenção de agravos à saúde. Processos de saúde-doença e seus condicionantes. Programa Nacional de Imunização (PNI). Vigilância em Saúde. Biossegurança: epidemiologia, prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde (IRAS) e a comunidade, limpeza, desinfecção e esterilização de produtos para a saúde; desinfecção de superfícies; higiene das mãos; uso de equipamento de proteção individual e coletiva; acidente com material biológico; manuseio e separação dos resíduos sólidos dos serviços de saúde; precauções padrões e isolamentos. Atendimento integral das necessidades de saúde de indivíduos, famílias e comunidade em todas as faixas etárias. Modelos conceituais de enfermagem: Modelo Calgary de Avaliação e Intervenção em Famílias, Teoria das Necessidades Humanas Básicas; Notas sobre Enfermagem de Florence Nightingale. Procedimentos de Enfermagem: curativos, cuidados com drenos cirúrgicos, administração de medicamentos e vacinas, nebulizações, sondagem: gástrica, nasogástrica, vesical; mensuração antropométrica e verificação de sinais vitais. Processo de trabalho em enfermagem e saúde e relação com o usuário. Gestão do trabalho de enfermagem. Bioética. Controle e participação social no Sistema Único de Saúde (SUS)

OFICIAL DE SERVIÇOS

Noções de Almoxarifado e Controle de Estoque: Função e organização do almoxarifado. Entrada e saída de materiais: conferência, registros e controle. Armazenamento: critérios de empilhamento, conservação e segurança. Identificação, codificação e classificação de materiais. Controle de validade e integridade de produtos. Inventário físico e atualização de fichas de estoque. Recebimento e conferência de mercadorias com nota fiscal ou documento equivalente. Noções de Logística e Suprimentos: Ciclo de suprimentos: aquisição, recebimento, armazenamento e distribuição. Procedimentos para coleta de preços e compras diretas (sem licitação). Transporte e distribuição interna de materiais. Organização e separação de itens para entrega nos setores. Preenchimento de requisições e formulários de controle. Noções de Administração Pública: Princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Deveres e responsabilidades do servidor público. Ética e comportamento no ambiente de trabalho. Responsabilidade na guarda e conservação do patrimônio público. Noções básicas sobre licitações e compras públicas (ênfase em dispensas e compras diretas). Noções de Segurança e Organização no Trabalho: Segurança no manuseio e transporte de materiais. Equipamentos de proteção individual (EPIs) no ambiente de almoxarifado. Ergonomia no trabalho com cargas e movimentação de materiais. Cuidados com armazenamento de materiais perigosos ou frágeis. Limpeza e organização do local de trabalho.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS SUPERIOR:

ASSISTENTE SOCIAL II

A reforma psiquiátrica no Brasil. Aspectos gerais das atividades cotidianas do Assistente Social: planejamento, supervisão e coordenação de programas e serviços sociais; mobilização, implantação e avaliação de programas sociais; encaminhamentos e orientações. Controle Social na saúde: Conselhos de saúde, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil. Família em seus diversos contextos sociais. O Serviço Social com indivíduos: procedimentos metodológicos. Intervenção e trabalho com famílias e grupos. Organização dos serviços de saúde. Participação Popular: Educação e Saúde. Política de saúde e saúde mental. Política pública de assistência e abordagem ao usuário de álcool e outras drogas. Políticas dos segmentos (Criança e Adolescente, Idoso, Pessoa com Deficiência, Juventude e mulher). Políticas Públicas e Saúde. Programa de Saúde da Família. Promoção à Saúde e Qualidade de Vida. Serviço Social e a Justiça (Aspectos Legais e Encaminhamentos). Serviço Social e Saúde. Trabalho com grupos. Trabalho em equipe. Política Nacional de Assistência Social e o processo descentralizado e participativo. Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Norma operacional básica da Assistência Social (NOAS) e o processo de monitoramento dos financiamentos e repasse fundo a fundo. Lei orgânica da Assistência Social (LOAS) e a política pública. Constituição Federal de 1988 e o processo democrático e participativo. Conselho Municipal de Assistência Social e o controle social. Estatuto do Idoso. Política Nacional Para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Estatuto da Criança e do Adolescente e a definição de políticas e prioridades de planos, programas e projetos. Código de Ética da Assistente Social. Seguridade Social. Políticas Sociais Públicas.

BIOQUÍMICO

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90. Gerenciamento e organização de farmácia; almoxarifado; avaliação da área física e condições adequadas de armazenamento; controle de estoque de materiais e medicamentos; padronização de itens de consumo; sistema único de saúde; vigilância sanitária e epidemiológica; assistência farmacêutica; política de medicamentos; farmacologia básica e clínica; legislação farmacêutica e ética profissional. Hematologia, Hemostasia, Coagulação e Anemias; Imunologia, Imunoglobulinas; Reações Alérgicas; Bioquímica, Interpretação de Resultados; Atribuições Profissionais e Noções de Ética Profissional; Dosagens Bioquímicas do Sangue: Observações gerais para Todas as Dosagens, Curvas de Calibração e Dosagens de Rotina; Parasitologia: Métodos Parasitológicos; Urinálises; O laboratório de Bioquímica, Padronização e Controle de qualidade em Bioquímica; Fotometria; Obtenção de amostras; Eletroforese; Imunoeletrroforese e Cromatografia; Determinações bioquímicas; Enzimologia Clínica; Provas funcionais; Análise de urina; Análise de cálculos; Líquido sinovial; Interferentes; Automação; Mecanismos Microbiológicos; Meios de Cultura; Esterilização em Laboratórios de Análise Clínica; Colorações; Coproculturas; Cultura de Materiais Geniturinários; Cultura de Materiais da Garganta e Escarro; Hemoculturas; Exames do líquido cefalorraquidiano; Autoclaves; A Bacteriologia de Anaeróbicos; Reação de Precipitação; Reação de Aglutinação; Reação de Hemólise; Técnicas de Imunofluorescência; Coleta de sangue; Estudo de elementos figurados do sangue; Estudos de glóbulos vermelhos; Imuno-hematologia; Protozooses intestinais e cavitárias do homem; Parasitoses sanguíneas e tissulares; Diagnóstico das helmintíases intestinais; Técnicas para diagnósticos das micoses; Micoses de localização superficial; Micose profundas; Micoses sistêmicas.

FONOAUDIÓLOGO

Abordagem generalizada das áreas de atuação fonoaudiológica, com ênfase ao conhecimento histórico, regulamentação da profissão, formação profissional do fonoaudiólogo, inter-relacionamento da fonoaudióloga com as áreas afins e estudo da comunicação humana e seus distúrbios. Patologias da comunicação humana. Síndrome de down e autismo. Conceitos fundamentais da física aplicada a fonoaudióloga. Fenômenos ondulatórios. Natureza, dimensões e tipos de onda sonora. Intensidade sonora e os processos de medida. Propagação do som. Bases físicas da fonação. Psicoacústica. Bases físicas da audição. Percepção e processamento auditivo. Estudo das abordagens teóricas da aquisição da linguagem e do desenvolvimento pré-verbal e verbal correspondente a cada faixa etária. A definição e a caracterização dos aspectos linguísticos no desenvolvimento normal. Diagnóstico e classificação do retardo e dos transtornos da aquisição e do desenvolvimento da linguagem oral. Voz: definição. Eufonia: definição. Disfonia: definição. Histórico. Dimensões da qualidade vocal. Desenvolvimento ontogenético da voz. Disfonias: funcionais; orgânico -funcionais e orgânicas; mau uso e abuso vocal. Qualidade vocal. Tipos vocais e treinamento auditivo. Avaliação perceptivo - auditiva da voz. Saúde vocal: higiene vocal - orientação vocal; psicodinâmica vocal. Disfonias: psicogênicas e infantis. Abordagens das disfonias em deficiência auditiva, fissuras e disartrias. Paciente laringectomizado. Voz profissional. Atuação do fonoaudiólogo no âmbito da voz profissional. Consenso nacional sobre voz profissional.

