A ***PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA-QUATRO, ESTADO DE MINAS GERAIS,*** *no uso de suas atribuições legais torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização do Processo Seletivo Simplificado Edital nº 003/2025, com intuito de preencher as vagas disponíveis e formação de cadastro reserva no quadro de pessoal desta Prefeitura, conforme disposição legal, com fundamentação legal no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal a ser regido pelas Leis Municipais e demais legislações pertinentes, de acordo com as seguintes disposições deste Edital e seus anexos.*

1 – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital, por seus anexos, por eventuais alterações e retificações posteriores, bem como pelos diplomas legais e regulamentares aplicáveis, sob a responsabilidade da Associação Brasileira de Concursos Públicos – ABCP.

1.2 A seleção será composta de avaliação da qualificação técnica dos candidatos, por meio de:

a) Provas objetivas, de caráter classificatório, sendo que as provas irão relacionar conhecimentos básicos e específicos exigidos para o provimento do emprego e a sua singularidade.

1.3 Todas as etapas presenciais do Processo Seletivo Simplificado serão realizadas, preferencialmente, no município de Passa-Quatro/MG. Na hipótese de indisponibilidade de locais suficientes ou adequados para a aplicação das provas, estas poderão ser realizadas em municípios circunvizinhos, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento das publicações oficiais, bem como os custos decorrentes de seu deslocamento.

1.4 Todos os horários mencionados no presente Edital obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

1.5 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital, devendo, para tanto, acessar o endereço eletrônico https://abconcursospublicos.org/, por meio de link específico, no prazo de até 2 (dois) dias corridos contados da data de sua publicação, com a devida indicação do item impugnado. Findo esse prazo, considerar-se-á precluso o direito à impugnação.

2 – DOS EMPREGOS PÚBLICOS

2.1 Atendendo a necessidade de excepcional interesse público, o Processo Seletivo Simplificado, regido pelo Edital nº 003/2025 tem por finalidade a seleção de candidatos para o preenchimento de vagas em caráter temporário no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Passa-Quatro/MG para o prazo máximo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período. As vagas temporárias a serem preenchidas compreendem aquelas atualmente existentes, bem como as que vierem a surgir durante o prazo de validade do certame, que será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame ou forem, eventualmente, criadas por lei, durante o período de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

2.2 Os empregos, as vagas, os pré-requisitos, a jornada semanal de trabalho, a remuneração e os tipos de provas são os estabelecidos na tabela que segue:

CÓD	EMPREGOS PÚBLICOS	VAGAS			REQUISITOS	JORNADA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	TIPOS DE PROVAS
		AP	PcD	TOTAL				
NÍVEL FUNDAMENTAL								
001	**ALMOXARIFE**	01	*	**01 + CR**	4ª Série do Ensino Fundamental.	40 horas	**R$ 1.417,82 + R$ 100,18** (complementação)	Objetiva
002	**AUXILIAR DE SERVIÇOS BÁSICOS**	00	*	**CR**	4ª Série do Ensino Fundamental.	40 horas	**R$ 1.417,82 + R$ 100,18** (complementação)	Objetiva
003	**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**	12	01	**13 + CR**	4ª Série do Ensino Fundamental.	40 horas	**R$ 1.417,82 + R$ 100,18** (complementação)	Objetiva

004	**CALCETEIRO**	01	*	**01 + CR**	4ª Série do Ensino Fundamental.	40 horas	**R$ 1.417,82 + R$ 100,18** (complementação)	Objetiva
005	**LIXEIRO**	01	*	**01 + CR**	4ª Série do Ensino Fundamental.	40 horas	**R$ 1.417,82 + R$ 100,18** (complementação)	Objetiva
006	**MOTORISTA**	04	*	**04 + CR**	4ª Série do Ensino Fundamental + CNH D + Curso Transporte Coletivo + Curso Condutor Veículo de Emergência	40 horas	**R$ 1.595,07**	Objetiva
007	**MOTORISTA EDUCAÇÃO**	06	01	**07 + CR**	4ª Série do Ensino Fundamental + CNH D + Curso Condutor de Transporte Escolar.	40 horas	**R$ 1.595,07**	Objetiva
008	**BOMBEIRO**	01	*	**01 + CR**	4ª Série do Ensino Fundamental.	40 horas	**R$ 1.417,82 + R$ 100,18** (complementação)	Objetiva
009	**PEDREIRO**	01	*	**01 + CR**	4ª Série do Ensino Fundamental.	40 horas	**R$ 1.417,82 + R$ 100,18** (complementação)	Objetiva
010	**PINTOR**	01	*	**01 + CR**	4ª Série do Ensino Fundamental.	40 horas	**R$ 1.417,82 + R$ 100,18** (complementação)	Objetiva
NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO								
011	**AGENTE DE TURISMO**	01	*	**01 + CR**	Ensino Médio Completo.	40 horas	**R$ 2.673,85**	Objetiva
012	**ORIENTADOR SOCIAL**	01	*	**01 + CR**	Ensino Médio Completo.	40 horas	**R$ 1.892,39**	Objetiva
013	**ENTREVISTADOR**	01	*	**01 + CR**	Ensino Médio Completo.	40 horas	**R$ 1.892,39**	Objetiva
014	**ESCRITURÁRIO**	02	*	**02 + CR**	Ensino Médio Completo.	40 horas	**R$ 1.417,82 + R$ 100,18** (complementação)	Objetiva
015	**AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO**	28	02	**30 + CR**	Ensino Médio Completo	40 horas	**R$ 1.794,49**	Objetiva
016	**TÉCNICO DE GESSO**	01	*	**01 + CR**	Ensino Técnico de Imobilizações Ortopédicas Completo	40 horas	**R$ 1.595,07**	Objetiva
017	**MECÂNICO**	01	*	**01 + CR**	Ensino Médio Completo.	40 horas	**R$ 1.595,07**	Objetiva
018	**RECEPCIONISTA**	04	01	**05 + CR**	Ensino Médio Completo.	30 horas	**R$ 1.417,82 + R$ 100,18** (complementação)	Objetiva
019	**AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**	03	*	**03 + CR**	Ensino Médio + Curso + Registro no Respectivo Conselho da Categoria.	40 horas	**R$ 2.007,70**	Objetiva

020	**TÉCNICO DE ENFERMAGEM**	16	01	**17 + CR**	Ensino Técnico em Enfermagem + Registro no Respectivo Conselho da Categoria.	40 horas	**R$ 1.595,07**	Objetiva
NÍVEL SUPERIOR								
021	**ASSISTENTE SOCIAL - CRAS**	00	*	**CR**	Superior Completo em Serviço Social + Registro no Respectivo Conselho da Categoria	30 horas	**R$ 3.748,44**	Objetiva
022	**ASSISTENTE DE GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS DA EDUCAÇÃO**	00	*	**CR**	Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Economia, Direito ou Ciências Sociais.	30 horas	**R$ 3.233,85**	Objetiva
023	**PROFESSOR**	00	*	**CR**	Habilitação mínima de Curso Nível Médio, na modalidade Normal ou Superior Completo em Pedagogia ou Normal Superior.	30 horas	**R$ 3.650,82**	Objetiva
024	**PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA**	00	*	**CR**	Ensino Superior com Licenciatura Plena em Educação Física + Registro no CREF.	30 horas	**R$ 3.650,82**	Objetiva
025	**ENGENHEIRO**	01	*	**01 + CR**	Superior Completo em Engenharia + Registro no Respectivo Conselho da Categoria.	30 horas	**R$ 2.874,39**	Objetiva
026	**BIOQUIMICO**	00	*	**CR**	Superior Completo em Farmácia + Registro no Respectivo Conselho da Categoria.	30 horas	**R$ 2.555,01**	Objetiva
027	**MÉDICO**	00	*	**CR**	Superior Completo em Medicina + Registro no Respectivo Conselho da Categoria.	20 horas	**R$ 3.233,85**	Objetiva
028	**MÉDICO - PSF**	04	01	**05 + CR**	Superior Completo em Medicina + Registro no Respectivo Conselho da Categoria.	40 horas	**R$ 15.443,78**	Objetiva
029	**MÉDICO GINECOLOGISTA**	01	*	**01 + CR**	Superior Completo em Medicina + Especialização em Ginecologia + Registro no Respectivo Conselho da Categoria.	20 horas	**R$ 3.233,85**	Objetiva
030	**ENFERMEIRO**	00	*	**CR**	Superior Completo em Enfermagem + Registro no Respectivo Conselho da Categoria	30 horas	**R$ 2.555,01**	Objetiva

AP – Ampla Concorrência / PcD - Pessoas com Deficiência
**Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos PcD (Pessoas com Deficiência) em virtude do quantitativo oferecido ser inferior ao mínimo estipulado em Legislação, sendo mantido o cadastro de reserva.*

2.3 Os candidatos poderão inscrever-se para apenas 01 (um) emprego por período de provas (Períodos 01 e 02), sendo permitido, portanto, o máximo de 02 (duas) inscrições distintas. Caso seja verificada mais de uma inscrição do mesmo candidato para o mesmo período, será considerada válida apenas a inscrição mais recente, ou seja, a última realizada, ainda que o pagamento da inscrição cancelada tenha sido efetuado.

2.3.1 Períodos de Provas

PERÍODO 01	PERÍODO 02
ALMOXARIFE	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
AUXILIAR DE SERVIÇOS BÁSICOS	CALCETEIRO
MOTORISTA	LIXEIRO
BOMBEIRO	MOTORISTA EDUCAÇÃO
PEDREIRO	PINTOR
AGENTE DE TURISMO	ENTREVISTADOR
ORIENTADOR SOCIAL	ESCRITURÁRIO
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO	TÉCNICO DE GESSO

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	MECÂNICO
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	RECEPCIONISTA
PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA	ASSISTENTE SOCIAL - CRAS
MÉDICO	ASSISTENTE DE GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS DA EDUCAÇÃO
MÉDICO - PSF	PROFESSOR
MÉDICO GINECOLOGISTA	ENFERMEIRO
BIOQUIMICO	ENGENHEIRO

2.4 A ABCP reserva-se o direito de alterar e/ou agrupar os períodos previamente definidos na tabela constante do subitem 2.4. Na hipótese de, em decorrência de tal alteração, o candidato passar a ter duas ou mais provas agendadas para o mesmo horário, poderá solicitar, antes da aplicação das provas e exclusivamente por meio do endereço eletrônico *abcp@abconcursospublicos.org*, a escolha da prova que deseja realizar, bem como requerer o reembolso da taxa de inscrição que será cancelada.
2.5 O horário de trabalho será estabelecido pela Prefeitura Municipal de Passa-Quatro/MG, de acordo com a necessidade e peculiaridade do serviço.
2.6 A atribuição da carga horária observará a natureza do emprego, as atividades a serem desenvolvidas, os plantões e escalas, considerando as necessidades da Administração e o interesse público.
2.7 O vencimento dos empregos tem como referência a data-base do mês de novembro do corrente ano.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições poderão ser realizadas a partir do dia **05/12/2025** até as **15h59 do dia 22/12/2025**.
3.2 Para participar do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2025, o candidato deverá efetuar sua inscrição e observar, rigorosamente, as normas estabelecidas neste Edital, em seus anexos, bem como eventuais alterações, retificações e a legislação vigente.
3.2.1 Ao inscrever-se, o candidato declara, expressamente, que tem pleno conhecimento e concorda com todos os termos deste Edital, inclusive com os requisitos exigidos para habilitação ao emprego. Declara, ainda, que se compromete a acompanhar e tomar ciência de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados que venham a ser publicados nos meios oficiais definidos neste Edital, não podendo alegar desconhecimento.
3.3 Ao efetuar a inscrição, o candidato declara aceitar que seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados com a finalidade de viabilizar a execução do Processo Seletivo Simplificado, inclusive para fins de aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu nome, número de inscrição e notas obtidas, em conformidade com os princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).
3.4 Serão permitidas apenas inscrições via internet;
3.5 Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.abconcursospublicos.org, durante o período estabelecido no item 3.1 deste Edital, e seguir os seguintes procedimentos:
a) Clicar na aba "Área do Candidato";
b) Localizar o Edital desejado;
c) Clicar na opção "INSCRIÇÃO ONLINE"
d) Inserir o número do seu CPF;
e) Realizar o cadastro, caso seja o primeiro acesso; se já for cadastrado, efetuar o *login* com os dados previamente registrados e prosseguir com a inscrição;
f) Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferindo atentamente todos os dados informados e seguindo as instruções constantes na plataforma;
g) **Gerar e imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até o dia 22/12/2025.**
3.6 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, por meio de internet banking ou em casas lotéricas, até a data de vencimento estipulada no respectivo boleto bancário.
3.7 Não será aceito o pagamento da taxa de inscrição por meio de depósito em caixa eletrônico, transferência bancária, PIX, TED, ordem de pagamento, depósito comum em conta corrente, pagamento condicional, fora do período de inscrições ou por qualquer outro meio diverso dos especificados neste Edital.
3.8 Não serão aceitos, como comprovante de pagamento, os simples agendamentos de pagamentos. A organização do certame não se responsabiliza por agendamentos não compensados.
3.9 Inscrições ou pagamentos que não forem identificados por erro do candidato na informação dos dados constantes do boleto bancário não serão aceitos, sendo vedada qualquer forma de reclamação posterior nesse sentido.
3.10 O não cumprimento dos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, sempre que a irregularidade for constatada, independentemente do momento da identificação.
3.11 O candidato é integralmente responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, inclusive por erros ou omissões.
3.12 Após a efetivação da inscrição, não haverá devolução da quantia paga, sob qualquer hipótese, ainda que o pagamento

