O **MUNICÍPIO DE BELO VALE**, no Estado de Minas Gerais, com fundamento na Lei Orgânica do Município, no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal Brasileira de 1988 e demais legislações aplicáveis, torna pública a realização de Concurso Público de Provas e Títulos destinado ao preenchimento de vagas do quadro de servidores da Administração Direta, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade do **Instituto Consulplan**, site: www.institutoconsulplan.org.br e telefone 0800-100-4790.
1.2 O Concurso Público se destina ao provimento de cargos de **Nível Superior, Nível Médio Técnico, Nível Médio e Nível Fundamental,** além de formação de cadastro de reserva para atendimento a novas vagas que vierem a surgir durante a sua validade.
1.3 A denominação dos cargos, os requisitos exigidos, o vencimento básico, a carga horária semanal e o número de vagas para ampla concorrência e para as reservas às pessoas com deficiência são discriminados nos quadros a seguir:

| Cargo | Requisitos mínimos | Vagas-- | | | Vencimento Básico | CH/S |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | AC | PcD | Total | | |
| **NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO** | | | | | | |
| **Auxiliar de Serviços Gerais** | Ensino Fundamental I (até o 5º ano) | 9 | 1 | **10** | **R$ 1.745,00** | 40 Horas |
| **Bombeiro Hidráulico** | Ensino Fundamental II (até o 9º ano completo) | 1 | - | **1** | **R$ 2.950,00** | 40 Horas |
| **Cantineiro II** | Ensino Fundamental I (até o 5º ano) | 5 | 1 | **6** | **R$ 1.950,00** | 12x36 Horas |
| **Cantineiro III** | Ensino Fundamental I (até o 5º ano) | 5 | 1 | **6** | **R$ 1.950,00** | 40 Horas |
| **Coveiro** | Ensino Fundamental I (até o 5º ano) | 5 | 1 | **6** | **R$ 2.522,24** | 12x36 Horas |
| **Eletricista** | Ensino Fundamental II (até o 9º ano completo) e Curso NR-10 | 1 | - | **1** | **R$ 2.950,00** | 40 Horas |
| **Eletricista de Autos** | Ensino Fundamental II (até o 9º ano completo) e Curso NR-10 | 1 | - | **1** | **R$ 3.550,00** | 40 Horas |
| **Gari** | Ensino Fundamental I (até o 5º ano) | 4 | 1 | **5** | **R$ 1.745,00** | 40 Horas |
| **Jardineiro** | Ensino Fundamental I (até o 5º ano) | 3 | - | **3** | **R$ 2.522,24** | 40 Horas |
| **Lavador de Veículos** | Ensino Fundamental I (até o 5º ano) | 2 | - | **2** | **R$ 1.745,00** | 40 Horas |
| **Marceneiro** | Ensino Fundamental I (até o 5º ano) | 2 | - | **2** | **R$ 2.950,00** | 40 Horas |
| **Mecânico** | Ensino Fundamental II e Curso de Qualificação na área | 2 | - | **2** | **R$ 3.550,00** | 40 Horas |
| **Motorista I** | Ensino Fundamental II e CNH categoria "D" | 19 | 1 | **20** | **R$ 2.460,78** | 40 Horas |
| **Motorista III** | Ensino Fundamental II acrescido CNH categoria "D" e Curso Completo de Socorrista Atendimento Pré-Hospitalar (APH)", com certificado - Portaria nº 2.048, de 5 de novembro de 2002 do Ministério da Saúde | 5 | 1 | **6** | **R$ 2.560,00** | 12x36 Horas |
| **Operador de Máquinas** | Ensino Fundamental II (até o 9º ano completo), acrescido de CNH categoria "D" e Curso de Operador de Máquinas com certificado válido | 4 | 1 | **5** | **R$ 3.600,00** | 40 Horas |
| **Operário** | Ensino Fundamental I (até o 5º ano) | 6 | 1 | **7** | **R$ 1.745,70** | 40 Horas |
| **Pedreiro** | Ensino Fundamental II (até o 9º ano completo) | 5 | 1 | **6** | **R$ 3.300,00** | 40 Horas |
| **Pintor** | Ensino Fundamental II (até o 9º ano completo) | 2 | - | **2** | **R$ 2.950,00** | 40 Horas |
| **NÍVEL MÉDIO** | | | | | | |
| **Assistente de Regulação em Saúde** | Ensino Médio Completo | 2 | - | **2** | **R$ 2.275,00** | 40 Horas |
| **Atendente de Museu** | Ensino Médio Completo | 2 | - | **2** | **R$ 1.745,00** | 40 Horas |
| **Atendente de Saúde** | Ensino Médio Completo | 5 | 1 | **6** | **R$ 1.745,00** | 40 Horas |
| **Auxiliar Administrativo** | Ensino Médio Completo | 7 | 1 | **8** | **R$ 1.745,00** | 40 Horas |
| **Auxiliar de Biblioteca** | Ensino Médio Completo | 2 | - | **2** | **R$ 1.745,00** | 40 Horas |
| **Cuidador Social** | Ensino Médio Completo | 5 | 1 | **6** | **R$ 2.275,00** | 12x36 Horas |
| **Vigilante Patrimonial** | Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Vigilante (CNV) válida | 4 | - | **4** | **R$ 2.300,00** | 12x36 Horas |
| **NÍVEL MÉDIO TÉCNICO** | | | | | | |
| **Técnico de Enfermagem** | Ensino Médio com habilitação específica ou curso Técnico de Enfermagem e registro no respectivo Conselho | 4 | - | **4** | **R$ 3.574,71** | 40 Horas |
| **Técnico de Enfermagem I** | Ensino Médio com habilitação específica ou curso Técnico de Enfermagem e registro no respectivo Conselho | 2 | - | **2** | **R$ 3.574,71** | 12x36 Horas |
| **Técnico em Saúde Bucal** | Ensino Médio com habilitação específica ou Técnico em Saúde Bucal e registro no respectivo Conselho, se houver e quando exigido pela legislação aplicável | 1 | - | **1** | **R$ 2.507,81** | 40 Horas |
| **Técnico em Informática** | Ensino Médio com habilitação específica ou curso Técnico em Informática e registro no respectivo Conselho, se houver e quando exigido pela legislação aplicável | 2 | - | **2** | **R$ 3.300,00** | 40 Horas |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Técnico de Laboratório** | Ensino Médio com habilitação específica ou curso Técnico em Análises Clínicas e registro no respectivo Conselho, se houver e quando exigido pela legislação aplicável | 1 | - | **1** | **R$ 2.760,78** | 40 Horas |
| **Técnico de Laboratório I** | Ensino Médio com habilitação específica ou curso Técnico em Análises Clínicas e registro no respectivo Conselho, se houver e quando exigido pela legislação aplicável | 1 | - | **1** | **R$ 2.760,78** | 12x36 Horas |