MÉDICO VETERINÁRIO

Doenças Infectocontagiosas; Doenças parasitárias; Soros, vacinas e alérgenos; Exploração zootécnica de animais de importância econômica; Técnicas Radiológicas; Ginecologia e Obstetrícia Veterinária; diagnóstico, prevenção e controle de enfermidades; Vigilância sanitária; Epidemiologia e bioestatística; Inspeção Industrial e sanitária de produtos de origem animal; Regulamento técnico e procedimentos da inspeção.

MÉDICO II

Epidemiologia. Princípios de epidemiologia: medidas de frequência, associação e causalidade. Desenhos de estudos epidemiológicos. Coleta e análise de dados epidemiológicos. Bioestatística aplicada à epidemiologia. Vigilância epidemiológica e investigação de surtos. Sistemas de Saúde e Políticas Públicas. Estrutura e funcionamento do sistema de saúde. Políticas de saúde pública: planejamento, implementação e avaliação. Determinantes sociais da saúde. Equidade em saúde. Epidemiologia de Doenças. Epidemiologia de doenças transmissíveis. Epidemiologia de doenças crônicas não transmissíveis. Epidemiologia de doenças emergentes e reemergentes. Epidemiologia de doenças ocupacionais e ambientais. Saúde Humanizada. Princípios da saúde humanizada: centrar o cuidado no paciente e na família. Comunicação eficaz e empática com os pacientes e suas famílias. Respeito pela autonomia do paciente e tomada de decisões compartilhada. Cuidados paliativos e manejo da dor. Abordagem interdisciplinar no cuidado em saúde. Promoção do bem-estar emocional dos pacientes. Ética e valores na prática médica humanizada. Respeito à privacidade e confidencialidade do paciente. Introdução à Saúde Pública (Definição e Escopo da Saúde Pública: Conceitos-chave e abordagens na saúde pública. Importância da prevenção, promoção e reabilitação na saúde pública; Evolução Histórica da Saúde Pública: Principais marcos históricos e evolução dos sistemas de saúde; Princípios e Valores Éticos em Saúde Pública: Ética médica aplicada à saúde pública. Responsabilidades éticas do médico na saúde coletiva); Promoção da Equidade em Saúde: Estratégias para reduzir as disparidades de saúde); Sistema Único de Saúde (SUS) e Políticas de Saúde (História e Princípios do SUS: Criação e evolução do SUS no Brasil. Universalidade, integralidade, equidade e participação social; Estrutura e Organização do SUS: Níveis de atenção à saúde (atenção primária, secundária e terciária). Financiamento, gestão e planejamento em saúde; Políticas de Saúde no Brasil: Programas e políticas de saúde pública (ex: PNI - Programa Nacional de Imunizações, PNAB - Política Nacional de Atenção Básica)); Saúde Global e Saúde Materno-Infantil (Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) relacionados à saúde: Metas e indicadores de saúde global; Saúde Materno-Infantil: Cuidados pré-natais, perinatais e pós-natais. Mortalidade materna e infantil); Introdução à Saúde Pública Hospitalar Municipal (Conceitos e Princípios Fundamentais: Papel dos hospitais municipais na saúde pública. Interface entre saúde pública e gestão hospitalar; Lei Orgânica da Saúde e Normativas Aplicáveis: Entendimento da legislação brasileira relacionada à saúde; Contexto e Desafios da Saúde Pública Hospitalar Municipal: Identificação de desafios e estratégias para aprimoramento); Gestão Estratégica em Saúde Pública Hospitalar Municipal (Planejamento Estratégico em Saúde: Elaboração, implementação e avaliação de planos estratégicos; Gestão da Qualidade em Saúde: Sistemas de gestão da qualidade; Indicadores de Desempenho e Avaliação de Resultados: Uso de indicadores para monitorar e avaliar a eficiência e eficácia dos serviços de saúde); Gestão de Recursos Humanos e Educação Permanente (Recrutamento e Seleção de Profissionais: Políticas de contratação e seleção de pessoal; Treinamento e Desenvolvimento Profissional: Estratégias para aprimoramento contínuo da equipe; Motivação e Liderança na Equipe de Saúde: Estratégias para manter a equipe engajada e produtiva).

NUTRICIONISTA ESCOLAR

Nutrição Básica: Macronutrientes: Carboidratos (Classificação, funções, digestão e metabolismo). Proteínas (Necessidades diárias, funções metabólicas e catabolismo proteico). Lipídios (Tipos, funções biológicas e implicações no risco cardiovascular. Micronutrientes: Vitaminas (Funções, deficiência e toxicidade). Minerais (Papel no metabolismo e condições associadas a deficiência ou excesso). Nutrição Materno Infantil: Nutrição durante a gestação e lactação (Necessidades energéticas e suplementação (ferro, ácido fólico, cálcio etc.). Nutrição do recém-nascido (Promoção do aleitamento materno e introdução alimentar). Nutrição infantil (Necessidades nutricionais e manejo de deficiências na primeira infância). Nutrição Humana por Ciclo de Vida: Pré-escolar e escolar (Requerimentos nutricionais e estratégias para promoção da saúde). Adolescente (Alterações metabólicas na puberdade e manejo nutricional). Adulto (Prevenção de doenças crônicas relacionadas à alimentação). Idoso (Alterações fisiológicas e adequação alimentar para prevenção de sarcopenia e doenças crônicas). Avaliação Nutricional: Métodos de avaliação Antropométricos: (IMC, circunferência abdominal, prega cutânea). Bioquímicos (Interpretação de marcadores nutricionais). Clínicos e dietéticos (Histórico alimentar e sinais clínicos de desnutrição ou excesso). Planejamento de Refeições: Elaboração de planos alimentares (Cálculo de necessidades energéticas e nutricionais; Planejamento de dietas individualizadas e para grupos populacionais). Planejamento coletivo (Diretrizes para alimentação escolar, hospitalar e institucional). Doenças e Condições relacionadas à Nutrição: Desnutrição (Marasmo e Kwashiorkor (Diagnóstico e intervenção nutricional). Diabetes mellitus (Planejamento alimentar e controle glicêmico). Hipertensão arterial (Abordagem nutricional baseada na dieta DASH). Dislipidemias (Modulação lipídica por meio da alimentação). Insuficiência cardíaca e respiratória (Suporte nutricional em condições agudas e crônicas). Insuficiência renal (Manejo nutricional em tratamento conservador e em diálise). Resposta metabólica ao estresse (Abordagem nutricional em situações como queimaduras, trauma e sepse). Cuidados nutricionais nos distúrbios metabólicos (Hipotireoidismo, hiperuricemia e síndrome metabólica). Nutrição e Doenças na Infância: Doenças comuns (Diarreia, constipação, alergias alimentares e intolerâncias); Deficiências nutricionais (Anemia ferropriva, hipovitaminose D e desnutrição infantil). Intervenções preventivas (Educação alimentar e suplementação).

ORIENTADOR SOCIAL

Fundamentos da Política de Assistência Social: Constituição Federal de 1988: artigos 6º, 203 e 204. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993). Norma Operacional Básica do SUAS (NOB/SUAS). Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009). Política Nacional de Assistência Social – PNAS (Resolução CNAS nº 145/2004). Princípios éticos, humanitários e não discriminatórios da assistência social. Sistema Único de Assistência Social (SUAS): Estrutura e objetivos do SUAS. Níveis de proteção: proteção social básica e especial. Serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais. Referência e

contrarreferência no SUAS. Instrumentos de gestão do SUAS (Plano, Relatório, Mapa de Rede, Prontuário SUAS). CRAS e Serviços da Proteção Social Básica: Papel e atribuições do CRAS. Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF). Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV). Acolhida, escuta, abordagem social e busca ativa. Trabalho social com famílias e indivíduos: objetivos, etapas e metodologias. Critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento de famílias nos serviços. Direitos Humanos e Garantia de Direitos: Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Noções sobre violência doméstica, trabalho infantil, racismo, preconceito e discriminação. Defesa e promoção da cidadania, equidade e inclusão social. Práticas e Metodologias de Trabalho Social: Planejamento e execução de atividades socioeducativas, oficinas e vivências. Mediação de grupos, dinâmicas intergeracionais e construção de vínculos. Mobilização comunitária, campanhas e eventos no território. Registros de atividades e elaboração de relatórios simples. Participação social dos usuários: protagonismo, escuta qualificada e espaços coletivos. Noções de Administração Pública e Ética no Serviço Público: Princípios constitucionais da administração pública (art. 37 da CF/88). Ética, responsabilidade e sigilo profissional no serviço público. Relacionamento interpessoal e postura profissional no setor público. Organização do trabalho em equipe e participação em reuniões.