tenha sido efetuado em valor superior ou em duplicidade, salvo na situação prevista no item 2.3 deste Edital.
3.13 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outro emprego.
3.14 Poderá solicitar isenção da taxa de inscrição o candidato amparado pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União em 3 de outubro de 2008, que comprove estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, mediante indicação de Número de Identificação Social – NIS, e que possua renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos ou renda familiar per capita de até meio salário mínimo mensal, conforme o referido Decreto. Os dados serão enviados para análise da veracidade ao órgão gestor do CadÚnico, devendo ser atendidos cumulativamente os seguintes requisitos:
a) Estar incluído no CadÚnico há, no mínimo, 45 (quarenta e cinco) dias;
b) Possuir NIS vinculado ao próprio candidato, em situação ativa (não excluído);
c) Ter atualizado o cadastro no CadÚnico nos últimos 24 (vinte e quatro) meses;
d) Preencher, no ato da inscrição, os dados idênticos aos constantes no CadÚnico, sendo o candidato o único responsável pelas informações prestadas.
3.15 Os pedidos de recurso referentes à isenção da taxa de inscrição somente serão analisados se acompanhados do "Comprovante de Cadastramento" no CadÚnico. A ausência do referido documento implicará o indeferimento automático do recurso.
3.16 O requerimento de inscrição com isenção de pagamento, nos termos do subitem 3.16, deverá ser realizado exclusivamente via internet, no período compreendido entre 05/12/2025 e as 23h59 do dia 07/12/2025, no ato da inscrição.
3.17 Solicitações de isenção com base no CadÚnico realizadas fora do prazo estabelecido no subitem 3.16 serão automaticamente indeferidas.
3.18 Não serão concedidas isenções aos candidatos que deixarem de efetuar a solicitação no ato da inscrição, ou que prestarem informações omissas, incompletas ou inverídicas.
3.19 Caso o candidato realize mais de um requerimento de isenção da taxa de inscrição, será considerada apenas a última solicitação, sendo as anteriores automaticamente canceladas.
3.20 Após a solicitação de isenção, não serão aceitos acréscimos ou alterações nas informações prestadas.
3.21 O candidato que não obtiver deferimento da isenção poderá, caso tenha interesse, efetivar sua inscrição conforme disposto no subitem 3.5 deste Edital, mediante emissão e pagamento integral do boleto bancário.
3.22 A ABCP não se responsabiliza por solicitação de inscrição não concluída por motivo de ordem técnica dos computadores, congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou conclusão da inscrição.
3.23 Encerrado o prazo de inscrição, não serão aceitos, sob nenhuma hipótese, pedidos de alteração da função ou especialidade escolhida no ato da inscrição.
3.24 O candidato é o único e exclusivo responsável pela inserção e conferência de seus dados pessoais, especialmente nome completo, número de documentos de identificação e data de nascimento.
3.25 Após o envio da documentação comprobatória, no prazo e forma estabelecidos neste Edital, não será permitida complementação com outros documentos.
3.26 Os dados pessoais dos candidatos serão coletados e tratados para os fins previstos neste Edital, em conformidade com os arts. 7º, incisos II e III, e 11, inciso II, alínea "a", da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD). Ao efetuar sua inscrição, o candidato expressa seu consentimento quanto ao tratamento de seus dados pessoais para os fins mencionado

4 – DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

4.1 A confirmação da inscrição ocorrerá após a validação do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição. A compensação bancária poderá ocorrer em até 3 (três) dias úteis após o pagamento.
4.1.1 O recolhimento dos valores de inscrição será de R$35,00 (trinta e cinco reais) para funções de nível fundamental, de R$ 55,00 (cinquenta e cinco reais) para as funções de nível médio/técnico e de R$ 85,00 (oitenta e cinco reais) para funções de nível superior O candidato poderá reimprimir o boleto bancário a qualquer tempo durante o período de inscrições, acessando sua Área do Candidato, por meio do endereço eletrônico www.abconcursospublicos.org.
4.2 Eventuais erros de digitação referentes a nome, número e órgão expedidor do documento de identidade, data de nascimento, endereço, sexo ou quaisquer outras inconsistências informadas na ficha de inscrição on-line, deverão ser corrigidos exclusivamente pelo candidato, no prazo máximo de 1 (um) dia corrido após a publicação da Lista Provisória de Inscrições Deferidas, por meio da Área do Candidato.
4.3 Caso a inscrição não esteja confirmada ou haja inconsistência nos dados publicados, especialmente quanto ao emprego ou local de realização da prova, o candidato deverá entrar em contato com a organizadora por meio do formulário "Contato" disponível no site www.abconcursospublicos.org, ou pelo e-mail abcp@abconcursospublicos.org.
4.4 As informações relativas às datas, horários e locais de realização das provas estarão disponíveis exclusivamente no **Edital de Convocação para as Provas**. Tais informações não serão encaminhadas por e-mail, nem fornecidas por telefone.
4.5 O candidato deverá verificar e imprimir o **Cartão de Convocação** a partir da data de homologação das inscrições, conforme disposto no **Anexo IV**, acessando sua **Área do Candidato**. Embora o porte do Cartão de Convocação no dia da

prova não seja obrigatório, é de responsabilidade do candidato levá-lo consigo, a fim de evitar eventuais transtornos que possam impedi-lo de realizar a prova.

5 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA

5.1 Para fins de investidura no emprego, o candidato deverá atender, cumulativamente, às seguintes condições:

a) Ter sido aprovado e devidamente classificado no presente Processo Seletivo Simplificado, nos termos estabelecidos neste Edital e em eventuais retificações e aditamentos;

b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro que goze dos direitos previstos no art. 12 da Constituição Federal e no inciso I do art. 37 do mesmo diploma legal;

c) Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

d) Estar no pleno gozo dos direitos políticos e quite com as obrigações eleitorais;

e) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando do sexo masculino;

f) Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego, a ser comprovada mediante avaliação médica realizada por serviço médico da Prefeitura Municipal de Passa-Quatro/MG ou, na inexistência deste, por profissional designado pela mesma;

g) Comprovar a escolaridade exigida para o emprego, conforme especificado neste Edital;

h) Estar com a situação cadastral regular junto à Receita Federal do Brasil;

i) Estar inscrito no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional e em dia com suas obrigações legais, quando for o caso;

j) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar, nem ocupar cargo ou função pública que configure acumulação ilícita, nos termos do inciso XVI e do §10 do art. 37 da Constituição Federal.

k) Não se encontrar impedido de celebrar contrato com A Prefeitura Municipal de Passa-Quatro.

l) Uma vez já ter pertencido aos quadros da Fundação, não ter se desligado por falta grave.

m) Todos os requisitos descritos no subitem 5.1 deverão ser integralmente comprovados mediante apresentação de documentação original, acompanhada de cópia simples ou autenticada, até a data da posse / contratação.

5.2 Considerando que os requisitos elencados são condições essenciais para o ingresso / contratação, não será admitida, sob qualquer hipótese, a aceitação da ausência de qualquer um deles por parte da Comissão Organizadora / contratante.

6 – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO EM CONDIÇÕES ESPECIAIS

6.1 No ato da inscrição, o candidato que necessitar de atendimento ou tratamento diferenciado no dia das provas deverá requerê-lo, indicando de forma clara a necessidade específica, dentre as seguintes possibilidades: ledor, prova ampliada, auxílio para transcrição, sala de fácil acesso, intérprete de Libras, tempo adicional, uso de aparelho auditivo, leitura labial, prova em braile e condição de lactante. Deverá apresentar justificativa fundamentada para a solicitação, **exceto** no caso de lactantes.

6.1.1 Para os demais casos, a solicitação deverá **obrigatoriamente** estar acompanhada de:

a) ***Parecer (original ou cópia autenticada)****, emitido por profissional especialista na área da deficiência declarada, com data de emissão de, no máximo, 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital; e*

b) ***Cópia autenticada do Laudo Médico****, que deverá estar legível, contendo nome completo, número do RG e CPF do candidato, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital, com identificação do profissional responsável (nome, CRM, assinatura e carimbo), atestando a categoria, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para fins de viabilização de eventual adaptação da prova.*

6.1.2 No caso dos candidatos enquadrados no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), o laudo médico terá validade indeterminada, não se aplicando o limite temporal de emissão previsto no item anterior.

6.2 A candidata lactante que necessitar amamentar criança de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas e demais fases do certame deverá, no momento da inscrição, requerer atendimento diferenciado para tal fim. No dia da prova, deverá comparecer com um acompanhante adulto, que ficará em local reservado e será o responsável exclusivo pela guarda da criança.

6.2.1 A candidata deverá apresentar, no dia da realização das provas, o original ou cópia simples da certidão de nascimento da criança, para comprovar que esta possui até 6 (seis) meses de idade na data da aplicação das provas.

6.2.2 Para realizar a amamentação, a candidata poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de aplicação das provas, dirigindo-se a local especial previamente definido pela Coordenação do certame;

6.2.3 Não haverá compensação do tempo utilizado para amamentação, sendo este contabilizado como parte do tempo total de prova.

6.2.4 O menor deverá, obrigatoriamente, estar acompanhado por um adulto, cuja permanência será autorizada em local apropriado indicado pela ABCP. Os dispositivos eletrônicos do acompanhante serão lacrados na entrada do local de espera destinado à amamentação.

6.2.5 Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada por fiscal volante, sendo vedada a presença do responsável pela criança nesse momento.

6.2.6 A não apresentação do acompanhante impossibilitará a realização das provas pela candidata.

6.2.7 A candidata será integralmente responsável pelos atos do adulto acompanhante designado.

6.3 O candidato que tiver deferido o atendimento especial com tempo adicional para a realização das provas e, posteriormente, não for considerado pessoa com deficiência pela perícia médica oficial, será eliminado do certame.
6.4 Os candidatos que, por motivo de convicção religiosa, guardem o sábado, deverão, no momento da inscrição, selecionar a condição de "Sabatista" e realizar o envio, via upload, de declaração emitida pela congregação religiosa à qual pertençam, contendo o nome completo do candidato e atestando sua condição de membro da igreja, devidamente assinada pelo líder religioso.
6.5 O candidato com deficiência auditiva que tiver deferido o uso de aparelho auricular somente poderá utilizá-lo para fins de recebimento das instruções iniciais. Após esse momento, o aparelho será lacrado pela equipe de aplicação da prova.
6.6 O candidato que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização do certame deverá, no período de inscrições, selecionar a opção correspondente e enviar, via upload, até o encerramento das inscrições, a declaração prevista no **Anexo VII** deste Edital.
6.7 A ABCP não se responsabiliza por eventuais problemas técnicos que impeçam o envio ou o recebimento da documentação, sejam de ordem técnica dos equipamentos, falhas de comunicação ou quaisquer outros fatores alheios ao seu controle.
6.8 O candidato deverá manter sob sua guarda os originais de toda a documentação enviada. Caso solicitado pela ABCP, deverá encaminhar os documentos por meio de carta registrada, para fins de verificação da veracidade das informações prestadas.
6.9 O candidato que não indicar, no campo apropriado do formulário de inscrição, a necessidade de atendimento especial, e não especificar os recursos necessários, **não terá** o pedido deferido, ainda que envie, via upload, a documentação exigida neste Edital. O simples envio de laudo médico, parecer técnico, declaração ou autodeclaração, desacompanhado do correto preenchimento no sistema de inscrição, **não será suficiente** para garantir a concessão do atendimento especial.
Caberá recurso quanto ao indeferimento do atendimento especial, conforme disposto no item 10 deste Edital.

7 - DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS PcD (Pessoas com Deficiência)

7.1 Este edital assegura, por analogia, o direito de inscrição aos candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou ao cadastro de reserva, conforme prerrogativas previstas no Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, com suas alterações, e na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
7.2 Em conformidade com o § 1º do art. 1º do Decreto nº 9.508/2018, ficam reservados 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, ou que vierem a surgir durante o prazo de validade do Concurso Público, aos candidatos com deficiência devidamente habilitados.
7.2.1 Na aplicação do percentual previsto, quando o resultado for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado para o número inteiro subsequente. Quando inferior a 0,5, a formação da vaga ficará condicionada à elevação do total de vagas, desde que a nova fração atinja o mínimo de 0,5, nos termos do § 3º do art. 1º do Decreto nº 9.508/2018.
7.3 Serão consideradas pessoas com deficiência, para fins deste edital, aquelas enquadradas no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei nº 14.126, de 21 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.
7.4 O candidato que desejar concorrer a uma das vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou ao cadastro de reserva deverá, **além de declarar essa condição no ato da inscrição**, realizar a solicitação específica por meio do sistema e, obrigatoriamente, **anexar a documentação comprobatória pertinente**, dentro do período de inscrições. O envio da documentação deverá ser realizado até o último dia de inscrição, exclusivamente via upload, acessando a "Área do Candidato" com login e senha, por meio do site www.abconcursospublicos.org.
*a) **Autodeclaração (Anexo - V)** que deverá estar nítida e legível, devidamente preenchida e assinada pelo candidato. Obs.: Caso ainda o candidato necessite de condição especial para a realização da prova deverá também especificar na Autodeclaração; e*
*b) **Cópia autenticada do Laudo Médico** que deverá estar nítido e legível, contendo nome completo, número do RG ou CPF do candidato, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital, com identificação do profissional responsável (nome, CRM, assinatura e carimbo), atestando a categoria, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, os graus de autonomia ou descrever as limitações para as atividades do dia a dia e informar se há necessidade de apoio de terceiros. Se for o caso, constando a associação de duas ou mais deficiências.*
7.4.1 No caso de deficiência física, a documentação de caracterização deve detalhar impedimentos físicos, variações anatômicas e/ou funcionais e limitações funcionais, incluindo indicação de órteses, próteses ou adaptações, quando houver;
7.4.2 No caso de deficiência auditiva, a documentação de caracterização deve conter deve estar acompanhada de exame de audiometria recente, datado de até 6 (seis) meses antes da data de início do período de inscrição. Para usuários de AASI, deve constar audiometria **com e sem** o aparelho;
7.4.3 No caso de deficiência visual, a documentação de caracterização deve conter obrigatoriamente informações sobre a acuidade visual em ambos os olhos (AO), bem como a patologia e o campo visual do candidato;
7.4.4 No caso de deficiência intelectual, a documentação de caracterização deve conter início da condição (antes dos 18 anos), limitações associadas, habilidades adaptativas comprometidas e déficit cognitivo significativamente inferior à média;
7.4.5 No caso de deficiência mental, a documentação de caracterização deve apresentar impedimentos nas relações

interpessoais, limitações psicossociais e habilidades adaptativas prejudicadas, com diagnóstico e tratamentos, quando possível.