| **Técnico em Raio X** | Ensino Médio com habilitação específica ou curso Técnico em Radiologia e registro no respectivo Conselho, se houver e quando exigido pela legislação aplicável | 2 | - | **2** | **R$ 2.959,41** | 20 Horas |
| **Técnico em Segurança do Trabalho** | Ensino Médio com habilitação específica ou curso Técnico em Segurança do Trabalho e registro no respectivo Conselho, se houver e quando exigido pela legislação aplicável | 1 | - | **1** | **R$ 3.120,00** | 40 Horas |
| **Técnico em Veterinária** | Ensino Médio com habilitação específica ou curso Técnico na área, conforme normas educacionais vigentes | 1 | - | **1** | **R$ 3.120,00** | 40 Horas |
| **NÍVEL SUPERIOR - JURÍDICO** | | | | | | |
| **Procurador I** | Ensino Superior em Direito, com registro ativo na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) | 1 | - | 1 | **R$ 8.000,00** | 40 Horas |
| **NÍVEL SUPERIOR - SAÚDE** | | | | | | |
| **Biomédico** | Ensino Superior em Biomedicina ou Ciências Biológicas com habilitação em Análises Clínicas, com registro no respectivo Conselho de Classe | 2 | - | **2** | **R$ 3.800,00** | 12x36 Horas |
| **Dentista II** | Ensino Superior em Odontologia acrescido de registro no respectivo Conselho de Classe | 1 | - | **1** | **R$ 6.482,00** | 40 Horas |
| **Educador Físico** | Ensino Superior em Educação Física acrescido de registro no respectivo Conselho de Classe | 3 | - | **3** | **R$ 3.500,00** | 40 Horas |
| **Enfermeiro II** | Ensino Superior em Enfermagem acrescido de registro no respectivo Conselho de Classe | 2 | - | **2** | **R$ 6.173,36** | 40 Horas |
| **Farmacêutico** | Ensino Superior em Farmácia acrescido de registro no respectivo Conselho de Classe | 2 | - | **2** | **R$ 5.832,94** | 12x36 Horas |
| **Farmacêutico-Bioquímico I** | Ensino Superior em Farmácia com especialização em Análises Clínicas ou título de especialista expedido pela Sociedade Brasileira de Análises Clínicas acrescido de registro no respectivo Conselho de Classe | 1 | - | **1** | **R$ 5.832,94** | 40 Horas |
| **Fisioterapeuta II** | Ensino Superior em Fisioterapia, com registro no respectivo Conselho de Classe | 4 | - | **4** | **R$ 4.630,02** | 30 Horas |
| **Fonoaudiólogo I** | Ensino Superior em Fonoaudiologia, com registro no respectivo Conselho de Classe | 1 | - | **1** | **R$ 4.630,02** | 30 Horas |
| **Nutricionista I** | Ensino Superior em Nutrição, com registro no respectivo Conselho de Classe | 2 | - | **2** | **R$ 4.630,02** | 30 Horas |
| **Psicólogo I** | Ensino Superior em Psicologia, com registro no respectivo Conselho de Classe | 2 | - | **2** | **R$ 4.800,00** | 40 Horas |
| **Terapeuta Ocupacional I** | Ensino Superior em Terapia Ocupacional, com registro no respectivo Conselho de Classe | 1 | - | **1** | **R$ 4.630,02** | 30 Horas |
| **NÍVEL SUPERIOR - DEMAIS ÁREAS** | | | | | | |
| **Analista Administrativo II** | Ensino Superior em Administração acrescido de registro no respectivo Conselho de Classe | 1 | - | **1** | **R$ 6.173,36** | 40 Horas |
| **Analista Ambiental** | Ensino Superior em Gestão Ambiental ou Ecologia ou Geografia ou Ciências Biológicas ou Ciências com habilitação em Biologia ou Engenharia Ambiental ou outras Engenharias relacionadas à área de Meio Ambiente, com registro no respectivo Conselho profissional, se houver e quando exigido pela legislação aplicável | 1 | - | **1** | **R$ 6.173,36** | 40 Horas |
| **Analista Contábil** | Ensino Superior em Ciências Contábeis e registro no respectivo Conselho de Classe | 1 | - | **1** | **R$ 6.173,36** | 40 Horas |
| **Assistente Social** | Ensino Superior em Serviço Social e registro no respectivo Conselho de Classe | 3 | - | **3** | **R$ 4.630,05** | 30 Horas |
| **Bibliotecário** | Ensino Superior em Biblioteconomia e registro no respectivo Conselho de Classe | 1 | - | **1** | **R$ 3.500,00** | 40 Horas |
| **Engenheiro Civil** | Ensino Superior em Engenharia Civil acrescido de registro no respectivo Conselho de Classe | 1 | - | **1** | **R$ 6.800,00** | 40 Horas |
| **Engenheiro Agrônomo** | Ensino Superior em Engenharia Agronômica acrescido de registro no respectivo Conselho de Classe | 1 | - | **1** | **R$ 6.800,00** | 40 Horas |
| **Fiscal Ambiental** | Ensino Superior em áreas ambientais ou correlatas, tais como Biologia, Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Agronomia, Geografia, Geologia ou áreas correlatas reconhecidas, acrescido de registro no respectivo Conselho de Classe, quando exigido pela legislação aplicável | 1 | - | **1** | **R$ 5.800,00** | 40 Horas |
| **Fiscal de Obras e Postura** | Ensino Superior em Engenharia Civil acrescido de registro no respectivo Conselho de Classe | 1 | - | **1** | **R$ 5.800,00** | 40 Horas |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Fiscal Sanitário** | Ensino Superior na área da saúde, com registro no respectivo Conselho, se houver e quando exigido pela legislação aplicável | 1 | - | **1** | **R$ 5.800,00** | 40 Horas |
| **Fiscal Tributário** | Ensino Superior em Ciências Contábeis ou Economia ou Direito ou Administração, com registro no respectivo Conselho de Classe | 1 | - | **1** | **R$ 5.800,00** | 40 Horas |
| **Veterinário I** | Ensino Superior em Medicina Veterinária, com registro no respectivo Conselho de Classe | 1 | - | **1** | **R$ 7.000,00** | 40 Horas |
| **Veterinário II** | Ensino Superior em Medicina Veterinária, com registro no respectivo Conselho de Classe | 1 | - | **1** | **R$ 7.000,00** | 40 Horas |