PSICÓLOGO II

Legislação e Política Pública de Assistência Social: Constituição Federal de 1988 – Art. 6º, 203 e 204. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. Política Nacional de Assistência Social. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Sistema Único de Assistência Social (SUAS): princípios, níveis de proteção, organização e gestão. Norma Operacional Básica do SUAS (NOB-SUAS). Direitos sociais e intersetorialidade das políticas públicas. Atuação do Psicólogo no CRAS: Acolhimento, escuta qualificada e abordagem centrada na família. Elaboração de Plano de Acompanhamento Familiar (PAF). Atendimento individual e grupal com foco psicossocial. Visitas domiciliares e estratégias de busca ativa. Registro e documentação técnica: prontuário SUAS, relatórios e pareceres. Atuação com públicos diversos: crianças, adolescentes, mulheres, idosos e pessoas com deficiência. Encaminhamentos e articulação em rede. Psicologia Clínica e Terapia no Contexto do CRAS: Fundamentos da prática clínica no serviço público: escuta, vínculo e acolhimento. Terapia individual: princípios básicos, escuta empática e suporte emocional. Terapia em grupo: objetivos, tipos de grupo, manejo de grupo terapêutico. Limites e possibilidades da prática clínica em contextos comunitários. Estratégias de intervenção breves e focadas. Acompanhamento de sujeitos em situação de vulnerabilidade emocional e social. Linhas Teóricas da Psicologia: Psicanálise: Freud, Lacan – inconsciente, estrutura psíquica, transferência. Comportamental e Cognitivo-Comportamental (TCC): Skinner, Beck – reforço, crenças, reestruturação cognitiva. Humanista: Carl Rogers, Maslow – escuta ativa, autorrealização, empatia. Gestalt-terapia: contato, awareness, aqui e agora. Psicologia Analítica: Jung – arquétipos, inconsciente coletivo. Sistêmica e familiar: abordagem relacional e contexto. Pensadores Clássicos e Contemporâneos da Psicologia: Sigmund Freud – Inconsciente e estrutura psíquica. Carl Jung – Tipos psicológicos e inconsciente coletivo. B. F. Skinner – Condicionamento operante. Carl Rogers – Relação terapêutica centrada na pessoa. Jean Piaget – Desenvolvimento cognitivo. Lev Vygotsky – Mediação social e linguagem. Michel Foucault – Psicologia, poder e subjetividade. Paulo Freire – Educação e consciência crítica no contexto comunitário. Psicologia Social e Comunitária: Psicologia Social Crítica e Comunitária. Relação sujeito-sociedade; identidade e cultura. Participação social e fortalecimento da autonomia. Estratégias de mobilização comunitária e atuação em grupo. Conflitos, violência doméstica, exclusão e vulnerabilidade social. Serviços, Programas e Benefícios do CRAS: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF). Cadastro Único (CadÚnico) e programas de transferência de renda. Benefícios eventuais e socioassistenciais. Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos. Programa Criança Feliz. Ética Profissional: Código de Ética Profissional do Psicólogo. Sigilo, prontuário, responsabilidade técnica e registro documental. Resoluções do CFP aplicáveis à atuação no SUAS. Direitos humanos, diversidade e enfrentamento de preconceitos. Psicologia e Intersetorialidade: Relações com políticas de saúde, educação, habitação e trabalho. Encaminhamentos à rede de serviços. Cuidado compartilhado e corresponsabilidade institucional.

ENFERMEIRO II

Ética e legislação profissional. Conhecimentos sobre assistência a pacientes; curativos; vacinação e injeções; administração de medicamentos; esterilização de material de enfermagem; socorros de urgência; higienização de pacientes; elaboração de relatórios; legislação e regulamento da profissão. Sistema de informação da atenção básica. Processo Atuação do Enfermeiro nos programas Ministeriais: PNI; Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes, DST/AIDS, Pré-natal. Atenção à Saúde da Mulher. Atenção à Saúde da Criança e do RN (pré-termo, termo e pós termo). Atenção à Saúde do Adolescente, Adulto e do Idoso. Doenças sexualmente transmissíveis. Tratamento de feridas no domicílio. Atenção da equipe de enfermagem na vigilância epidemiológica e Sanitária. Administração das assistências de enfermagem. Assistência de enfermagem nas doenças infectocontagiosas e parasitárias. Doenças endêmicas. Indicadores Básicos de Saúde. Controle da dor no domicílio. Intervenções de enfermagem na internação domiciliar e assistência de enfermagem em domicílio. Visitas Domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento Interpessoal. Assistência de enfermagem aos pacientes em situações clínicas cirúrgicas relativas aos sistemas cardiovascular, gastrointestinal, respiratório, renal, músculo esquelético, neurológico e endócrino. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia a dia.

BIBLIOTECÁRIO

Fundamentos da Biblioteconomia: História e evolução da Biblioteconomia no Brasil e no mundo. Fundamentos teóricos da Ciência da Informação. Tipologia de bibliotecas: escolares, públicas, universitárias, especializadas. Funções sociais da biblioteca e do bibliotecário. Ética e responsabilidade profissional (Código de Ética do Bibliotecário). Organização e Tratamento da Informação: Classificação Decimal de Dewey (CDD). Classificação Decimal Universal (CDU). Catalogação: AACR2, RDA (Resource Description and Access). Formatos MARC 21 e Dublin Core. Indexação e controle de vocabulário (descritores, Tesauros, vocabulários controlados). Regras de entrada e representação descritiva. Normas técnicas da ABNT aplicadas à organização da informação. Referência e Informação: Fontes de informação: primárias, secundárias e terciárias. Serviços de referência e atendimento ao usuário. Competência informacional (Information Literacy). Estratégias de busca e recuperação da informação. Elaboração de produtos e serviços informacionais. Normalização e orientação para trabalhos acadêmicos e científicos. Tecnologias Aplicadas à Biblioteconomia: Softwares para automação de bibliotecas (ex.: Biblivre, Pergamum, Sophia, SophiA Biblioteca, Koha). Catálogos coletivos e bases de dados (IBICT, BDTD, SCIELO, DOAJ). Bibliotecas digitais e repositórios institucionais. Metadados e interoperabilidade de sistemas. Tecnologias emergentes na gestão da informação: inteligência artificial, big data e preservação digital. Segurança da informação e proteção de dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018). Gestão e Administração de Bibliotecas: Planejamento e organização de serviços de biblioteca. Gestão de acervos físicos e digitais. Desenvolvimento e avaliação de coleções. Políticas de aquisição, descarte (higienização, conservação e restauração). Marketing e promoção de serviços bibliotecários. Elaboração de projetos culturais e educacionais. Avaliação de serviços e indicadores de desempenho. Legislação e Normas Relacionadas: Lei nº 4.084/1962 – Regulamenta a profissão de bibliotecário. Decreto nº 56.725/1965 – Regulamenta o exercício da profissão. Lei nº 12.244/2010 – Universalização das bibliotecas escolares. Lei nº 9.610/1998 – Direitos autorais e uso de obras intelectuais. Normas da ABNT NBR 6023, 6022, 6028, 10520 e outras aplicáveis à normalização bibliográfica.

PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor x Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. Fundamentos da educação: filosóficos, políticos, socioeconômicos e culturais; História da educação no Brasil: período colonial, república, império, movimentos sociais e a educação no Brasil redemocratizado; Estrutura do sistema organizacional brasileiro: o ensino brasileiro, organização administrativa, didática e funcional, a educação na Constituição Brasileira e as perspectivas da LDB nacional; Legislação do ensino; Objetivos dos diversos graus de ensino: infantil, fundamental, médio e superior; Planejamento educacional: conceitos e princípios, questões básicas no processo de planejamento: técnico, político e administrativo, etapas e níveis do planejamento educacional, instrumentos do planejamento educacional (plano, programa e projetos), política educacional brasileira: planos nacionais de desenvolvimento da Amazônia e planos setoriais de educação, órgãos do sistema de planejamento educacional brasileiro; Orientação educacional: conceitos, objetivos, princípios e funções; Supervisão: conceitos e fundamentação político-filosófica; Supervisão escolar e organização do trabalho pedagógico integrado: a ação supervisora no contexto das experiências curriculares nos diferentes níveis e modalidades de ensino; Concepção e reflexões sobre planejamento: conceitos, características e aspectos, princípios que orientam o planejamento, integração dos vários níveis em um só processo, planejamento educacional como um processo (sistêmico, dialético e participativo); Concepções e reflexões sobre o controle e avaliação do processo pedagógico: avaliação curricular, avaliação do ensino aprendizagem, avaliação do desempenho docente; A dimensão técnica do trabalho pedagógico na perspectiva da supervisão escolar: tecnologias e suas utilizações no trabalho pedagógico: televisão, vídeo, informática, cotidiano da escola: conselho escolar, conselho de classe, projeto pedagógico.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Esporte na escola (teoria e prática conscientizadora). A cultura popular, o lazer e a Educação Física escolar na escola de Ensino Fundamental, O jogo: Característica sócio – afetivas, motoras e cognitivas; as diferentes práticas da cultura corporal de movimento. 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). 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. Construção de elementos que fazem parte das diferentes práticas da cultura corporal de movimento. Brinquedos e brincadeiras criativos e alternativos. Nutrição e atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física no currículo da

Educação Básica: significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Concepções de Educação e Escola; Crescimento e desenvolvimento motor; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho docente; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Histórico da educação física no Brasil; Esportes, lutas e danças – histórico e regras.

ESPECIALISTA DA EDUCAÇÃO

Inspeção como um trabalho planejado; a ação do inspetor na escola e no sistema. O inspetor e o currículo. Educação e inspeção um trabalho coletivo. O processo de ensino. Conceitos, competências e o quotidiano do professor na sala de aula. Planejamento de ensino – importância e requisitos gerais. O projeto político pedagógico. Planejamento e desenvolvimento curricular. Objetivos de ensino. Avaliação escolar. Inspeção e avaliação institucional, BNCC Tendências Pedagógicas, Filosofia, Sociologia e Psicologia da Educação. Ensino integrado: currículo, planejamento e avaliação. Interdisciplinaridade. Legislação: Conceitos Básicos da Educação Nacional contidos na LDB 9394/96 e todas as Leis que alteram a LDB 9394/96. Direitos e Deveres da criança e do adolescente previstos na Lei 8069/1990 e todas as Leis que alteram a Lei 8069/90. Pareceres CNE/CEB que tratem especificamente sobre o tema: Inspeção e Supervisão Escolar. Conhecimentos sobre a legislação nacional em vigor relacionada à educação e, que tratem especificamente, sobre o tema: Inspeção e Supervisão Escolar. Conhecimentos sobre os Referenciais Curriculares do Ensino Fundamental Educação Inclusiva. EJA. Plano Nacional de Educação, Nacional e Municipal. Currículo na perspectiva da Inclusão/currículo adaptado, PNE Municipal. Competências Gerais do Diretor de Escola. Parecer CNE/CBE 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Direitos da mulher. Analfabetismo e escolarização. BNCC- Base Nacional Comum Curricular. O Currículo na perspectiva da inclusão, da diversidade e do direito à aprendizagem. Projeto Político Pedagógico e a estreita relação com o Plano de Ensino, o Plano de Aula e a gestão da sala de aula. Lei Federal nº 13.146 de 06 de julho de 2015, que Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), e atualizações. A Educação das Relações Étnico-Raciais no Brasil. Resolução CNE/CEB nº 4 de 13/07/2010. Legislação Federal: Constituição Federal: Arts. 205 a 214.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Lei Federal 8080/90 e 8142/90. Conhecimentos sobre os princípios físicos dos raios X: estrutura e propriedades físico-químicas dos átomos; tipos de radiações; geradores de raios x; tubos de raios x e seus principais componentes; mecanismo da produção dos raios x; interação dos raios x com a matéria e atenuação da radiação; fatores que modificam o espectro dos raios x; fatores que atuam na qualidade da imagem: filtros, grades, chassis, ecrans intensificadores, filmes radiográficos e processadora de filmes. Proteção radiológica: conceitos de efeitos biológicos da radiação; taxa de exposição e área exposta; radiossensibilidade celular; especificidade, tempo de latência, reversibilidade, transmissibilidade e limiar; meios de proteção e normas de proteção radiológica segundo a legislação brasileira; princípios físicos de tomografia computadorizada e suas principais indicações; Anatomia humana; noções gerais de anatomia de todo o corpo; técnicas radiológicas, posições usadas e principais indicações. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

CIRURGIÃO DENTISTA II

Leis que regulamentam a política de pessoal da administração direta e indireta do município, tais como: plano de cargos e carreira, regime jurídico, vencimentos, direitos, obrigações e responsabilidades dos servidores. Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil Art.1 ao Art. 41. Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento. Medicina oral; odontologia hospitalar; história da doença, história médica e odontológica, exames gerais e específicos, imunologia. Odontologia social: caracterização, hierarquização, métodos de prevenção, tratamentos dos principais problemas, índices. Farmacologia e terapêutica: mecanismos básicos de ação das drogas; efeitos sobre o sistema nervoso; psicofarmacologia. Anestesiologia: dor, sedação, anestesia local e geral. Procedimentos odontológicos: preparos cavitários; cirurgia e traumatologia bucomaxilo facial; periodontia; radiologia. Endodontia; prótese, oclusão. Prevenção da cárie dentária e das periodontopatias. Odontopediatria e ortodontia preventiva na clínica odontológica. Ortodontia. Microbiologia e patologia oral: principais manifestações. Dentística. Halitose. Controle de infecções e a prática odontológica. Interações medicamentosas. A psicologia da dor - aspectos de interesse do cirurgião-dentista. Aplicação dos fluoretos na clínica restauradora. Importância de anamnese para diagnóstico, prognóstico e tratamento das enfermidades da cavidade bucal. Biossegurança em odontologia. Odontologia legal. Regulamentação das normas de Biossegurança em odontologia. Ética odontológica. Conhecimentos inerentes às atividades do cargo.

ENGENHEIRO CIVIL II

Estruturas de edificações: Ações nas estruturas. Análise de tensões e deformações. Análise de estruturas reticuladas (barras) isostáticas e hiperestáticas. Estruturas de concreto armado. Estruturas de concreto protendido. Estruturas pré-moldadas. Estruturas metálicas. Mecânica dos solos: Identificação e Classificação dos Solos. Compactação dos solos. Tensões nos solos. Percolação da água nos solos. Resistência ao cisalhamento. Empuxos de terra. Estruturas de contenção: muros de arrimo, cortinas. Estabilidade de taludes. Compressibilidade dos solos e Recalques. Fundações: Tipos de fundações. Dimensionamento geométrico e estrutural de fundações. Recalque de fundações. Interação soloestrutura. Tecnologia dos materiais de construção: Aglomerantes. Agregados para argamassas e concretos. Concreto de cimento Portland: propriedades, dosagem e controle tecnológico. Argamassas (assentamento e revestimento). Materiais cerâmicos. Materiais metálicos. Madeira. Vidros. Tintas. Construção Civil. Execução de estruturas de concreto. Execução de alvenarias. Revestimentos (pisos e paredes). Esquadrias. Coberturas. Locação de obras. Sistemas elétricos prediais e projetos elétricos de baixa tensão. Sistemas hidro-sanitários prediais. Sistemas prediais de água fria e de água quente. Esgotos sanitários. Águas pluviais. Sistemas de combate a incêndio. Orçamento, planejamento e controle de obras. Quantificação de insumos e serviços. Composição de preços. Programação de recursos: pessoas, materiais e equipamentos. Cronograma físico e financeiro. Medição de obras e serviços executados. Segurança do Trabalho. Segurança e Higiene do trabalho. Segurança na Construção Civil. Proteção Coletiva. Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Ergonomia e aplicações. Licitações e Contratos Administrativos de Obras e Serviços de Engenharia. Lei 8666/93 e legislação complementar. Projeto Básico. Projeto executivo. Topografia. Equipamentos de topografia. Levantamentos topográficos. Desenho topográfico. Cálculos topográficos.