7.4.6 Para os candidatos cuja deficiência se enquadre no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista – TEA), o laudo médico terá validade indeterminada, não sendo considerada a data de sua emissão. Contudo, deverá ser apresentado, adicionalmente, relatório especializado, emitido por médico(a) psiquiatra, neurologista ou neuropediatra (com registro no quadro de especialistas do Conselho Regional de Medicina), ou por psicólogo(a) especializado(a) em Neuropsicologia (com comprovação de registro no Conselho Federal de Psicologia), preferencialmente atuante na área do Espectro Autista.

7.4.6.1 O relatório deverá explicitamente descrever as características do candidato, associadas a dados temporais, indicando o início e a duração das alterações e/ou prejuízos observados, abordando, no mínimo, os seguintes aspectos:

a) Capacidade de comunicação e interação social;

b) Reciprocidade social;

c) Qualidade das relações interpessoais; e

d) Presença ou ausência de estereotipias verbais, estereotipias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos.

7.5 O envio da imagem nítida e legível do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A ABCP não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desse documento ao seu destino, seja por falhas técnicas dos computadores, dificuldades de comunicação, ou quaisquer outros fatores que impossibilitem o envio.

7.6 O candidato que não enviar a documentação na forma estabelecida no subitem 7.4 deste Edital, ou que a enviar de forma incompleta ou ilegível, terá sua solicitação de inscrição como pessoa com deficiência indeferida.

7.7 O candidato deverá manter sob sua guarda o documento original referido no subitem 7.4. Caso seja solicitado pela ABCP, deverá encaminhar cópia legível do referido documento por meio de carta registrada, com a finalidade de confirmar a veracidade das informações prestadas.

7.8 A imagem do laudo médico terá validade exclusivamente para este Concurso Público e não será devolvida ao candidato, assim como não serão fornecidas cópias do documento enviado.

7.9 Não serão consideradas como deficiência as alterações de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e condições congêneres.

7.10 Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se deferidos e aprovados no Concurso Público após a avaliação na perícia médica, terão seus nomes e respectivas pontuações divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte e em lista específica destinada às pessoas com deficiência.

7.11 A deficiência será obrigatoriamente avaliada por meio de perícia médica.

7.12 Será eliminado da lista específica de pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência declarada não se comprove na perícia médica, permanecendo apenas na lista geral de classificação de aprovados.

7.13 O candidato que apresentar deficiência incompatível com as atribuições do cargo / emprego público pretendido será eliminado do certame, em qualquer etapa, nos termos do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

7.14 O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua condição de pessoa com deficiência ou que, mesmo declarando, não cumprir as exigências do subitem 7.4, não será considerado PcD para fins deste Concurso Público, não tendo direito à preparação de prova especial ou a condição específica de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

7.15 As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem providas por ausência de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, poderão ser destinadas a candidatos da ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

7.16 Não será permitida, após o término do período de inscrições, qualquer inclusão de candidatos na lista específica de pessoas com deficiência.

7.17 Durante o período de interposição de recursos, não será possível o envio de documentação pendente ou complementar relacionada à condição de pessoa com deficiência.

7.18 **O candidato que não indicar, no campo próprio da ficha de inscrição, o desejo de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou não enviar sua autodeclaração (Anexo V) não terá direito à reserva de vaga, sendo o envio isolado do laudo médico insuficiente para o deferimento da solicitação.**

7.19 É de responsabilidade do candidato, antes de efetuar a inscrição, verificar se as atribuições do cargo, conforme especificado no Anexo II – Descrição Analítica das Atribuições, são compatíveis com sua deficiência declarada.

7.20 Os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais, quanto ao conteúdo das provas, avaliação, critérios de aprovação, horários, locais de realização das provas e nota mínima exigida, conforme o disposto no art. 2º do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

7.21 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções deste Edital não poderá interpor recurso com o objetivo de modificar sua condição perante o certame.

7.22 Caberá recurso quanto ao indeferimento da condição de pessoa com deficiência, conforme disposto no item 10 deste Edital.

8 – DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1 As provas objetivas terão duração máxima de **2h00 (duas horas),** e duração mínima de **1h00 (uma hora).**

8.2 As provas serão aplicadas obrigatória e exclusivamente nos locais, datas e horários previamente estabelecidos pela Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, os quais serão devidamente divulgados no **Edital de Convocação** e/ou em comunicado oficial publicado no site www.abconcursospublicos.org.

8.3 O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com, no mínimo, **30 (trinta) minutos de antecedência**, portando o Cartão de Convocação, e obrigatoriamente um **documento de identificação oficial com foto**, e **caneta esferográfica de tinta preta ou azul**, fabricada obrigatoriamente em material **transparente**.

8.4 Será obrigatória a apresentação de **documento oficial de identidade com foto**. Serão aceitos como documentos de identificação: carteiras expedidas por Comandos Militares, Secretarias de Segurança Pública, Institutos de Identificação, Corpos de Bombeiros; carteiras expedidas por órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Ordens, Conselhos); cartão de identidade do trabalhador; passaporte brasileiro; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público reconhecido por lei federal como documento de identidade; carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (modelo com foto, conforme artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997). Como o documento **não será retido**, será exigida a apresentação do **documento original**, **não sendo aceitas cópias**, mesmo que autenticadas.

8.5 **Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; Cadastro de Pessoa Física (CPF); títulos eleitorais; carteiras de motorista em modelo sem foto; carteiras de estudante; RANI (Registro Administrativo de Nascimento Indígena); carteiras funcionais que não possuam valor legal como identidade; certificados de reservista ou de dispensa de incorporação sem valor de identidade; bem como documentos ilegíveis, danificados ou não identificáveis. Também não serão aceitos documentos digitais e/ou imagens de documentos.**

8.6 No caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar, no dia da prova, documento impresso que comprove o registro da ocorrência em órgão policial, com data não superior a 30 (trinta) dias da data de realização da prova objetiva. Nessa situação, o candidato será submetido à identificação especial, que poderá incluir o preenchimento e assinatura de formulário específico fornecido pela Organizadora, podendo, se necessário, ser realizada a coleta de impressão digital, com autorização expressa do candidato.

8.7 A ficha de identificação especial será emitida em duas vias no dia da realização das provas. Caberá ao candidato, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, reconhecer firma de sua assinatura e enviar via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR) para a ABCP, em envelope devidamente identificado da seguinte forma:

"FICHA DE IDENTIFICAÇÃO ESPECIAL"
Ref.: Processo Seletivo Simplificado nº 003/2025- MUNICÍPIO DE PASSA-QUATRO/MG"
À Associação Brasileira de Concursos Públicos
Edifício The Office / Rua Alegre nº 470 / sala 303
Bairro: Barcelona / São Caetano do Sul – SP / CEP: 09550-250

8.8 A identificação especial poderá ser exigida, a critério da organização, também nos casos em que o documento de identidade apresentado pelo candidato apresente dúvidas quanto à fisionomia ou à assinatura do portador, ou ainda se estiver com prazo de validade expirado.

8.9 O candidato submetido à identificação especial realizará a prova **condicionalmente**, sendo sua participação validada somente após a verificação da veracidade dos dados apresentados.

8.10 O candidato submetido à identificação especial poderá ser fotografado no dia de realização das provas, para fins de registro e conferência.

8.11 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes daqueles estabelecidos no Edital de Convocação para Provas, independentemente do motivo alegado.

8.12 O candidato que se apresentar no local de provas após o horário estabelecido no Edital de Convocação para Provas não poderá realizar a prova, ficando automaticamente eliminado do certame.

8.13 Ao ingressar na sala de aplicação, o candidato deverá **desligar todos os equipamentos eletrônicos**, inclusive **relógios de qualquer tipo** e **telefones celulares**, retirando a bateria, quando aplicável. Tais objetos deverão ser acondicionados **em envelope de lacração** fornecido pela equipe de fiscalização e armazenados sob a carteira do candidato. O descumprimento desta regra implicará a eliminação imediata do candidato.

8.14 Após a identificação, nenhum candidato poderá ausentar-se da sala de provas sem a devida autorização e o acompanhamento da equipe de fiscalização.

8.15 O candidato somente poderá **deixar definitivamente a sala** de provas após **1h00 (uma hora)** do efetivo início da aplicação.

8.16 Por motivo de segurança, o candidato somente poderá levar consigo o **caderno de provas** após decorrido o prazo mínimo de **1h30min (uma hora e trinta minutos)** contados do efetivo início da aplicação.

8.17 No dia da realização das provas, não serão prestadas informações nem esclarecimentos sobre o conteúdo das questões por qualquer membro da equipe da organizadora.

8.18 A organizadora do Processo Seletivo Simplificado não estipula bibliografia específica para estudo, ficando a critério do candidato a escolha do material preparatório. O conteúdo programático consta no **Anexo I** deste Edital.

8.19 **A prova objetiva de múltipla escolha será atribuída a pontuação de 0 (zero) a 10 (dez) pontos. Será considerado**

aprovado o candidato que não zerar a prova objetiva.
8.20 O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento do emprego ao qual o candidato estiver concorrendo.
8.21 Na hipótese de anulação de questões da prova, estas serão automaticamente atribuídas e pontuadas como corretas para todos os candidatos.
8.22 Não serão consideradas:
a) As questões assinaladas no Cartão de Respostas que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
b) As questões que não forem totalmente preenchidas no Cartão de Respostas;
c) As questões com mais de uma opção de resposta assinalada no Cartão de Respostas;
d) As questões que não estiverem assinaladas no Cartão de Respostas;
e) A prova cujo Cartão de Respostas for preenchido fora das especificações contidas no próprio cartão ou nas instruções da prova.
8.23 O candidato deverá assinalar as respostas **exclusivamente na folha própria (Cartão de Respostas)** e assiná-la no local indicado, utilizando **caneta esferográfica de tinta preta ou azul**, fabricada obrigatoriamente em material transparente.
8.24 Os prejuízos decorrentes do preenchimento incorreto do Cartão de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
8.25 Não serão considerados os Cartões de Respostas **entregues em branco e/ou sem assinatura**.
8.26 **Os três últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar suas provas e retirar-se do local simultaneamente, após autorização da coordenação.**
8.27 Será automaticamente **eliminado do certame** o candidato que, durante a realização da prova:
a) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais;
b) For surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
c) Utilizar anotações, impressos ou qualquer material de consulta;
d) Utilizar ou manter ligados aparelhos eletrônicos com capacidade de armazenamento ou comunicação de dados;
e) Faltar com urbanidade para com membros da equipe, autoridades ou demais candidatos;
f) Afastar-se da sala sem o acompanhamento de fiscal;
g) Ausentar-se da sala portando o Cartão de Respostas;
h) Entregar o Cartão de Respostas em branco e/ou sem assinatura;
i) Descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;
j) Perturbar, de qualquer forma, a ordem dos trabalhos;
k) Abandonar o prédio de aplicação antes do tempo mínimo estipulado neste Edital;
l) For surpreendido com celular, smartwatch ou dispositivo eletrônico, mesmo lacrado, emitindo sinais sonoros (chamada, alarme, bipi);
m) Utilizar qualquer meio ilícito para realizar a prova;
n) For surpreendido portando armas.
8.28 É vedado o uso de óculos escuros, chapéus, bonés, gorros, protetores auriculares e outros acessórios de chapelaria durante a realização da prova.
8.29 O candidato que, por necessidade médica, precisar utilizar qualquer dos itens mencionados no item anterior deverá apresentar justificativa médica, e os objetos serão analisados e aprovados pela Coordenação do Processo Seletivo Simplificado.
8.30 Candidatos com cabelos longos que possam cobrir as orelhas deverão **manter o cabelo preso** durante a realização da prova.
8.31 Não será permitida a entrada no prédio de provas de candidatos portando armas. O candidato armado será encaminhado à Coordenação do Processo Seletivo Simplificado. O não cumprimento desta medida acarretará eliminação sumária do certame.
8.32 A organizadora não disponibilizará acompanhante para guarda de menores no local da prova.
8.33 **Os candidatos que concluírem suas provas não poderão utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem em prova.**
8.34 Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento, qualquer que seja o motivo alegado, acarretará na eliminação automática do candidato do certame.
8.35 Caberá recurso quanto a esta etapa, conforme disposto no item 10 deste Edital.

9 –DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 Em caso de empate na classificação final, será adotada, sucessivamente, a seguinte ordem de critérios para desempate:
a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia do período de inscrições, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);
b) Obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
c) Obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
d) Obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
e) Obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais e Atualidades;

f) Tiver maior idade entre os candidatos com menos de 60 (sessenta) anos;
g) Apresentar certificado de exercício da função de jurado, nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008, o qual deverá ser enviado exclusivamente por meio da "Área do Candidato", durante o período de inscrição.
9.2 Caberá recurso contra o resultado da aplicação dos critérios de desempate, conforme previsto no item 10 deste Edital.