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DO CARGO
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS/MG

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
Manter limpo, arrumado e higienizado o local de trabalho sob sua responsabilidade; realizar serviços de limpeza de superfícies diversas; preparar alimentos, sucos, cafés, chás, merendas escolares, etc, preparar mesas para refeições diversas; utilizar produtos apropriados para limpeza de pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc, preparar e servir café e lanche e cuidar de vasilhame e utensílios; cuidar de chaves, abertura e fechamento de repartições a seu cargo; cuidar dos instrumentos de trabalho, mantendo-os limpos e organizados, zelando pela conservação dos mesmos; lavar, secar e passarroupas de cama, mesa e banho dos órgãos municipais pertinentes; executar outras tarefas correlatas.

BOMBEIRO
Trabalho qualificado, com alguma variação, mas de considerável responsabilidade que próprio do ofício e consiste em manter e bom estado de funcionamento redes de água e esgotos do município. Entre outras, as atividades incluem: instalar redes de água e esgotos, abrir e furar buracos para colocação de canos, assentar peças hidráulicas ou sanitários; instalar hidrômetros, fazer reparos na rede de água e de esgoto, fazer reparos em descarga e similares, zelar pela limpeza e conservação da rede de água e esgoto e da Estação de Tratamento de agua e esgoto do município, zelar pela limpeza, guarda e conservação das ferramentas usadas na execução de seu trabalho; executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

ESCRITURÁRIO
Trabalho qualificado, que consiste em executar tarefas de escrituração, próprias das áreas administrativas das varias unidades do Executivo Municipal. Entre outras, as atividades incluem: atender ao público, fazer cadastros, examinar processos e documentos, redigir ofícios, atestados e certidões, conferir cálculos simples, apurar tempo de serviço, elaborar folhas de pagamento, organizar arquivos, controlar e registrar estoques e material de expediente, trabalhos de digitação e datilografia, desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

MOTORISTA
Conduzir os veículos automotivos do Município utilizados para transporte de pessoas, cargas e pacientes de acordo com a categoria de sua CNH nos diversos setores e secretarias; Manter os veículos abastecidos de combustíveis e lubrificantes; Efetuar troca de pneus, quando em serviço; verificar sistematicamente o funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, providenciando, junto ao setor competente, o reparo de qualquer defeito; Zelar pela limpeza e conservação dos veículos; Recolher o veículo ao local de guarda, após a conclusão do serviço; fazer relatório diário de viagem; Zelar pela documentação do veículo, mantendo-a rigorosamente atualizada; Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

OPERADOR DE MÁQUINA AGRÍCOLA
Operar máquinas leves, trator agrícola, cuidar da acoplagem dos implementos necessários, cuidar da manutenção da máquina, operar outros tipos de máquina se necessário, operar demais máquinas com sistemas afins; desempenhar outras tarefas afins.

OPERADOR DE MÁQUINA PESADA
Trabalho qualificado, com atividades rotineiras, que consiste em operar máquinas pesadas como carregadeira, retroescavadeira, trator, entre outras, de acordo com a legislação pertinente. Entre outras, as atividades incluem: realizar aberturas de ruas, redes de esgotos, estradas, terraplanagem, cortes e nivelamentos.

OPERÁRIO
Trabalho manual com atividades rotineiras de apoio ou não a outras tarefas, que consiste em desempenhar tarefas braçais, tais como: capina, faxina, limpeza geral e outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO
Trabalho qualificado, na área da administração, que consiste em atender ao publico e executar serviços gerais de escritório em qualquer setor ou secretaria do município. Entre outras, as atividades incluem: conferir, separar, registrar dados, relatórios, cálculos, digitação, controle de papeis e material de expediente; fazer cadastros diversos, organizar, manter e fazer estudos de implantação de arquivos e fichários, expedir processos ou documentos avulsos com o devido controle, examinar a exatidão do material de trabalho e desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

RECEPCIONISTA II

Trabalho qualificado na área de apoio administrativo, que consiste em recepcionar clientes, prestando-lhes informações solicitadas. entre outras, as atividades incluem: atendimento ao público, proceder registro e anotações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades, organizar fichários e arquivos, conservando-os em ordem, manter-se informada quanto as normas e disciplinas do órgão, cultivar boas relações de trabalho com os superiores, colegas e público em geral devendo exercer seu cargo em qualquer setor ou secretaria do município que lhe for determinado pelo executivo municipal.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM II

Trabalho qualificado na área da saúde, que consiste em preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos; executar tratamentos simples de rotina ou especificadamente prescritos, tais como ministrar medicamentos; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulização, vacinas, etc, entre outras as atividades incluem realizar testes para subsídio a diagnóstico, procedendo a sua Leitura, coletar materiais para exame de laboratório, prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente, zelando pela sua segurança; auxiliar em pequenas cirurgias, auxiliar no sistema de tratamento intensivo, etc. Acompanhar e executar atividades, dentro de sua especialidade, relativas a programas criados pelo Governo Federal e Estadual.

OFICIAL DE SERVIÇOS

Executar trabalhos que envolvam a aquisição, guarda e distribuição de materiais nos diversos setores; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; executar outras tarefas correlatas.

BIOQUÍMICO

Planejar, orientar, coordenar, controlar, supervisionar e executar atividades técnicas específicas da profissão; realizar exames laboratoriais em análises clínicas; supervisionar o pessoal envolvido em atividades laboratoriais; interpretar eemitir resultados dos exames realizados em bioquímica, imunologia, parasitologia, microbiologia, hematologia e outros; executar atividades de desinfecção e esterilização; zelar pela limpeza e ordem dos materiais e equipamentos; exercer outras atividades correlatas e executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seutrabalho, conforme determinação superior e de acordo com o que dispõe a lei que regulamenta a profissão.

FONOAUDIÓLOGO

Trabalho profissional, na área da saúde que consiste em cuidar diretamente da no atendimento a pacientes portadores de deficiência auditiva, de fala, etc; participar da elaboração, execução e avaliação dos planos de assistência à saúde. Entre outras, as atividades incluem: atendimento individual com acompanhamento pessoal e familiar, buscando o desenvolvimento e correção dos problemas apresentados, dentre outras atividades correlatas com sua especialidade, atender programas criados pelo Governo Federal e ou Estadual do qual faz parte ou que venha a fazer como CRAS, dentre outros que ainda podem ser criados, executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua especialidade, unidade de serviço e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior e de acordo com o que dispõe a lei que regulamenta a profissão.

MÉDICO VETERINÁRIO

Trabalho profissional especializado na área da saúde, no campo especifico da medicina veterinária, que consiste no atendimento a consultas a assistência a animais, para diagnostico; prescrição de medicamentos, tratamentos e outras; participação no planejamento e execução de programas de assistência a saúde, visando a promoção e implementação de ações que venham acolher as reais necessidades da população e assegurar o efetivo atendimento a comunidade. Entre outras, asatividades incluem ajudar no controle de vigilância sanitária do município, dentre outras atividades correlatas com a sua profissão.