10 – DOS RECURSOS

10.1 O candidato poderá interpor recurso contra os seguintes atos: Editais, Erratas, Provas e Listas Provisórias, no prazo de até 02 (dois) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data da respectiva publicação, exclusivamente por meio da "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.abconcursospublicos.org.
10.2 O recurso deverá ser interposto diretamente pelo candidato, mediante acesso à "Área do Candidato" e/ou à área específica destinada a recursos no site mencionado no subitem 10.1.
10.3 O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos. Decorrido esse prazo, extingue-se o direito de recorrer.
10.4 Será admitido apenas um único recurso por candidato para cada evento previsto no subitem 10.1, sendo imprescindível que este esteja devidamente fundamentado.
10.5 Durante o período de interposição de recursos, não será permitida a inclusão de documentos pendentes ou complementares.
10.6 Recursos intempestivos ou desprovidos de fundamentação lógica e consistente serão **preliminarmente indeferidos**.
10.7 No caso específico de recursos referentes à prova objetiva, deverão ser observadas as seguintes orientações:
a) O recurso deverá apresentar argumentação clara, lógica e consistente, **acompanhada da bibliografia consultada** que fundamente o questionamento;
b) Serão **indeferidos automaticamente** os recursos que não indicarem fonte bibliográfica confiável ou que utilizarem como referência materiais não reconhecidos academicamente, tais como blogs, wikis (ex: Wikipédia) e sites sem comprovação de autoridade técnica;
c) Cada recurso deverá ser **formulado de forma individualizada para cada questão contestada**, não sendo admitida a apresentação de um único recurso para múltiplas questões.
10.8 **Serão indeferidos** liminarmente os recursos interpostos contra questões de prova ou demais publicações do certame que forem integralmente **redigidos por meio de inteligência artificial**, bem como aqueles elaborados com base em modelos padronizados ou genéricos.
10.9 Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo estabelecido, tampouco por qualquer outro meio que não os indicados no subitem 10.1 deste Edital.
10.10 O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes na prova, independentemente da interposição de recurso.
10.11 No caso de alteração do gabarito oficial pela Banca Examinadora, em virtude de provimento de recurso, a correção das provas será realizada com base no novo gabarito oficial definitivo.
10.12 A ocorrência das situações descritas nos subitens 10.6 e 10.7, bem como eventuais recursos contra a lista provisória de classificação, poderá acarretar a alteração da classificação inicial obtida pelo candidato, para posição superior ou inferior, ou ainda sua desclassificação, caso não atinja a nota mínima exigida.
10.13 Serão indeferidos preliminarmente os recursos cujo teor contenha linguagem desrespeitosa, ofensiva ou incompatível com a ética e o decoro exigidos em atos formais.
10.14 A decisão proferida pela Banca Examinadora será **soberana, definitiva e devidamente motivada**, não cabendo qualquer recurso adicional contra o julgamento dos recursos interpostos.
10.15 O eventual deferimento de recurso interposto, poderá implicar em alterações de classificação inicial obtida para candidato inscrito na condição de PcD.

11 – DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

11.1 Será elaborada uma lista de classificação geral, contendo a relação de todos os candidatos aprovados, bem como uma lista específica para os candidatos com deficiência (PcD).
11.2 A partir da data de homologação do Processo Seletivo Simplificado, a convocação dos candidatos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação final, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de Passa-Quatro/MG e os limites fixados pela Constituição e Legislação Federal e demais legislações pertinentes quanto à despesa com pessoal.
11.3 A aprovação e a consequente classificação final no certame conferem ao candidato apenas a expectativa de direito à posse / contratação, cabendo à Prefeitura Municipal de Passa-Quatro/MG decidir sobre a contratação, conforme seu interesse e conveniência, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.
11.4 No ato da posse / contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce outro cargo, emprego ou função pública remunerada em qualquer ente da Administração Pública direta ou indireta, de qualquer esfera federativa, bem como se é aposentado por regime próprio de previdência social.
11.5 A Prefeitura Municipal de Passa-Quatro poderá, a qualquer tempo, solicitar documentos complementares, declarações adicionais ou diligências que se fizerem necessárias à comprovação das condições de investidura.
11.6 Não serão aceitos, no ato da posse / contratação, protocolos ou cópias simples dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se acompanhadas dos respectivos originais, para fins de conferência e autenticação.

11.7 Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados que atenderem aos requisitos mínimos estabelecidos neste Edital serão submetidos a exame médico admissional, destinado à avaliação da aptidão física e mental para o exercício das atribuições emprego a que concorrem.
11.8 O não comparecimento ao exame médico admissional, à assinatura do termo de posse / contrato ou à entrada em exercício nas datas estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Passa-Quatro implicará na desistência tácita do candidato, resultando em sua eliminação do certame.
11.9 Será desclassificado o candidato que, quando convocado, não comparecer no prazo estabelecido no edital de convocação ou que manifestar formalmente sua desistência por escrito, perdendo, em ambos os casos, todos os direitos decorrentes de sua classificação no processo.
11.10 O prazo de comparecimento à Prefeitura Municipal de Passa-Quatro começará a contar a partir da data da publicação do edital de convocação no Diário Oficial do Município.
11.11 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comprovar os requisitos mínimos exigidos para o emprego ou que não aceitar a vaga para a qual foi convocado.
11.12 É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de Passa-Quatro/MG, não podendo alegar desconhecimento de convocação por desatualização de dados.
11.13 Não será admitido o candidato que, em qualquer etapa, apresentar declaração falsa ou inexata, não atender aos requisitos exigidos ou não comprovar, na data determinada, as condições estabelecidas neste Edital para a contratação.
11.14 O candidato aprovado para vaga destinada à Pessoa com Deficiência (PcD), no momento da contratação, será submetido a exame médico pré-admissional, realizado pela Prefeitura Municipal de Passa-Quatro/MG ou por entidade por ela designada, que avaliará a compatibilidade entre a deficiência apresentada e as atribuições do emprego, sendo obrigatória a apresentação de laudo médico original atualizado.
11.15 Os custos relativos a exames médicos complementares eventualmente solicitados serão de responsabilidade do candidato.
11.16 Por ocasião da nomeação / contratação, o candidato convocado deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos, em original e/ou cópia autenticada, conforme o caso:
a) Cédula de Identidade (RG);
b) Cadastro de Pessoa Física (CPF/MF);
c) Comprovante de endereço atualizado;
d) Certidão de casamento (ou averbação de divórcio, certidão de nascimento, etc.);
e) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
f) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), frente e verso com número, série e assinatura, ou carteira digital;
g) Página da CTPS contendo a data do primeiro emprego e do último vínculo registrado;
h) Título de Eleitor (frente e verso), acompanhado de comprovante da última votação ou justificativa;
i) Número de inscrição no PIS/PASEP;
j) Certificado de Reservista (para candidatos do sexo masculino);
k) Uma (01) foto 3x4 recente e original;
l) Laudo médico que comprove a deficiência, se for o caso, conforme exigência específica do emprego e edital;
m) Carteira de Vacinação atualizada;
n) Diploma (cópia autenticada); certificado de conclusão com firma reconhecida (em papel timbrado) ou histórico escolar autenticado, conforme exigência específica do emprego;
o) Registro no respectivo Conselho Profissional (cópia autenticada), quando aplicável;
p) Declaração negativa de processo administrativo disciplinar de órgão público;
q) RG, CPF e certidão de nascimento dos dependentes, para fins de declaração do Imposto de Renda;
r) Certidão de quitação eleitoral, emitida pelo site do Tribunal Superior Eleitoral;
s) Outros documentos e certidões que a Prefeitura Municipal de Passa-Quatro/MG entender pertinentes, nos termos da legislação vigente.
11.17 O candidato que no momento da contratação estiver impedido de assumir imediatamente as funções perderá o direito à vaga e A Prefeitura Municipal de Passa-Quatro convocará o próximo candidato da lista dos habilitados, observando a ordem de classificação.

12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A efetivação da inscrição por parte do candidato implicará na **aceitação plena e irrestrita de todas as normas, condições e disposições estabelecidas neste Edital**, bem como daquelas que venham a ser publicadas em retificações e comunicados oficiais.
12.2 Os itens deste Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumado o evento ou etapa a que se referem. Tais alterações serão divulgadas por meio de edital complementar, retificação, aviso ou errata, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações.
12.3 Em caso de adiamento ou cancelamento do Processo Seletivo Simplificado por motivo de força maior, não haverá reembolso do valor pago a título de inscrição, sendo a nova data para realização da prova teórica divulgada oportunamente.
12.4 **A ABCP, instituição responsável pela organização do Processo Seletivo Simplificado, não enviará e-mails,**

correspondências físicas ou mensagens eletrônicas informando os locais de aplicação das provas. Os candidatos deverão acessar o site www.abconcursospublicos.org para consultar, com antecedência, data, local e horário das provas, inclusive possíveis retificações.

12.5 A Prefeitura Municipal de Passa-Quatro e a organizadora do certame não assumem responsabilidade por despesas relativas a transporte, hospedagem e/ou alimentação dos candidatos durante a participação nas etapas do Processo Seletivo Simplificado.

12.6 Não será aceita a alegação de desconhecimento do local de aplicação da prova como justificativa de ausência por parte do candidato.

12.7 O candidato que optar por realizar a entrega de documentos por meio de procurador assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando integralmente com eventuais prejuízos decorrentes de erros ou omissões do representante.

12.8 Os candidatos que obtiverem os pontos necessários e forem classificados, serão submetidos pela Prefeitura Municipal de Passa-Quatro/MG, gradativamente e na ordem crescente de colocação e decrescente de pontuação, à Avaliação Médica e de acordo com o edital de convocação, à medida da necessidade da Prefeitura Municipal de Passa-Quatro, sendo a mesma de caráter eliminatório, conforme o laudo médico fornecido pelo profissional designado, especialmente para esta finalidade.

12.9 O Exame Admissional será realizado obrigatoriamente pelo município. Eliminado, o candidato poderá, no prazo de 3 (três) dias após o recebimento do Atestado de Saúde Ocupacional, interpor recurso administrativo, desde que acompanhado de laudo pericial de Médico do Trabalho e exames clínicos que atestem a cura ou a inexistência da doença ou lesão diagnosticada.

12.10 Considera-se justificada a dispensa fundada em motivos de ordem disciplinar, organizacional, técnico, econômico ou financeiro.

12.11 O candidato deverá manter atualizados todos os seus dados no site www.abconcursospublicos.org enquanto o Processo Seletivo Simplificado estiver em andamento. Após a homologação, o candidato deverá informar a atualização de endereço, e-mail e telefone, diretamente na Prefeitura Municipal de Passa-Quatro.

12.12 A Prefeitura Municipal de Passa-Quatro e a Organizadora do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrente de:

a) Endereço não atualizado;
b) Endereço de difícil acesso;
c) Correspondência devolvida pela empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT por razões de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
d) Correspondência recebida por terceiros.

12.13 A Prefeitura Municipal de Passa-Quatro e a organizadora do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizam por cursos, apostilas, textos, publicações ou materiais didáticos relacionados ao certame, bem como no que tange ao conteúdo programático.

12.14 Legislações com entrada em vigor após a publicação deste Edital, assim como alterações posteriores em dispositivos legais, não serão objeto de avaliação nas provas.

12.15 Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções das penas cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Processo Seletivo Simplificado, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, bem como, o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, o candidato que:

a) Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
c) Não apresentar documento original oficial de identificação com foto;
d) Ausentar-se da sala de provas sem acompanhamento de fiscal;
e) Deixar o prédio antes do tempo mínimo estabelecido;
f) Levar folha de respostas ou materiais não permitidos sem autorização;
g) Desobedecer a qualquer regra deste Edital ou nos demais Editais a serem divulgados;
h) Perturbar a ordem ou tratar com descortesia qualquer membro da equipe organizadora.

12.16 A constatação de informações falsas, inexatidões ou irregularidades documentais, a qualquer tempo, implicará na nulidade da inscrição, eliminação do certame e anulação da admissão, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis.

12.17 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Prefeitura Municipal de Passa-Quatro/MG e pela organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

12.18 A Prefeitura Municipal de Passa-Quatro reserva-se o direito de anular o Processo Seletivo Simplificado, total ou parcialmente, e de adotar as medidas corretivas que entender necessárias à garantia da legalidade e lisura do certame.

12.19 Candidatos que saírem da sala de prova para uso do banheiro poderão ser revistados com detectores de metais. A revista poderá ocorrer também nas salas e corredores, a qualquer momento.

12.20 Medidas adicionais de segurança poderão ser adotadas pela organização, sem necessidade de comunicação prévia, visando o interesse coletivo.

12.21 O candidato que necessitar de comprovante de comparecimento à prova deverá solicitá-lo à coordenação do Processo Seletivo Simplificado no dia da aplicação.

12.22 Não serão fornecidas a terceiros informações ou documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).
12.23 A organizadora do certame exime-se da responsabilidade de devolução de documentos entregues pelos candidatos para fins de participação neste Processo Seletivo Simplificado.
12.24 A constatação de fraude ou tentativa de fraude a qualquer regra deste Edital resultará na eliminação imediata do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
12.25 O resultado do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Senhor Prefeito Municipal e publicado em Diário Oficial, bem como no site www.abconcursospublicos.org.
12.26 Integram o presente Edital os seguintes anexos:
a) ANEXO I – Conteúdo Programático;
b) ANEXO II – Descrição Sumária da Atribuição;
c) ANEXO III – Detalhamento das Provas Objetivas;
d) ANEXO IV – Cronograma;
e) ANEXO V – Autodeclaração PcD;
f) ANEXO VI – Declaração Para Tratamento Por Nome Social.
12.27 Todos os formulários de inscrição, folhas de respostas, folhas de frequência e demais registros físicos dos candidatos, bem como os exemplares das provas aplicadas, serão armazenados pela ABCP pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, em local apropriado. Os arquivos digitais relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão mantidos pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data de sua realização.
12.28 O presente Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

E, para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, faz baixar o presente EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, que será publicado na Imprensa Oficial, nos sites www.abconcursospublicos.org, https://abcp.selecao.net.br/ e no site https://passaquatro.mg.gov.br/ .

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Passa-Quatro/MG, 05 de dezembro de 2025.

MARCIO HENRIQUE DE SIQUEIRA RIBEIRO
Prefeito Municipal

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA - NÍVEL FUNDAMENTAL

Ortografia; Gramática; Leitura e interpretação de textos e frases; Pontuação; Acentuação gráfica. Norma culta da escrita. Alfabeto: vogais e consoantes; Encontros vocálicos e consonantais; Sílabas: número e separação; Gênero: masculino e feminino, coletivos; Sinônimos e antônimos das palavras; uso de maiúsculas e minúsculas. Formas de tratamento. Classe de Palavras.

LÍNGUA PORTUGUESA - NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO

Concordância verbal: identificação dos tempos e modos verbais, correspondência de formas verbais, conjugação verbal, flexão de verbos. Concordância Nominal; regência nominal e verbal. Oração: sujeito e predicado, posição do sujeito e predicado, concordância entre sujeito e predicado. Estrutura do sujeito: classificação do sujeito, casos de oração sem sujeito; dígrafos; substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, advérbios: classificação e emprego; uso do por que; vícios de linguagem; Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; Colocação pronominal; classificação dos termos da oração; Figura de Linguagem; Morfologia; Uso da crase; Uso do por que; Objeto direto e Indireto.

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR

A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia, parônima; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições; Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Vícios de linguagem.

MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL

Noções de conjuntos; Números inteiros; Operações fundamentais; Problemas envolvendo as operações fundamentais; Noções de posições e formas; Expressões numéricas; Sistema de Medidas: medidas de tempo, de comprimento, de massas, de temperaturas, de áreas e peso; Múltiplos e divisores de números naturais, regras de três simples, porcentagem e problemas.

MATEMÁTICA – NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1° grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; semelhança de triângulos; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área, Volume e Perímetro.

MATEMÁTICA – NÍVEL SUPERIOR

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); Múltiplos e divisores, máximos divisores comuns e mínimos múltiplos comuns; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1° e 2° graus; Sistemas de equações do 1° e 2° graus; Funções do 1º e 2º grau; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; semelhança de triângulos; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria – Área, Volume e Perímetro; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Números Primos. Problemas envolvendo os itens do programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS – COMUM A TODOS OS NÍVEIS

Conhecimentos municipais, estaduais e nacionais sobre: política, economia, geografia, sociedade, cultura e história. Atualidades relevantes sobre diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas. Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais sobre diversos assuntos veiculados nos meios de comunicação de massa, como jornais, revistas, rádios, televisão e internet.

CONTEÚDO ESPECÍFICO

ALMOXARIFE
Fundamentos e técnicas de execução de serviços de almoxarifado como recebimento, registro, guarda, fornecimento e inventário de materiais para manter o estoque em condições de atender as necessidades do serviço. Estoque e controle de estoque. Noções básicas de almoxarifado, armazenamento e transporte de materiais. Descentralização do Almoxarifado. Formas e sistemas de uso para estocagem. Controle do Almoxarifado: entradas e saídas. Conhecimento em recepcionar, conferir, armazenar e distribuir os materiais do almoxarifado. Administração de recursos materiais e patrimoniais. Inventário e balanço. Controle de Notas Fiscais. Noções de controle dos bens patrimoniais.

AUXILIAR DE SERVIÇOS BÁSICOS
Produtos de limpeza e higienização: aplicação, cuidados e segurança. Manuseio e uso correto das ferramentas de trabalho. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos, pias, pisos, móveis e utensílios. Limpeza e manutenção de móveis e imóveis. Conservação das instalações prediais. Noções de Controle de Material. Noções de seleção e coleta de lixo. Conservação e preservação do meio ambiente. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Conservação e limpeza de áreas verdes, praças, ruas e outros logradouros municipais. Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.). Ferramentas e equipamentos da área. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Noções de capinação, transporte de entulhos e varrição. Segurança no Trabalho. Serviços Gerais de Limpeza. Prática Geral em Limpeza Pública. Conservação das instalações prediais e zelo pelo patrimônio. Materiais de limpeza e sua utilização. Limpeza dos diferentes espaços. Noções gerais de organização e o uso correto do material de limpeza e seu armazenamento em local próprio e adequado. Destinação do lixo.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
Produtos de limpeza e higienização: aplicação, cuidados e segurança. Manuseio e uso correto das ferramentas de trabalho. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos, pias, pisos, móveis e utensílios. Limpeza e manutenção de móveis e imóveis. Conservação das instalações prediais. Noções de Controle de Material. Noções de seleção e coleta de lixo. Conservação e preservação do meio ambiente. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Conservação e limpeza de áreas verdes, praças, ruas e outros logradouros municipais. Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.). Ferramentas e equipamentos da área. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Noções de capinação, transporte de entulhos e varrição. Segurança no Trabalho. Serviços Gerais de Limpeza. Prática Geral em Limpeza Pública. Conservação das instalações prediais e zelo pelo patrimônio. Materiais de limpeza e sua utilização. Limpeza dos diferentes espaços. Noções gerais de organização e o uso correto do material de limpeza e seu armazenamento em local próprio e adequado. Destinação do lixo.

CALCETEIRO
Conhecimento sobre dimensões, peso, assentamento, moldes e tipos das calçadas e pisos. Noções sobre nivelamento e alinhamento. Unidades de medida: área e volume. Noções sobre argamassa para assentamento de pedras e regularização de piso. Noções sobre concreto para contrapisos e rejuntes de pedra. Ferramentas e técnicas utilizadas na aplicação de calçadas, em especial para assentamento de pedras.

LIXEIRO
Noções de seleção e coleta de lixo. Conservação e preservação do meio ambiente. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.). Ferramentas e equipamentos da área. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Segurança no Trabalho.

MOTORISTA / MOTORISTA EDUCAÇÃO
Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Convívio social no trânsito. Cuidados gerais ao volante. Respeito ao Meio Ambiente. Noções de mecânica básica de veículos leves e pesados. Noções do funcionamento de veículos leves e pesados. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos. Noções básicas de primeiros socorros. Lei Federal n.º 9.503/1997 e posteriores alterações. Legislação e Sinalização de Trânsito em geral.

BOMBEIRO
Manutenção em componentes hidráulicos; Execução de teste de estanqueidade; Linhas de louças sanitárias e dispositivos hidráulicos; Instalação e ajuste de equipamentos sanitários, acessórios e acabamentos; Execução de teste de estanqueidade em equipamentos sanitários e acessórios; Identificação de falhas em equipamentos e acessórios; Execução de marcação,

cortes e furos em paredes e pisos; Higiene e segurança no trabalho; Linha de tubos e conexões de PVC roscável e soldável; Linha de tubos e conexões de PVC esgoto, série normal e reforçada; Linha de tubos e conexões de PVC para águas pluviais; Linha de tubos e conexões de CPVC, COBRE, PPR e PEX; Determinação de comprimento de tubos; Leitura e interpretação de projetos hidráulicos e sanitários; Tubulações subterrâneas e aéreas; Materiais utilizados na soldagem de PVC, junta elástica em PVC, na vedação das roscas em PVC, na soldagem de CPVC, na termofusão em PPR e na soldagem de COBRE; Execução de juntas de termo fusão em PPR; Execução de juntas em PEX; Dispositivos hidráulicos e sanitários; Instalação de caixa d'água; Instalação de água fria em banheiro; Instalação de água quente em banheiro; Instalação de sistema hidráulico de bombeamento; Instalação de sistema hidráulico de pressurização; Fixação de tubulações hidráulicas e sanitárias; Instalação de esgoto e ventilação em banheiro; Instalação de águas pluviais; Noções de declividade; Execução de diagnóstico em instalações hidráulica e sanitária.

PEDREIRO

Conhecimentos teóricos e práticos da construção, terminologia básica utilizada nas construções civis; Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimentos dos materiais de construção civil; cimento, areia, brita, cal, madeiras, azulejos, pisos, concreto, telhados, tubulações e tipos de acabamentos; aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. Edificações; Preparo de concretos e argamassas; Revestimento: chapisco, emboço e reboco; Cálculos básicos de quantidade de materiais a serem utilizados nas construções; Normas básicas e cuidados de segurança do trabalho.

PINTOR

Conhecimento de cores em geral: cores básicas, cores primárias, cores neutras, cores secundárias, cores terciárias e outros tipos de cores e misturas. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos (EPIs e EPCs). Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

AGENTE DE TURISMO

A atividade do turismo: organizações governamentais, intermediários, transporte, atrações, hospedagem. A dimensão e a estrutura do Sistema Turístico. Destinação turística. Demanda turística. A potencialidade turística municipal e regional. O turismo e o patrimônio sociocultural, a importância socioeconômica e ambiental do turismo e os impactos da atividade turística. A teoria do espaço turístico. O espaço turístico natural e o urbano. Planejamento Estratégico. Planejamento turístico. Etapas do processo de planejamento turístico. Tipos de planejamento turístico, fases do processo de planejamento, metodologias de apoio ao planejamento. Inventário Turístico. Sistematização do diagnóstico, trabalho de prognóstico e estruturação de diretrizes de ação. O turismo e legado cultural. O desenvolvimento turístico de forma sustentável.

ORIENTADOR SOCIAL

Sistema Único de Assistência Social - SUAS: programas, projetos, serviços e benefícios de assistência social (Controle social. Rede Socioassistencial. Financiamento). Orientações Técnicas Centro de Referência de Assistência Social - CRAS. Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS). Serviços de Acolhimento para crianças e adolescentes. Medidas Socioeducativas. Família: a) Conceitos b) Família na contemporaneidade c) Convivência familiar e comunitária d) direitos e cidadania. Adolescência e Juventude. Primeira Infância/Desenvolvimento Infantil. Trabalho Infantil. Idoso e envelhecimento ativo. Da Dependência Química. Das Pessoas com deficiência: a) tipos de deficiência. Trabalhos em grupo e a organização do trabalho socioeducativo. Violência: a) formas de violência: negligência, física, psicológica, sexual (abuso e exploração). Educação Social e comunitária: a) fundamentos b) conceito c) Pedagogia Social d) contexto da intervenção e) relação educador-educando f) desafios e perspectivas. Higiene: a) Importância. b) Higiene física. c) Mental e social. d) A higiene e a saúde. e) Hábitos de higiene. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

ENTREVISTADOR

Noções sobre o CADÚNICO/Governo Federal. Noções do Programa Bolsa Família. Comunicação interpessoal e organizacional. Redação de documentos oficiais. Ética profissional. Cidadania: direitos e deveres do cidadão. Técnicas de Atendimento ao Público. Noções de informática.

ESCRITURÁRIO

Elaborar pareceres sobre os assuntos de sua unidade, coletando e analisando os dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos; Coordenar e promover a execução dos serviços gerais de escritório, verificando os documentos, para garantir os resultados da unidade; Coordenar e acompanhar processo licitatório, verificando o cumprimento da legislação pertinente, para assegurar a obtenção dos resultados; Participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxograma, organogramas e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Noções de informática: Sistema Operacional Windows 11 e seus aplicativos; Editores de texto: Microsoft Word 2016, Documentos Google (editor de texto online do Google); Editores de planilha: Microsoft Excel 2016, Planilhas Google (editor

de planilhas online do Google); Internet: navegação web, pesquisa na web com ferramentas do Google; utilização e configuração dos navegadores Microsoft Edge e Google Chrome; armazenamento de dados em nuvem com Google Drive. Segurança da informação: conceitos; códigos maliciosos; golpes e ataques na Internet; spam; riscos: cookies, janelas pop-up e plug-ins; mecanismos e procedimentos de segurança; uso seguro da internet; segurança de computadores, redes e dispositivos móveis. Componentes do computador e periféricos.

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394/96 e suas alterações. Psicomotricidade como desenvolvimento na aprendizagem da criança. A importância do brincar: a criança e o lúdico. Adaptação da criança. Organização do trabalho na educação infantil. Desenvolvimento de atividades. Cuidados básicos com a criança. Noções de higiene e segurança ambiental; primeiros socorros; prevenção de doenças mais comuns; saúde oral. Noções de nutrição. Organização dos espaços, do tempo e seleção de atividades de rotina e para recreação. Relação entre educação, sociedade e cultura.

TÉCNICO DE GESSO

Fisiologia Humana. Fisiopatologia do Trauma. Sistema esquelético: ossos por região; sistema articular. Sistema muscular. conhecimento técnico para realização de imobilização gessada ou não, em geral, cuidados específicos na confecção da imobilização para evitar possíveis complicações; conhecimento básico para identificar as causas, sinais e sintomas das complicações mais comuns em decorrência das fraturas e/ou imobilizações: síndrome compartimental, embolia gordurosa, infecção, ulcera por pressão, edema em janela após-abertura de imobilização gessada; conhecimento teórico e prático para realização de imobilizações gessada ou não; posicionamento correto para determinadas imobilizações; cuidados com a pele; conhecimento teórico e prático para realização de correta tração cutânea e cuidados específicos para proteção da pele do membro a ser tracionado; cuidados e observações necessários em imobilizações com edema, perfusão periférica, dor, aparência externa da imobilização, manchas e quaisquer outras anormalidades. Aparelhos gessados. Aparelho gessado braquiomanual, inquienomoleolar e suropodálico; colocação de salto. Imobilização. Enfaixamento: com malha tubular, clavicular em oito, torocobraquial, compressivo dos membros, do joelho. Imobilização por fita adesiva. Calhas gessadas: técnicas, regras e cuidados. Calha autebraquimanual e suropodálica. Talas: regras e cuidados. Tala digital. Traumato-ortopedia: definição e objetivos. Patologias ósseas, luxações, entorse, distensão, traumatismo cranioencefálico. Primeiros Socorros.

MECÂNICO

Motores de Combustão Interna. Funcionamento de Motores. Motor gasolina, álcool, bicombustível e diesel. Sistema de transmissão. Diferencial. Freio. Embreagem. Caixa de mudanças. Direção. Suspensão. Ignição. Rodas e pneus. Resfriamento. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

RECEPCIONISTA

Atender o munícipe ou visitante, identificando-o e averiguando suas pretensões, para prestar-lhe informações e providenciar o seu devido encaminhamento; Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do munícipe e visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários; Receber a correspondência endereçada à Administração Municipal, bem como aos servidores, registrando em livro próprio para possibilitar sua correta distribuição; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Princípios de sistema único de saúde – odontologia em saúde coletiva. Principais problemas de saúde bucal em saúde pública. Sistema de trabalho e sistema de atendimento; educação em saúde bucal coletiva; recursos humanos em saúde coletiva; modelo de atenção em saúde bucal; epidemiologia aplicada à saúde bucal; Anatomia e fisiologia; anatomia dental e funcionamento do corpo humano e cavidade bucal; Odontologia preventiva; Etiopatogenia e prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais; flúor: forma de utilização, efeitos e controle; noções básicas da semiologia; principais afecções da cavidade bucal; atividades do auxiliar de odontologia na dentística; Restaurações classes I,II,III,IV; atividades do auxiliar de odontologia na periodontia; raspagem supra gengival; equipamentos, instrumentos e materiais básicos no atendimento da saúde bucal; biossegurança em saúde bucal; equipamentos de proteção individual, processamento de materiais, desinfecção, descontaminação previa, esterilização e manutenção de cadeia asséptica.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Conhecimentos de biossegurança. Código de Ética profissional. Noções de anatomia e fisiologia dos sistemas e aparelhos do corpo humano. Técnica de coleta de materiais para exames laboratoriais (fezes, urina, sangue, catarro). Rotina, funcionamento de centro de esterilização de materiais e técnica e preparo para esterilização e desinfecção de materiais. Técnica de administração de sangue e hemoderivados. Técnica de administração e infusão de medicamentos. Noções de efeitos colaterais e adversos de medicamentos. Fundamentos e técnicas de enfermagem. Sinais vitais; antropometria; técnicas de restrições de pacientes; bandagens; cuidados de higiene pessoal; aplicação de medicação: drogas, soluções,

cuidados, efeitos colaterais, técnicas de preparo e administração; cuidados de enfermagem nos atendimentos de urgência: hemorragia, ferimento, choque, queimaduras, parada cardiorrespiratória, envenenamento e mordeduras de animais, fraturas, luxações, perda de consciência; transporte de acidentados; pacientes psiquiátricos; desmaios. Rotina de imunização (calendário básico de vacina). Noções de vigilância epidemiológica e sanitária.

ASSISTENTE SOCIAL - CRAS

Serviços e benefícios das políticas públicas de seguridade social (previdência social, assistência social e saúde); organização da assistência social - lei nº 8.742/1993; lei 8.080/1990 que regulamenta as ações e serviços de saúde; planos e benefícios da previdência social – lei nº 8.213/1991; norma operacional básica do sistema único de assistência social (NOB-SUAS); procedimentos de pesquisa, levando em consideração a atitude investigativa do serviço social; planejamento social; questão social e estratégias de enfrentamento na atualidade; a dimensão técnico – operativa do Serviço Social; competências e atribuições privativas do Serviço Social; processo de trabalho e o trabalho em serviço social; famílias e políticas públicas; lei que regulamenta a profissão nº 8.662/1993; código de ética profissional do assistente social de 1993; projeto ético-político do serviço social; estatuto da pessoa idosa – lei 10.741/2003; lei brasileira de inclusão da pessoa com deficiência (estatuto da pessoa com deficiência) – lei nº 13.146/2015; Lei Maria da Penha - violência doméstica e familiar contra a mulher lei nº 11.340/2006; lei para crime de racismo – lei 14.532/2023.

ASSISTENTE DE GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS DA EDUCAÇÃO

Políticas Públicas de Educação: Conceito, princípios e finalidades das políticas públicas educacionais. Estrutura e funcionamento da Educação Básica no Brasil. Regime de colaboração entre União, Estados e Municípios. Plano Nacional de Educação (PNE): diretrizes, metas e estratégias. Planos Municipais de Educação (PME): elaboração, monitoramento e avaliação. Fundamentos legais educacional: LDB (Lei nº 9.394/1996), Constituição Federal (arts. 205 a 214). Avaliação e acompanhamento de políticas públicas: indicadores, metas, instrumentos e metodologias. Planejamento e Gestão da Educação Municipal: Planejamento educacional: diagnóstico, definição de metas, estratégias e objetivos. Gestão orientada por resultados: contratualização de metas, monitoramento e avaliação de desempenho. Elaboração de diretrizes internas e normativas educacionais. Gestão de processos educacionais: fluxos, rotinas administrativas e racionalização de procedimentos. Articulação intersetorial e interinstitucional no âmbito da administração municipal. Compartilhamento de informações, gestão documental e transparência pública. Administração Pública Aplicada à Educação: Estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação. Governança pública e accountability. Gestão Financeira, Orçamentária e Contábil: Noções de administração financeira e orçamentária no setor público. Classificação da despesa pública e da receita pública. Execução orçamentária: empenho, liquidação e pagamento. Fundeb: composição, distribuição, controle e prestação de contas. Aplicações constitucionais mínimas em educação. Licitações, Contratos e Gestão de Compras Públicas: Lei nº 14.133/2021: fundamentos, princípios, modalidades, fases e instrumentos. Termo de Referência: elaboração, composição, requisitos, pesquisa de preços e justificativas. Gestão e fiscalização contratual. Procedimentos internos de compras: requisições, pedidos, controle de entregas e liquidação de notas fiscais. Noções de pregão eletrônico. Gestão de Pessoas no Setor Público: Regime jurídico dos servidores públicos municipais. Processos de recrutamento, seleção e contratação de serviços. Ética profissional e conduta no serviço público. Logística, Recursos Materiais e Patrimoniais: Procedimentos de mapeamento de demandas das unidades escolares. Comunicação Administrativa e Redação Oficial: Atos administrativos: conceitos, características e espécies. Elaboração de documentos administrativos: ofícios, memorandos, relatórios, pareceres, instruções e notas técnicas. Ética, Legislação Educacional e Normas Aplicáveis: Princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência.

PROFESSOR

História da Educação. Tendências Pedagógicas: Filosofia, Sociologia e Psicologia da Educação. Ensinar - conceitos, competências e o quotidiano do professor na sala de aula. Planejamento de ensino - importância e requisitos gerais. O projeto político pedagógico. Ensino integrado: currículo, planejamento e avaliação. Objetivos de ensino. Avaliação escolar. Inclusão Escolar. Interdisciplinaridade. Direção escolar: planejamento – comunicação - material didático, ensino - assistência ao professor - visitas e reuniões - assistência ao educando - disciplina - atividades extra classe - relações com a comunidade - arquivo – avaliação. Educação construtivista. Métodos, teorias e/ou sistemas educacionais de: Freinet, Montessori, Waldorf, Freire, Decroly, Piaget, Wallon, Vygotsky, Morin e Perrenoud. Teoria da Aprendizagem Social de Albert Bandura, Teoria de Ensino de Jerome Bruner, Teoria da Aprendizagem Significante de Carl Rogers, Teoria de Aprendizagem Significativa de David Ausubel. Especificidades da escola pública. Dinâmica da Sala de Aula. Interesses e objetivos: o consensual e o conflitante. O Desenvolvimento Profissional do Professor; Resolução de Problemas; plano de Ação.
Lei nº 9.394/96 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
Lei nº 13.005/14 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.
Lei nº 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências: CAPÍTULO IV - Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer – artigos 53 ao 59.
Constituição Federal 1988: CAPÍTULO III - Seção I - DA EDUCAÇÃO – artigos 205 ao 214.

PROFESSOR - EDUCAÇÃO FÍSICA

Metodologia para o ensino da Educação Física; As teorias da Educação Física e do Esporte. Treinamento desportivo geral.

Fundamentos, regras equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol. Anatomia Humana; - 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; modalidades esportivas e suas regras. Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas. Educação Física e o desenvolvimento humano. Biologia do esporte: condicionamento físico e saúde. Tratado de fisiologia do exercício. Fisiologia do esforço e socorros de urgência.
Unidades Temáticas, objetos de conhecimento e habilidades em educação física para os anos iniciais e finais do ensino fundamental:

- Brincadeiras e jogos;
- Esportes;
- Ginásticas;
- Danças;
- Lutas;
- Práticas corporais de aventura;

BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – Educação é a Base. Secretaria de Educação Básica - Brasília, MEC, SEB, 2017. (p. 231-239).
(http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf)
Legislação educacional: Lei nº 9.394/96 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 13.005/14 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Lei nº 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências: CAPÍTULO IV - Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer – artigos 53 ao 59. Constituição Federal 1988: CAPÍTULO III - Seção I - DA EDUCAÇÃO – artigos 205 ao 214.

ENGENHEIRO

Planejamento de obras de construção civil: Engenharia de custos, orçamento, composição de custos unitários, parciais e totais, levantamento de quantidades, especificação de materiais e serviços, contratação de obras e serviços, planejamento de tempo. Projeto e execução de obras de construção civil: Topografia, terraplanagem, locação da obra, sondagem, instalações provisórias, planejamento de canteiros de obras, proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escavações. Escoramentos. Estruturas metálicas, de madeira e de concreto, forma, armação, alvenaria estrutural, estruturas pré-fabricadas. Controle tecnológico: controle de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro, etc.). Controle de execução de obras e serviços. Argamassas. Instalações prediais. Alvenaria e revestimentos. Esquadrias. Cobertura. Pisos. Impermeabilização. Segurança e higiene do trabalho. Ensaio de recebimento da obra. Materiais para construção civil: Aglomerantes: gesso, cal, cimento Portland. Concreto: dosagem, tecnologia do concreto. Aço. Madeira. Materiais cerâmicos. Vidros. Tintas e Vernizes. Mecânica dos solos: Origem e formação, índices físicos, caracterização e propriedades, pressões, prospecção geotérmica, permeabilidade dos solos, percolação dos solos, compactação, compressibilidade, adensamento, estimativa de recalques, resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra. Estruturas de arrimo. Estabilidade de taludes. Estabilidade das fundações superficiais e profundas. Noções de barragens e açudes. Resistência dos materiais: deformações, teoria da elasticidade, análise de tensões, tensões principais, flexão simples, flexão composta, torção, cisalhamento e flambagem. Análise estrutural: esforços em uma seção: esforço normal, cortante torção e momento fletor. Relação entre esforços. Apoio e vínculos. Diagrama de esforços. Estudo das estruturas isostáticas. Esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios. Estudos das estruturas hiperestáticas. Método dos esforços, métodos dos deslocamentos, processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Concreto armado: características mecânicas e reológicas do concreto. Tipos de aço para concreto armado, fabricação do aço características mecânicas, estados limites, aderência, ancoragem e emendas em barra de aço. Estruturas Metálicas: Características mecânicas, cálculo e verificação de barras submetidas à tração simples, compressão simples e flexão simples. Estruturas de Madeira: Características mecânicas, dimensionamento a tração, dimensionamento à compressão. Instalações prediais: elétricas, hidráulicas, esgoto sanitário, telefonia e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimento, vácuo e água quente). Hidráulica aplicada e hidrologia: saneamento básico, tratamento de água e esgoto, o ciclo hidrológico, precipitação, infiltração, evaporação, previsão, propagação e controle de enchentes e inundações. Engenharia pública: fiscalização; acompanhamento de aplicação de recursos (medições emissão de fatura, etc). Documentação da obra: diário e documentos de legalização. Noções de planejamento e de orçamento público. Elaboração de orçamento para obras de construção civil. Índice de atualização de custos na construção civil.

BIOQUIMICO

Bioquímica: Causas de variação nas determinações laboratoriais: a preparação do paciente. Variações e erros devidos à amostra biológica. Fotometria em Bioquímica Clínica: conceito, tipos, leis de fotometria, aplicação nas análises clínicas. Técnicas, fundamentos químicos e interpretação clínica de exames de:glicemia, função renal, função hepática, colesterol, triglicérides. Urinálise: fundamentos químicos, interpretação das análises. Hematologia Clínica: Interpretação clínica do hemograma: valores de referência. Índices hematimétricos.Hematoscopia normal e patológica. Alterações qualitativas e quantitativas. Anemias. Imuno-hematologia: exameslaboratoriais para classificação sanguínea. Coagulação e hemostasia: técnicas usadas,

interpretações. métodos de coloração para exames hematológicos. Parasitologia Clínica: Patogenia, sintomatologia, epidemiologia, profilaxia e diagnóstico das parasitoses humanas. Fundamento das técnicas utilizadas no diagnóstico das parasitoses humanas.Microbiologia Clínica: Diagnóstico laboratorial de Tuberculose, Hanseníase e COVID. Métodos de coloração GRAM,BAAR. Imunologia: técnicas sorológicas, fixação do complemento, aglutinação, inibição da aglutinação, precipitação e imunofluorescência.

MÉDICO / MÉDICO - PSF

Cardiologia: hipertensão arterial; - Dermatologia: infecções e neoplasias cutâneas, doenças autoimunes que acometem a pele e anexos; - Distúrbios hedroeletrolíticos e ácidos-básicos; - Estado de inconsciência; - Hematologia: anemias carenciais, anemias hemolíticas, leucoses; - Infectologia: doenças sexualmente transmissíveis, vacinação, profilaxia anti- rábica; - Intoxicação e envenenamento; - Noções gerais de Epidemiologia das doenças infecto-contagiosas; - Nutrologia: obesidade, anorexia nervosa, bulimia, desnutrição; - Pneumologia: infecções e neoplasias; - Queimaduras; SUS/ SAÚDE PÚBLICA: Organização dos serviços de saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, Controle social, Indicadores de Saúde, Sistema de vigilância epidemiológica, Endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento, Modelo Assistencial, Planejamento e programação local de saúde, Política Nacional de Humanização. Políticas de Saúde: Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde, Hiperdia Mineiro, Programa de Atenção ao Deficiente, Farmácia de Minas, Pro-Hosp, Plano Diretor de Regionalização - PDR, PREVPRI - Prevenção Primária do Câncer, Saúde em Casa, Política Nacional de Humanização, Saúde na Escola, Viva Vida, SUSfácil, Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAN, Programa Estadual de DST/Aids, SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde, Política de Saúde Mental, Núcleo Estadual de Mobilização Social em Saúde. PSF: Antibioticoterapia. Anemias. Hipertensão arterial. Diabetes. Parasitoses Intestinais. Esquistossomose. Cefaléias. Febre de origem indeterminada. Diarréias. Úlcera péptica. Hepatite. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Insuficiência cardíaca. Alcoolismo. Doenças sexualmente transmissíveis. Cardipoatia isquêmica. Arritmias cardíacas. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Dor toráxica. Dor lombar. Ansiedade. Asma brônquica. Pneumonias. Tuberculose. Hanseníase. Aids. Leishmaniose. Infecção urinária. Enfermidades bucais. Epilepsia. Febre reumática. Artrites. Acidentes por animais peçonhentos. Micoses superficiais. Obesidade. Dislipidemias. Infarto agudo do Miocárdio. Edema agudo do Pulmão. Tromboembolismo Pulmonar.