MÉDICO II

Trabalho profissional especializado na área da saúde que consiste no atendimento a consultas e assistência apacientes, para diagnóstico, prescrição de medicamentos, tratamento e outras; participação no planejamento e execução deprogramas de assistência a saúde, visando a promoção e implementação de ações que venham acolher as reais necessidades da população e assegurar o efetivo atendimento a comunidade. Entre outras, as atividades incluem orientar pacientes,enfermeiras e outros profissionais ou servidores do grupo ocupacional com que se relaciona; notificar doenças nas hipóteses previstas em lei, participar de reuniões, exercer atividades especializadas solicitadas pelo Secretário de Saúde, desde que sejam habilitados para este fim; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos; Acompanhar e executar atividades, dentro de sua especialidade, relativas aprogramas criados pelo Governo Federal e Estadual que o município faça parte ou que venha a fazer, como PSF, dentre outros.

NUTRICIONISTA ESCOLAR

As atribuições a serem desempenhadas pelos contratados relacionam-se ao Programa de Alimentação Escolar-PNAE, consistentes em: realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional dos escolares através de avaliação antropométrica e nutricional; atender com elaboração de cardápio especial, avaliação nutricional e monitoramento dos alunos em condição de saúde específica com

base em recomendações médicas e nutricionais; propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, articulando-se com a direção e área pedagógica da escola para atividades com conteúdo de alimentação e nutrição; planejar e aplicar testes de aceitabilidade para avaliação da alimentação ofertada; atualizar custos dos cardápios com pesquisa de preços nas diversas regiões do estado; elaborar e adequar cardápios a partir de pesquisa de aceitabilidade e de acordo com custos/evolução do per capita e alterações nos parâmetros nutricionais estabelecidos; realizar visitas técnicas para supervisionar e orientar os processos de aquisição, estoque, produção edistribuição de alimentos nas escolas estaduais dos municípios do Estado de Minas Gerais; supervisionar e orientar asatividades relacionadas à higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, Práticas para Alimentação Escolar, em conformidade com os preceitos estabelecidos pela vigilância sanitária; realizar capacitações periódicas com todos os servidores envolvidos com as atividades do Programa de Alimentação Escolar nas escolas; promover e participar de reuniõescom diretores escolares, produtores rurais, técnicos da EMATER e demais envolvidos, para assegurar e potencializar a aquisição de no mínimo 30% de alimentos da agricultura familiar, conforme legislação vigente; apurar denúncias relacionadas ao programa; outras correlatas.

ORIENTADOR SOCIAL

Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação de programas sociais criados pelo governo Federal, Estadual e Municipal; a implementação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizadas nessa unidade; Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações; Acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contra referência do Serviço municipal se Assistência Social; coordenar a execução das ações deforma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e pela rede prestadora de serviços no território; Definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias; Definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; Definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio; Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do Serviço Municipal de Assistência Social, coordenar e desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, reconstrução da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; apoiar e participar no planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de CRAS e ou de outros programas sociais criados pelo município ou de que ele faça parte; participar da organização, coordenar e desenvolver atividades relacionadas a assistência social, não privativas do cargo de Assistente social que lhe forem atribuídas pelo Secretário municipal de Assistência Social.

PSICÓLOGO II

Observar, avaliar e realizar intervenção com crianças e adolescentes elaborando e aplicando técnicas psicológicas e/ou psicopedagógicas para determinar as características afetivas, intelectuais, sensoriais, motoras e/ou de aprendizagem do ser como um todo, como também orientar, organizar e participar de programas que envolvam práticas institucionais colaborando com o processo de ensino-aprendizagem. Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades da área; realizar diagnóstico psicológico através de entrevistas, observação e testes, com vistas à prevenção e tratamento de problemas de ordem existencial, emocional e mental; realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo adequado as diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde ou em consultórios particular; realizar atendimento familiar para orientação ou acompanhamento psicoterápico, realiza atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógicos; acompanhar psicologicamente a gestante durante a gravidez e o puerpério para fornecer apoio

emocional e informações, além de conscientização e integração das vivências corporais próprias dessas fases; preparar psicologicamente pacientes para cirurgias, para exames que constrangem física e psicologicamente e para alta hospitalar; promover a adaptação de pacientes ao ambiente hospitalar; trabalhar a situação de debilidade emocional, em fase de momentos críticos inerentes à vida, inclusive de doenças em fases terminais; participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnosticas e terapêuticas à realidade psicossocial da clientela; criar e sistematizar tecnologias próprias dirigidas ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com objetivo de qualificar o desempenho das várias equipes, participar da elaboração de programas educativas e de treinamento em saúde mental, em nível de atenção primária, em instituições como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas dentre outros, colaborar em equipe multiprofissional no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microssistema, coordenar e supervisionar as atividades de psicologia em instituições ou estabelecimentos destinados ao tratamento psicológico ou que se incluam em suas atividades; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas, desde que previstas no âmbito de sua competência; Acompanhar e executar atividades, dentro de sua especialidade, relativas a programas criados pelo Governo Federal e Estadual que o município faça parte ou que venha a fazer, como PSF, CRAS, dentre outros que possam ainda ser criados.

ENFERMEIRO II

Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, a família e a comunidade em situações que requerem medidas relacionadas com a promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças, reabilitação de incapacitados, alívio do sofrimento e promoção do ambiente terapêutico, levando em consideração os diagnósticos e os planos de tratamento médico e de enfermagem; zelar pela provisão e manutenção adequada de enfermagem ao cliente; programar e coordenar todas as atividades de enfermagem que visam o bem estar do cliente. Exercer funções de coordenador, encarregado da chefia, quando designado; desenvolver suas funções de acordo com a conveniência do serviço. Aplicar tratamentos prescritos, bem como participar de programas voltados a saúde pública; executar atividades profissionais típicas, correspondentes a sua respectiva habilitação superior, de acordo com as competências de órgão onde atua; planejar, coordenar e executar programas, projetos e atividades relativas a área de competência; prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento; elaborar estudos, pesquisas e análises relativas as atividades da unidade onde atua; orientar e supervisionar trabalhos executados por seus auxiliares; comparecer às reuniões técnico-científicas e administrativas quando solicitado; executar outras tarefas correlatas ao cargo; Acompanhar e executar atividades, dentro de sua especialidade, relativas a programas criados pelo Governo Federal e Estadual que o município faça parte ou que venha a fazer, como PSF, nas e outros que possam ser criados.

BIBLIOTECÁRIO

Planejar, organizar, gerenciar serviços da Biblioteca "D. Ernestina Luiza Amorim", localizada na Avenida coronel Diogo, nº 70, através de técnicas biblioteconômicas e promover ações visando a formação de leitores críticos e cidadãos plenos; Coordenar os serviços de biblioteca no município; Difundir a importância da Leitura e os benefícios do uso da informação; Preservar e disseminar o conhecimento; Analisar os recursos e as necessidades de informação da comunidade que está inserido; Formular e implementar políticas para o desenvolvimento de serviços da biblioteca; Promover programas de leitura e eventos culturais; Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições ou que lhe seja solicitada pelo Secretário Municipal de Educação e ou pelo Executivo Municipal.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

I - planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos; II - ministrar aulas, promovendo o processo de ensino e aprendizagem; III - exercer atividades de acordo com a coordenação pedagógica; IV - participar da avaliação do rendimento escolar; V - atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos alunos com necessidades educacionais especiais associadas ou não a deficiência; VI - elaborar e executar projetos em consonância com o projeto político-pedagógico da rede municipal de ensino; VII - participar semanalmente, de reuniões pedagógicas com o coletivo da escola e demais reuniões programadas pelo colegiado ou pela direção da escola; VIII - participar de cursos de atualização e ou aperfeiçoamento programados pela Secretaria Municipal de Educação ou de interesse do Sistema; IX - participar de atividades escolares que envolvam a comunidade; X - elaborar relatórios de suas atividades e de encaminhamento de alunos; XI - promover a participação dos pais ou responsáveis pelos alunos no processo de avaliação de ensino e aprendizagem; XII - esclarecer sistematicamente aos pais e responsáveis sobre o processo de aprendizagem; XIII - elaborar e executar projeto de pesquisa sobre o ensino da rede municipal de educação; XIV - participar de programas de avaliação escolar ou institucional da rede municipal de ensino e outras atribuições relacionadas ao cargo.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

I - planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos; II - ministrar aulas, promovendo o processo de ensino e aprendizagem; III - exercer atividades de acordo com a coordenação pedagógica; IV - participar da avaliação do rendimento escolar; V - atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos alunos com necessidades educacionais especiais associadas ou não a deficiência; VI - elaborar e executar projetos em consonância com o projeto político-pedagógico da rede municipal de ensino; VII - participar semanalmente, de reuniões pedagógicas com o coletivo da escola e demais reuniões programadas pelo colegiado ou pela direção da escola; VIII - participar de cursos de atualização e ou aperfeiçoamento programados pela Secretaria Municipal de Educação ou de interesse do Sistema; IX - participar de atividades escolares que envolvam a comunidade; X - elaborar relatórios de suas atividades e de encaminhamento de alunos; XI - promover a participação dos pais ou responsáveis pelos alunos no processo de avaliação de ensino e

aprendizagem; XII - esclarecer sistematicamente aos pais e responsáveis sobre o processo de aprendizagem; XIII - elaborar e executar projeto de pesquisa sobre o ensino da rede municipal de educação; XIV - participar de programas de avaliação escolar ou institucional da rede municipal de ensino e outras atribuições relacionadas ao cargo.

ESPECIALISTA DA EDUCAÇÃO

I - participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento da Escola; II - coordenar o planejamento e implementação do projeto político pedagógico, tendo em vista as diretrizes definidas no PDE; III - atuar como elemento articulador das relações interpessoais internas e externas da escola envolvendo os profissionais, os alunos, seus pais e a comunidade; IV - exercer em unidade escolar a supervisão do processo didático como elemento articulador no planejamento, no acompanhamento, no controle e na avaliação das atividades pedagógicas conforme o plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da unidade escolar; V - participar da elaboração do calendário escolar; VI - orientar os educadores em suas ações pedagógicas, tendo como referência o Marco Curricular da rede municipal de Papagaios e os parâmetros e diretrizes nacionais da educação; VII - planejar, executar, coordenar cursos, atividades, módulos e programas internos de formação continuada; VIII - coordenar e analisar o processo de avaliação interna e externa, traçando estratégias de ação para melhoria dos resultados; IX - participar da avaliação de desempenho dos professores, identificando as necessidades individuais de capacitação e aperfeiçoamento; X - exercer, em trabalho individual ou em grupo, a orientação, o aconselhamento e o encaminhamento de alunos em sua formação atual e na sondagem de suas aptidões específicas; XI - solicitar apoio, avaliações e orientação dos alunos com necessidades educacionais especiais associadas ou não a deficiência, ao Departamento de Educação para a Diversidade da Secretaria Municipal de Educação; XII - oferecer apoio às instituições escolares discentes, estimulando a vivência da prática democrática dentro da escola; XIII - exercer outras funções junto à Administração Escolar.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Trabalho qualificado na área de saúde, que consiste em atender pacientes que necessitem de ações operacionais de apoio a medicina ou odontologia, correspondente a sua especialidade, de acordo com a regularização profissional e as normas de segurança e higiene do trabalho. Entre outras as atividades incluem: radiografar, revelar e secar a radiografia, zelar pela limpeza e manutenção do aparelho e da sala de revelação, envelopar e identificar a radiografia, registrar os atendimentos efetuados.

CIRURGIÃO DENTISTA II

Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnóscos efetuados; emir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coleva, assisndo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; coordenar ações colevas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações colevas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educavas e prevenvas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD; atender a avidades estabelecidas em programas criados pelo Governo Federal e ou Estadual do qual faz parte o município como CRAS, dentre outros que ainda podem ser criados, executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior e de acordo com o que dispõe a lei que regulamenta a profissão, executar tarefas correlatas que lhe forem atribuídas e que se incluam na sua esfera de competência.

ENGENHEIRO CIVIL II

Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia, com planilhas técnicas e memoriais descritivos, estudandocaracterísticas, preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção,manutenção e reparo em obras e assegurar padrões técnicos exigidos, bem como analisar processos de solicitações diversas,projetos arquitetônicos de obras e loteamentos, desmembramentos, visando atender as solicitações, elaborar relatório epareceres relativos aos requerimentos envolvendo sua área de trabalho, emitir pareceres sobre concessão de alvará deconstrução e habite-se; executar outras tarefas correlatas ao cargo.

ANEXO III - CRONOGRAMA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS/MG

DA INSCRIÇÃO	DATA
AVISO 1 - PUBLICAÇÃO DO EDITAL NO SITE, SITE DO ÓRGÃO/ENTIDADE	07/11/2025
INÍCIO DAS INSCRIÇÕES	06/01/2026
PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DE VAGA ESPECIAL E ENVIO DO LAUDO - PCD	06/01/2026 a 21/01/2026
TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES	20/02/2026
PRAZO PARA PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES	23/02/2026
PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS PRELIMINAR – GERAL, PCD E CONDIÇÕES ESPECIAIS	25/02/2026
PRAZO PARA RECURSOS CONTRA A LISTA DE INSCRITOS - INDEFERIDOS GERAL, PCD E CONDIÇÕES ESPECIAIS	26, 27/02/2026 e 02/03/2026
PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS OFICIAL – GERAL, PCD E CONDIÇÕES ESPECIAIS	05/03/2026

DA ISENÇÃO	DATA
PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	06/01/2026 a 21/01/2026
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO	23/01/2026
PRAZO PARA RECURSOS CONTRA OS PEDIDOS DE ISENÇÃO	26 a 28/01/2026
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO OFICIAL DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO	29/01/2026

DA PROVA OBJETIVA	DATA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS	10/03/2026
LOCAIS DE PROVA	10/03/2026
DATA DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	22/03/2026
PUBLICAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR	23/03/2026
PRAZO PARA RECURSO CONTRA O GABARITO PRELIMINAR	24 a 26/03/2026
PUBLICAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO	01/04/2026
PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	01/04/2026
PRAZO PARA RECURSO CONTRA PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	02, 06 e 07/04/2026
PONTUAÇÃO OFICIAL DA PROVA OBJETIVA	09/04/2026

DA PROVA PRÁTICA E HOMOLOGAÇÃO	DATA
CONVOCAÇÃO PARA PROVA PRÁTICA	09/04/2026
DATA DA APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA	12/04/2026
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA	14/04/2026
PRAZO PARA RECURSO CONTRA RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA	15 a 17/04/2026
RESULTADO OFICIAL DA PROVA PRÁTICA	22/04/2026
PUBLICAÇÃO CLASSIFICAÇÃO FINAL PRELIMINAR (PONTUAÇÃO DA PROVA OBJETIVA + RESULTADO DA PROVA PRÁTICA)	22/04/2026
PRAZO PARA RECURSO CONTRA RESULTADO FINAL PRELIMINAR	23, 24 e 27/04/2026
HOMOLOGAÇÃO	29/04/2026

ANEXO IV – DA PROVA PRÁTICA E DETALHAMENTO
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS/MG

DA PROVA PRÁTICA para o **CARGO DE BOMBEIRO, OPERADOR DE MÁQUINA PESADA, OPERADOR DE MÁQUINA AGRICOLA E OPERÁRIO.**

Serão considerados classificados e consequentemente serão convocados para a Prova Prática somente os candidatos, dos cargos de **BOMBEIRO, OPERADOR DE MÁQUINA PESADA, OPERADOR DE MÁQUINA AGRICOLA E OPERÁRIO,** que obtiverem o mínimo de 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva, e ainda, cumulativamente:

A convocação para realização da prova prática será divulgada no site www.portal.recrutamentobrasil.com.br, conforme **Anexo III – Cronograma** do Concurso.

Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Prática em data, horário ou local diferente do estabelecido na Convocação.

Não haverá segunda chamada ou repetição da prova prática, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas práticas em virtude de afastamento do candidato do local de prova.

O candidato convocado para prova prática deve comparecer ao local designado no dia e horário previamente estabelecidos, com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência. Após o horário estabelecido na convocação, não será aceito retardatário em hipótese alguma.