MÉDICO GINECOLOGISTA

Anatomia. Embriologia do sistema urogenital e mamário. Semiologia. Fisiologia. Bioesteroidogênese e farmacologia dos hormônios. Puberdade normal e anormal. Climatério. Amenorréias. Hiperandrogenismo. Hiperprolactinemias. Estados interssexuais. Infertilidade. Anticoncepção. Doenças sexualmente transmissíveis. Patologia benigna de mama. Patologia benigna de vulva. Patologia benigna de vagina. Patologia benigna de colo uterino. Patologia benigna de corpo uterino. Patologia benigna de ovário. Patologia maligna de mama. Patologia maligna de vulva e vagina. Patologia maligna de colo uterino. Patologia maligna de corpo uterino. Patologia maligna de ovário. Distopias genitais. Dor pélvica. Emergências ginecológicas. Ginecologia operatória.
Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil, art. 196 a 200 —Lei nº 8.080/1990 (com alterações); Lei nº 8.142/1990 (com alterações); Decreto nº 7.508/2011; Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Portarias de Consolidação GM/MS nº 1 a 6, de 28 de setembro de 2017. Lei Nº 11.343/06; Lei Nº 8.142/90; ; Código de Ética do Profissional.

ENFERMEIRO

O programa de saúde da família; Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias Programa de Controle de Infecção Hospitalar; Conhecimentos inerentes ao ESF-Estratégia Saúde da Família. Ética, deontologia, bioética e legislação em Enfermagem. Noções de saúde coletiva e epidemiologia. Nutrição e dietética em saúde. Semiologia e semiotécnica em enfermagem. Sistematização da assistência em Enfermagem. Processo do cuidar em Enfermagem. Clínica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em Enfermagem Cirúrgica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em Enfermagem em Doenças Transmissíveis. Processo do cuidar em Enfermagem em Emergências e Urgências. Processo do cuidar em Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria. Administração e Gerenciamento em Saúde. Saúde da Família e atendimento domiciliar. Biossegurança nas ações de Enfermagem. Enfermagem em centro de material e esterilização. Programa Nacional de Imunização. Ética Profissional. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, organização e funcionamento; Políticas de saúde: programas, ações e estratégias do Ministério da Saúde; Ética e bioética: princípios e dilemas éticos na prática profissional da saúde; Saúde coletiva: conceitos, determinantes sociais da saúde e epidemiologia; Promoção da saúde e prevenção de doenças: ações e estratégias para promoção da saúde e prevenção de agravos; Vigilância em saúde: vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental; Atenção básica à saúde: Estratégia Saúde da Família, Núcleo Ampliado de Saúde da Família e outros modelos de atenção primária; Sistemas de Informação em Saúde; Relações Interpessoais no Contexto de Saúde; Lei nº 8.080/1990; Lei nº 8.142/1990; Constituição Federal Arts. 196 a 200; Lei nº 11.105/2005; Lei nº 11.343/2006; Portarias de Consolidação GM/MS nº 1 a 6, de 28 de setembro de 2017.

ANEXO II– DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES

ALMOXARIFE
Supervisionar os serviços de almoxarifado; Preparar expediente para aquisição dos materiais necessários ao abastecimento dos órgãos da Administração; Realizar coletas de preços, para materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; Encaminhar aos fornecedores os pedidos assinados pelas autoridades competentes; Promover o abastecimento de acordo com os pedidos feitos, adotando medidas tendentes a assegurar a pronta entrega dos mesmos; Organizar e manter atualizado o registro de estoque do material existente no almoxarifado; Efetuar ou supervisionar o recebimento e a conferência de todas as mercadorias; Estabelecer normas de armazenagem de materiais e outros suprimentos; Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS BÁSICOS
Executar atividades de limpeza, arrumação e higiene de prédios públicos e suas dependências, zelando pela conservação de pisos, móveis, utensílios, sanitários, vestuários, áreas externas; realizar pequenos reparos em geral; Executar serviços de copa e cozinha; Controlar o estoque de material utilizado no trabalho efetuando a solicitação de reposição ao departamento competente, quando necessário; Zelar pela manutenção e conservação de equipamentos e ferramentas de trabalho; Executar outras atribuições afins.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
Executar serviço braçal em abertura, fechamento e escoramento de salas, prédios, auxiliar de pedreiro em edificações tanto predial quanto de infraestrutura; Capinar e recolher entulhos, serviços de manutenção de estradas, praças e jardins e logradouros públicos; carregar e descarregar caminhão; Recompor vias públicas e passeios; construir e ou reparar cercas protetoras; lavar máquinas, veículos e peças; Lavar por completo, enxaguar pulverizar e lubrificar veículos e máquinas; limpar o interior dos veículos; temperar os produtos químicos para lavagem; Zelar pela guarda e conservação das ferramentas, materiais e local de trabalho; Lavar externamente o motor e peças avulsas; Desinfetar veículos utilizados no transporte de doentes ou de lixo; abastecer os veículos de água no radiador e na bateria e de óleo diversos; Proteger com graxa os cabos de baterias; Executar serviços de pintura, auxiliar serviços de mecânica e elétrica, executar atividades de limpeza e arrumação em geral e executar outras atribuições afins.

CALCETEIRO
Organizar e preparar o local de trabalho na obra; determinar o alinhamento da obra; orientar assentamento do material adequado para nivela-lo e permitir o assentamento das pedras; Espalhar camada de areia sobre o assentamento; efetuar o calçamento de vias e logradouros mediante o assentamento de blocos, bloquetes, paralelepípedos, meio-fio e outros materiais; Executar trabalho em pisos, em calçadas com assentamento de pastilhas de granito ou outros; Efetuar obras de manutenção, reparos e conservação de vias e logradouros; Recobrir junções, preenchendo-as com alcatrão ou argamassa de cimento par igualar o calçamento e dar acabamento à obra; Preparar cavaletes e outros meio para isolar as áreas de trabalho; construir fundações e estruturas de alvenaria; aplicar revestimentos e contrapisos; carregar e descarregar veículos com meio-fio, areia e outros; zelar pela conservação de equipamentos e ferramentas; Executar outras atribuições afins.

LIXEIRO
Assegurar a limpeza e conservação de logradouros públicos por meio da coleta de lixo, varrições, lavagens, zelar pela segurança do patrimônio e das pessoas, zelar pela conservação e manutenção das ferramentas e equipamentos de trabalho; Executar outras atribuições afins.

MOTORISTA
Dirigir veículos e transportar pessoas, bens, cargas e valores dentro ou fora do município; Realizar verificações e manutenções básicas do veículo; utilizar equipamentos e dispositivos especiais de sinalização, quando necessário; observar as normas de trânsito, segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; Zelar pela conservação dos veículos; Preencher formulários de controle de deslocamento e de abastecimento; Executar outras atribuições afins.

MOTORISTA EDUCAÇÃO
Dirigir veículos e transportar pessoas, bens, cargas e valores dentro ou fora do município; Realizar verificações e manutenções básicas do veículo; Utilizar equipamentos e dispositivos especiais de sinalização, quando necessário; Observar as normas de trânsito, segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; zelar pela conservação dos veículos; preencher formulários de controle de deslocamento e de abastecimento; Executar outras atribuições afins.

BOMBEIRO
Manter e conservar tubulações destinadas à condução de água, esgoto, cloro-gás e soluções químicas; Dar manutenção em registros, adufas, comportas, etc; Montar e conservar tubulações destinadas à condução de água, esgoto, cloro-gás e soluções químicas; Dirigir sempre que necessário carro da frota para o desempenho de suas atribuições; Conservação das adutoras de água; Fazer trocas de registros de ETA, ETE e etc. Fazer ligações de água e esgoto, com instalação de colar de tomada em

PVC ou em ferro fundido; Manutenção nos locais de captação de água, barragens e etc; Instalação e manutenção de rede hidráulica nos prédios municipais; Instalação de dispositivos hidráulicos e sanitários; Instalação de caixa d'água; Instalação de água fria e quente em banheiro. Instalação de sistema hidráulico de bombeamento. Instalação de sistema hidráulico de pressurização; Fixação de tubulações hidráulicas e sanitárias; Instalação de águas pluviais; Noções de declividade; Executar outras tarefas correlatas.

PEDREIRO

Executar obras de construção e reconstrução de prédios, pontes, redes de esgotos, muros e calçadas; trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; assentar e fazer restaurações de tijolos, telhas, ladrilhos, azulejos, mosaicos, tacos, manilha, pedras, mármores, etc; trabalhar com cimento armado executando e orientando serviços de armadores; executar trabalhos de restauração de paredes, chumbar marcos, lajes de cimento, concreto ou pisos; reassentar manilhas de rede de água e esgoto e cuidar de sua manutenção; executar trabalhos de construção de alicerces, levantar paredes e emboçar; Executar serviços de emassamento de paredes e pintura; Operar com instrumento de medida, peso, prumo, nível, etc; Executar trabalhos de calçamento de ruas, áreas, passeios e meio-fio; Fazer ligações de bombas e reservatórios de água; executar trabalhos de instalação e conserto de encanamento em geral bem como de caixa d'água, aparelhos sanitários, chuveiros e válvulas de pressão; fazer limpeza de condutores de água e caixa de gordura; zelar pela manutenção e conservação de equipamentos e ferramentas de trabalho; executar outras atribuições afins.

PINTOR

Executar trabalhos de pintura de paredes e revestimentos. Efetuar pinturas de superfícies externas, internas de edifícios e outras obras civis, raspar, amassar e cobrir com uma ou várias camadas de tintas; revestir tetos, paredes e outras partes de edificações. Executar outras tarefas correlatas.

AGENTE DE TURISMO

Executar as políticas públicas e atividades administrativas; Coordenar, Incentivar e apoiar atividades de turismo do Município; Divulgar as potencialidades turísticas do Município; Elaborar planos e projetos objetivando a expansão do setor turístico; Coletar e analisar informações sobre a demanda turística, com vistas ao planejamento do desenvolvimento do turismo no Município; Propor e elaborar projetos turísticos; planejar calendário de eventos turísticos no Município; Planejamento de trilhas, viagens e pontos turísticos no Município; Elaborar material de divulgação de pontos e eventos turísticos do Município fazendo interlocução com o Departamento de comunicação municipal; Promover cursos de capacitação para atividades de interesse do turismo; Organizar a estrutura física dos espaços turísticos como: sinalização, trânsito, postos de informações; buscar incentivo ao turismo no âmbito Municipal, Estadual e Federal.

ORIENTADOR SOCIAL

Realizar, sob orientação de profissional e com a participação dos jovens, o planejamento do Projovem Adolescente; Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos jovens e sua organização; Desenvolver os conteúdos e atividades; Registrar a frequência diária dos jovens; Avaliar o desempenho dos jovens no serviço socioeducativo; Acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades; Atuar como interlocutor no serviço socioeducativo junto às escolas dos jovens; Participar, com o auxílio de profissional, de reuniões com as famílias dos jovens; Participar de reuniões sistemáticas e das capacitações do programa.

ENTREVISTADOR

Prestar atendimento e informações às famílias quanto aos programas sociais do Governo Federal; - Entrevistar e coletar as informações em formulário próprio; - Promover a busca ativa e periódica de famílias em situação de vulnerabilidade em perímetro urbano ou rural; - Atualizar cadastros referentes às condicionalidades da educação (alunos não localizados) com visita in loco; - Atualizar os cadastros com denúncias de irregularidades e averiguar in loco, juntamente com a assistente social; - Realizar visita domiciliar aos solicitantes que queiram ingressar no PBF.

ESCRITUÁRIO

Executar serviços relacionados ao recebimento, separação e distribuição de correspondências e volumes; executar serviços de reprodução de documentos; executar serviços de digitação; atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes à sua área de atuação; prestar assistência a autoridades superiores quando solicitado; efetuar cálculos diversos; elaborar relatórios e/ou mapas estatísticos das atividades desenvolvidas pelo órgão; preencher fichas, formulários, talões, mapas, tabelas, requisições e outros; redigir ofícios, ordens de serviços, memorandos, atas e outros; zelar pela conservação e manutenção de equipamentos, materiais e ferramentas de trabalho; executar outras atribuições afins.

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO

Prestar auxílio aos professores regentes de turma da Educação Básica (Educação Infantil e Ensino Fundamental) em sala de aula e demais ambientes dentro da escola; auxiliar na preparação e organização dos materiais e recursos escolares necessários para o professor desenvolver suas aulas e atividades pedagógicas; auxiliar na organização e manutenção do ambiente de sala de aula e dos demais espaços onde forem desenvolvidas atividades pedagógicas e recreativas; participar

da organização de materiais pedagógicos, brinquedos e demais itens dentro da sala de aula; acompanhar os alunos até o banheiro, durante refeições e demais locais das unidades de ensino; atuar mediando conflitos entre as crianças e estar atento à turma para prevenir acidentes infantis; auxiliar os alunos no desenvolvimento das atividades em sala de aula; auxiliar alunos da Educação Infantil e do público alvo da Educação Especial nas questões de higiene básica, refeições e atividades pedagógicas em sala de aula e demais ambientes dentro da escola; realizar o monitoramento e cuidado de alunos dentro do transporte escolar.

TÉCNICO DE GESSO

Prepara o ambiente, organizando a sala de imobilizações e providenciando a sua limpeza. Examina o funcionamento dos equipamentos e confere a disponibilidade de material em estoque para realização dos procedimentos. Verifica o material, acondicionando a quantidade necessária; Prepara o paciente, recepcionando-o e autorizando (ou não) a entrada de acompanhante; Verifica alergias do paciente aos materiais; Certifica-se, com o paciente, sobre o local a ser imobilizado; Explica ao paciente o procedimento que irá ser realizado, sanando todas as dúvidas antes da realização; Prepara o procedimento, analisando o tipo de imobilização com base na prescrição médica, examinando as condições da área a ser imobilizada, liberando a área a ser imobilizada de anéis e outros ornamentos, efetuando a assepsia do local a ser imobilizado, e posicionando o paciente. Protege o paciente com avental, lençol e biombo ou cortina; Informa ao médico sua análise da fratura ou luxação e relata as condições da área a ser imobilizada. Confirma a escolha do tipo de imobilização com o médico; Higieniza as mãos e coloca as luvas de procedimento; Confecciona aparelhos de imobilização – tais como tala metálica, aparelhos gessados circulares, goteiras gessadas, enfaixamentos, colar cervical, esparadrapagem e trações cutâneas -, com materiais sintéticos; Remove resíduos de gesso do paciente. Orienta o paciente sobre uso e conservação da imobilização; Encaminha o paciente ao médico para avaliação, após o período previsto de imobilização; Recebe autorização do médico para a retirada da imobilização ortopédica; Explica ao paciente o procedimento a ser realizado; Pode bivalvar o aparelho gessado, remover tala e/ou goteira gessada, cortar aparelho gessado com cizalha, retirar aparelho gessado com serra elétrica vibratória, remover enfaixamentos, retirar aparelho gessado com bisturi ortopédico, remover aparelho sintético, ou remover talas metálicas. Explica os cuidados que o paciente deve ter; Auxilia o médico ortopedista nas reduções e trações esqueléticas e em imobilizações realizadas no centro cirúrgico; Prepara material e instrumental para procedimentos médicos. Confirma a integridade das imobilizações dos pacientes internados. Segue orientação do médico para reforçar aparelho gessado, colocar salto ortopédico, fender e frisar o aparelho gessado, abrir janela no aparelho gessado e preparar modelagem de coto; Registra informações técnicas e elabora relatório de plantão. Transcreve resultados de procedimentos de imobilização ortopédica em sistemas informatizados. Dialoga tecnicamente com os profissionais das várias áreas de saúde; Providencia serviços de manutenção de equipamentos, quando necessário; Providencia a limpeza e a higienização do local de trabalho; Mantém o ambiente arejado; Realiza o acondicionamento dos materiais perfurocortantes para descarte; Trabalha com segurança, utilizando Equipamentos de Proteção Individual (EPI) – tais como luvas, máscara, avental, óculos e protetor auricular -, prevenindo acidentes, mantendo postura ergonomicamente correta, precavendo-se contra efeitos adversos dos produtos, e submetendo-se a exames médicos periódicos.

MECÂNICO

Desempenhar serviços de mecânica e outras atribuições afins solicitadas pela Secretaria de Obras.

RECEPCIONISTA

Atender ao público em geral que procure a Prefeitura catalogando e controlando o cadastro de visitantes, recepcionar e representar a instituição em eventos e programações institucionais, executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação, atendimento telefônico, protocolos, distribuir correspondências, controlar solicitações WEB.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL DO PSF

Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; executar organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Atenção Básica, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; processar filme radiográfico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; manipular materiais de uso odontológico realizando manutenção e conservação dos equipamentos; participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Executar atividades de nível médio envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar; participar no planejamento da assistência de enfermagem; participar da programação da assistência de enfermagem; executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas de enfermeiro; participar de orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau técnico; participar da equipe de saúde; desempenhar atividades técnicas de enfermagem

em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente o instrumento, o qual passa ao cirurgião; organizar ambiente de trabalho dando continuidade aos plantões, trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realizar registros e elaborar relatórios técnico; comunicar-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde; efetuar curativos e assepsias em ferimento; aplicar injeções segundo prescrições médicas aplicar vacinas; ministrar medicamento observando os horários e doses prescritas pelo médico; verificar a temperatura, pressão artéria, pulsação e peso dos paciente; lavar e desinfetar instrumentos médicos e cirúrgicos; auxiliar médicos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas e nos atendimentos aos pacientes; auxiliar no controle de estoques de medicamentos, materiais e instrumentos médico-cirúrgicos, solicitando a reposição quando necessário; colher materiais orgânicos para fins de análise clínica; orientar diretamente o público, esclarecendo e educando acerca de assuntos pertinentes à saúde; auxiliar em procedimentos médicos e de enfermagem, bem como, em desenvolvimento de programas de saúde, respeitadas a formação, legislação profissional regulamentos dos serviços; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos, materiais e ferramentas de trabalho; executar outras atribuições afins.

ASSISTENTE SOCIAL - CRAS

Planejar, orientar, coordenar e controlar as atividades de assistência social do CRAS; Promover o acompanhamento familiar em grupos de convivência, serviço socioeducativo para famílias e seus representantes, dos beneficiários do bolsa família, em especial das famílias que não estejam cumprindo as condicionalidades do programa; Promover a proteção proativa por meio de visitas às famílias que estejam em situação de maior vulnerabilidade; Promover o encaminhamento para avaliação e inserção dos potenciais beneficiários do PBF, no cadastro único e do BPC, na avaliação social e do INSS; Promover o encaminhamento das famílias e indivíduos para aquisição dos documentos civis fundamentais para o exercício da cidadania; Promover o encaminhamento da população para o serviço de proteção básica e de proteção social especial; Promover a produção e divulgação de informações de modo a oferecer referências para as famílias e indivíduos sobre os programas, projetos e serviços socioassistenciais do SUAS, sobre o bolsa família e o BPC; Executar tarefas afins.

ASSISTENTE DE GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS DA EDUCAÇÃO

Formular, supervisionar, avaliar e acompanhar as políticas públicas de Educação na rede municipal, no município de Passa Quatro; Executar as atividades relacionadas às áreas de planejamento e avaliação, administração financeira e orçamentária, contabilidade, modernização da gestão, racionalização de processo, gestão e tecnologia da informação, recursos logísticos, recursos materiais, recursos humanos e administração no âmbito da Secretaria Municipal de Educação sob coordenação do gestor(a); Organizar, sob coordenação do (a) gestor (a) da Secretaria Municipal de Educação e a Secretaria Municipal de Planejamento, as diretrizes orçamentárias (anual); Elaborar, propor, acompanhar e/ou monitorar as metas estabelecidas pela contratualização de resultados; Produzir diretrizes de acordo com as necessidades presentes e futuras da Secretaria de Educação; Propor ações, normas e medidas para o desenvolvimento de políticas públicas da Educação, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação do Município de Passa Quatro/MG; Articular, de maneira sistemática, os recursos, processos e as capacidades técnicas disponíveis à execução dos objetivos institucionais; Promover e incentivar, dentro do âmbito da Secretaria Municipal de Educação, o compartilhamento de informações e a busca de experiências entre as instituições; Participar de atividades de elaboração, proposição e acompanhamento do cumprimento das normas, instruções e regulamentos dentro do âmbito da Secretaria Municipal de Educação; Prestar assessoramento técnico e especializado, dentro do âmbito da Secretaria Municipal de Educação, ao(a) gestor(a) da área; Mapear a demanda de contratação de prestação de serviços e aquisição de itens e bens da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares da rede municipal; Elaborar os Termos de Referências a serem enviados para o Setor de Licitação, de acordo com a demanda apresentado pela gestor da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares da rede municipal; Expedir os pedidos de compras, bem como realizar o controle das entregas e liquidação de notas, em consonância com as necessidades apresentadas pela gestão da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares da rede municipal, considerando os quantitativos licitados e os limites previstos no orçamento da Educação;

PROFESSOR

Socializar, alfabetizar, ministrar conteúdos de acordo com legislação vigente; Educar e preparar seus alunos para o exercício pleno e consciência de cidadania, despertando nos mesmos o interesse para o trabalho em equipe através de atividades diárias; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno em seu processo de aprendizagem; Registrar a vida escolar do aluno através do diário de classe e relatórios; Participar de reuniões pedagógicas e administrativas sempre que for convocado; Buscar aprimoramento e atualização profissional dentro e fora do ambiente de trabalho; Observar sempre os aspectos éticos e morais; Executar atividades correspondentes a sua respectiva formação técnica; Orientar a execução dos trabalhos; Desenvolver atividades de programação de sua área de atuação; Executar atividades educacionais em escolas de educação infantil e/ou ensino fundamental; Planejar e ministrar aulas; Acompanhar e avaliar os temas, os métodos e alunos a fim de atender os objetivos pré-estabelecidos; Frequentar cursos e reciclagem e ou reeducação pedagógica, sempre que determinado por superior hierárquico; Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos, materiais e ferramentas de trabalho; Executar outras atribuições afins.

PROFESSOR - EDUCAÇÃO FÍSICA

Socializar, alfabetizar, ministrar conteúdos de acordo com legislação vigente; Educar e preparar seus alunos para o exercício pleno e consciência de cidadania, despertando nos mesmos o interesse para o trabalho em equipe através de atividades diárias; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno em seu processo de aprendizagem; Registrar a vida escolar do aluno através do diário de classe e relatórios; Participar de reuniões pedagógicas e administrativas sempre que for convocado; Buscar aprimoramento e atualização profissional dentro e fora do ambiente de trabalho; Observar sempre os aspectos éticos e morais; Executar atividades correspondentes a sua respectiva formação técnica; Orientar a execução dos trabalhos; Desenvolver atividades de programação de sua área de atuação; Executar atividades educacionais em escolas de educação infantil e/ou ensino fundamental; Planejar e ministrar aulas; Acompanhar e avaliar os temas, os métodos e alunos a fim de atender os objetivos pré-estabelecidos; Frequentar cursos e reciclagem e ou reeducação pedagógica, sempre que determinado por superior hierárquico; Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos, materiais e ferramentas de trabalho; Executar outras atribuições afins.

ENGENHEIRO

Analisa e dá parecer aos projetos técnicos apresentados pelo requerente, na forma da legislação municipal de obras e parcelamento do solo. Elabora, executa e dirige projetos de engenharia demandados pelo Município, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

BIOQUIMICO

Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; realizar análises clínicas, toxicológicas, fisioquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exercer fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; orientar sobre uso de produtos e prestam serviços farmacêuticos; realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos, materiais e ferramentas de trabalho; executar outras atribuições afins.

MÉDICO / MÉDICO – PSF

Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade; realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão; realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

MÉDICO GINECOLOGISTA

Realizar atendimento voltado às ações de saúde da mulher, tendo metas a serem atingidas como: planejamento das ações de saúde desse grupo, atendimento individual às mulheres, apoiar os grupos já realizados pelas equipes de Saúde da Família, priorizando as ações coletivas e participar do grupo de educação continuada com a Equipe de Saúde da Família. Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional.

ENFERMEIRO

Exercer atividades de enfermagem; dirigir órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública e chefia de serviço e unidade de enfermagem se for o caso; organizar e dirigir serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; realizar consulta de enfermagem; prescrever a assistência de enfermagem; efetuar cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; efetuar cuiados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; integrar equipe de saúde; participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; participar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; participar de projetos de construção ou reforma de unidades de internação; promover a prevenção e o controle sistemático da infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral; promover a prevenção e o controle

sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes a assistência de enfermagem; prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera; efetuar o acompanhamento da evolução e do trabalho de parto; executar o parto sem distocia; prestar serviços educativos visando à melhoria de saúde da população; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos, materiais e ferramentas de trabalho; executar outras atribuições afins.

ANEXO III – DETALHAMENTO DA PROVA OBJETIVA

Matéria	Nº de Alternativas	Nº de Questões	Pontuação por questão	Pontuação total
LINGUA PORTUGUESA	04	05	0,4	2,00
MATEMÁTICA	04	05	0,4	2,00
CONHECIMENTOS GERAIS	04	05	0,4	2,00
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	04	10	0,4	4,00
Total	**-**	***25 questões***	**-**	***10 pontos***

ANEXO IV - CRONOGRAMA PREVISTO

ITEM	ETAPAS / FASES	DATAS / PERÍODOS
01	Lançamento do Edital de Abertura.	05/12/2025
02	**INSCRIÇÕES VIA INTERNET.**	**05/12/2025 a 22/12/2025**
03	**Último dia para pagamento da taxa de inscrição.**	**22/12/2025**
04	Divulgação da LISTA PROVISÓRIA DE INSCRIÇÕES DEFERIDAS e da LISTA DE PCD (Pessoas com Deficiências) DEFERIDAS e INDEFERIDAS.	07/01/2026
05	Divulgação da lista de HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS e do EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS com locais e horários.	13/01/2026
06	**PROVAS OBJETIVAS.**	**17/01/2026** **18/01/2026**
07	Divulgação dos GABARITOS PRELIMINARES das Provas Objetivas.	19/01/2026
08	Divulgação dos GABARITOS OFICIAIS das Provas Objetivas.	26/01/2026
09	Divulgação das LISTAS PROVISÓRIAS DE RESULTADOS.	26/01/2026
10	**LISTAS DE CLASSIFICAÇÃO FINAL.**	**28/01/2026**
11	**HOMOLOGAÇÃO.**	**28/01/2026**

OBS: Este cronograma é previsto, podendo sofrer alterações de datas a critério da Organizadora do Processo Seletivo Simplificado e da Prefeitura Municipal de Passa-Quatro/MG, cabendo aos candidatos à obrigação de acompanhar as publicações oficiais no site www.abconcursospublicos.org

ANEXO V - AUTODECLARAÇÃO PcD
(para Pessoas com Deficiência)

Eu,_____, abaixo assinado, de nacionalidade _____, nascido em ___/___/_____, no município de _____, estado _____, filho de _____ e de _____, estado civil _____, residente e domiciliado _____à_____ _____CEP nº _____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida em ___/___/___, órgão expedidor _____, CPF nº _____, inscrito para o emprego de _____, declaro, sob as penas da lei, que sou portador de deficiência e me enquadro na CID_____.

(__) Sou deficiente, mas NÃO necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva.
(__) Sou deficiente e necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva. Necessito de _____ conforme laudo médico.

_____, ____de _____de 20___.

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO

OBS: Esta solicitação deve ser enviada via upload até o último dia de inscrição.

ANEXO VI - DECLARAÇÃO PARA TRATAMENTO POR NOME SOCIAL

**O presente anexo deve ser preenchido apenas por pessoas que desejam tratamento por nome social.*

Eu,_____ (nome que consta no RG), abaixo assinado, de nacionalidade _____, nascido em ___/___/_____, no município de _____, estado _____, filho de _____ e de _____, estado civil _____, residente e domiciliado à_____ _____ CEP nº _____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida em ___/___/___, órgão expedidor _____, CPF nº _____, inscrito para o cargo de _____, com número de inscrição_____, declaro nos termos do Artigo 2º, do Decreto nº 55.588 de 17 de Março de 2010, que sou identificado(a), reconhecido(a) e denominado(a) em minha inserção social pelo nome de _____de modo que solicito a inclusão e uso deste nome social em todas as fases do certame para qual estou me candidatando, conforme ficha de inscrição anexa, devendo ser o único nome a constar em toda e qualquer publicação referente a este certame.

_____, _____de _____de 20___.

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO
(RECONHECER FIRMA)

OBS: Esta solicitação deve ser enviada via upload até o último dia de inscrição.