Durante a realização da Prova Prática os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios do tipo data-bank, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja no local de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

Serão desclassificados os candidatos que:

a) não se apresentarem para a realização da Prova Prática;
b) não apresentar documento **ORIGINAL E COM FOTO** (seguindo as regras do item **8.6**);
c) retirar-se do local de prova sem autorização expressa do responsável pela aplicação;
d) não possuir a condição de **APTO** na prova prática;
e) não apresentar a **CNH** e com a categoria exigida **"D"**.

A Prova Prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes ao cargo de acordo com a atribuição do cargo e Conteúdo Programático – **Anexo I** do Edital.

O candidato que não obtiver 50 pontos ou mais na Prova Prática, será eliminado do Concurso Público.

DO DETALHAMENTO DA PROVA PRÁTICA para o **CARGO** de **BOMBEIRO, OPERADOR DE MÁQUINA PESADA, OPERADOR DE MÁQUINA AGRICOLA E OPERÁRIO.**

DETALHAMENTO DA PROVA PRÁTICA

BOMBEIRO

A aplicação da prova prática de **BOMBEIRO** será aplicada conforme descrição abaixo:

O candidato deverá realizar **apenas uma conexão simples** entre dois tubos de PVC soldável, utilizando **uma curva 90°** ou **uma luva**.

O que será observado:

- Habilidade com ferramentas.
- Eficiência técnica.
- Qualidade (medidas aproximadas, ajuste, alinhamento).
- Organização.
- Cumprimento do tempo.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

Critério	Descrição	Pontuação
1. Habilidade com as ferramentas	Uso correto e seguro dos equipamentos.	0 a 10
2. Eficiência técnica	Forma prática e objetiva de executar a tarefa.	0 a 10
3. Qualidade	Conexão bem feita (Bombeiro) ou medidas aproximadas e acabamento da vala (Operário).	0 a 10
4. Organização	Planejamento, disposição dos materiais e limpeza do espaço.	0 a 10
5. Cumprimento do tempo	Execução concluída dentro dos 10 minutos.	0 a 10
TOTAL		0 a 50 pontos

Tempo da prova: 10 (dez) minutos.
O candidato será considerado **APTO** na Prova Prática se obtiver, no mínimo, **30 (trinta) pontos** e não obtiver nota (zero) em nenhum dos critérios.

OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

A aplicação da prova prática de **OPERADOR DE MÁQUINA PESADA** será aplicada conforme descrição abaixo:

Para o Emprego de **OPERADOR DE MÁQUINA PESADA**, o candidato será submetido à Prova de **CONDUÇÃO DE UMA RETROESCAVADEIRA**, onde o candidato deverá mostrar seu conhecimento na condução do veículo, definido de acordo com as atribuições do Emprego, e todas as normas do Código de Trânsito Brasileiro.

Para a realização da Prova Prática, o candidato deverá apresentar-se com trajes e calçados apropriados.
PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES
Movimentar a máquina para frente e para trás Movimentar as duas conchas utilizando todas as alavancas, ancorar o equipamento utilizando as sapatas estabilizadoras, executar tarefas diversas

SERÃO ADOTADOS OS SEGUINTES CRITÉRIOS:
I - Manutenção (verificação das condições da Retroescavadeira): de 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos;
II – Direção, operação e execução dos serviços determinado na tarefa, considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentada: de 0 (zero) a 90,00 (noventa) pontos.

Tempo da prova: 10 (dez) minutos.
O candidato será considerado **APTO** na Prova Prática se obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

OPERADOR DE MÁQUINA AGRÍCOLA

Tarefa: Consistirá do desenvolvimento de atividades práticas, abrangendo o conhecimento de manutenção, condução e operação de **TRATOR AGRÍCOLA** na realização da tarefa.

Itens que serão avaliados:

I - Manutenção (verificação das condições do trator agrícola): de 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos;
II – Direção, operação e execução dos serviços determinado na tarefa, considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentada: de 0 (zero) a 90,00 (noventa) pontos.

A Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.

Tempo da prova: 10 (dez) minutos.
O candidato será considerado **APTO** na Prova Prática se obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

OPERÁRIO

A aplicação da prova prática de **OPERÁRIO** será aplicada conforme descrição abaixo:

O candidato deverá Cavar vala para assentamento de tubo ou manilha, nas medidas **1,00m x 0,80m x 0,40m**.

- O candidato deverá marcar o espaço da vala e executá-la mantendo as dimensões aproximadas fornecidas.
- Será avaliada a técnica de escavação, a segurança durante a atividade, a precisão das medidas e o acabamento.

O que será observado:

- Habilidade com ferramentas.
- Eficiência técnica.
- Qualidade (medidas aproximadas, ajuste, alinhamento).
- Organização.
- Cumprimento do tempo.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

Critério	Descrição	Pontuação
1. Habilidade com as ferramentas	Uso correto e seguro dos equipamentos.	0 a 10
2. Eficiência técnica	Forma prática e objetiva de executar a tarefa.	0 a 10
3. Qualidade	Conexão bem feita (Bombeiro) ou medidas aproximadas e acabamento da vala (Operário).	0 a 10
4. Organização	Planejamento, disposição dos materiais e limpeza do espaço.	0 a 10
5. Cumprimento do tempo	Execução concluída dentro dos 10 minutos.	0 a 10
TOTAL		**0 a 50 pontos**

Tempo da prova: 10 (dez) minutos.
O candidato será considerado **APTO** na Prova Prática se obtiver, no mínimo, **30 (trinta) pontos** e não obtiver nota (zero) em nenhum dos critérios.

ANEXO V – DOCUMENTO DA POSSE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS/MG

São requisitos obrigatórios para a nomeação:

a) Ser Brasileiro nato ou naturalizado ou ser estrangeiro com igualdade de direitos;

b) O gozo dos direitos políticos e quitação com as obrigações eleitorais;

c) Quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

d) Preencher os requisitos exigidos para o exercício do cargo público, de acordo com o item **2.3.1** deste edital;

e) Possuir 18 anos completos na data da contratação;

f) Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao cargo público;

g) Não ter sido demitido em administrativo disciplinar e/ou a bem público em órgãos públicos das esferas governamentais federal, estadual e municipal;

h) Não ter sido exonerado por reprovação no estágio probatório da **Prefeitura do Município de PAPAGAIOS** nos últimos 05 (cinco) anos;

i) Ser aprovado em todas as etapas do presente CONCURSO PÚBLICO;

j) Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho de suas funções;

k) Não exercer qualquer Cargo, Emprego ou Função Pública de acumulação proibida com o exercício do novo cargo, observado o disposto no artigo 37, § 10, da CONSTITUIÇÃO FEDERAL, alterado pela EC Nº 20/98;

l) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do artigo 40, inciso II, da Constituição Federal;

São requisitos obrigatórios para a nomeação

O candidato regularmente nomeado será convocado via correspondência registrada ou telegrama enviado ao endereço indicado pelo candidato no ato da inscrição e afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Papagaios, e deverá apresentar-se à Administração, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de publicação do ato de nomeação, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, a critério da Administração, portando os seguintes documentos:

a) C.P.F em vigor;

b) título de eleitor e comprovação de estar em dia com a justiça eleitoral;

c) certificado de reservista, se do sexo masculino;

d) carteira de identidade, comprovando possuir 18 (dezoito) anos completos;

e) Cartão do PIS ou PASEP, se estiver cadastrado;

f) comprovante de residência em nome do candidato, avós, pais, irmãos ou cônjuge com o qual o candidato resida ou outro que comprove indubitavelmente a residência do candidato;

g) declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio;

h) declaração de que exerce ou não outro Cargo, Cargo ou função pública, discriminando-os;

i) laudo médico admissional favorável, fornecido pelo médico credenciado pela Prefeitura;

j) fotocópia autenticada dos documentos de habilitação exigidos para o Cargo ao qual concorreu;

k) número de registro no conselho de classe da profissão, se o Cargo exigir;

l) 1 fotografia 3x4 recente