**NOTAS EXPLICATIVAS: 1) Escolaridade Mínima Exigida:** realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC. **2) SIGLAS:** CH/S = Horas Semanais; AC: Ampla Concorrência; PcD: Pessoa com Deficiência; CNH: Carteira Nacional de Habilitação.

1.3.1 As ausências de vagas destinadas às ações afirmativas não impedem a participação de candidatos nestas condições, eis que, diante da formação de cadastro de reserva, poderão surgir novas vagas durante o prazo de validade do concurso.
1.4 O regime jurídico no qual serão nomeados os candidatos aprovados e classificados será o Estatutário.
1.5 Os direitos e deveres decorrentes do ingresso no Quadro de Servidores da Prefeitura do Município de Belo Vale/MG reger-se-ão pelas normas constitucionais aplicáveis, bem como pelo teor da legislação pertinente, pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Belo Vale vigente e pelo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Poder Executivo Municipal de Belo Vale, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 1.520, de 9 de julho de 2026.
1.6 O presente Concurso Público será composto pelas seguintes etapas:

| Etapa | Cargos | Caráter |
|---|---|---|
| **1) Provas objetivas** | **Todos** os cargos | Eliminatório e classificatório |
| **2) Prova Prática** | Apenas para os cargos de Eletricista; Eletricista de Autos; Jardineiro; Marceneiro; Mecânico; Motorista I; Motorista III; Operador de Máquinas; Pedreiro e Pintor. | Eliminatório e classificatório |
| **3) Avaliação de títulos** | Para **todos** os cargos de nível Superior | Classificatório |

1.7 Os candidatos serão submetidos, ainda, à etapa de comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter apenas eliminatório, a ser solicitada, conforme legislação, pelo Município de Belo Vale/MG, após a homologação do Concurso Público.
1.8 O Prefeito Municipal nomeou Comissão Especial para levantamento e acompanhamento dos trabalhos necessários para a realização deste Concurso Público, por meio da Portaria nº 334 de 31 de dezembro 2025.
1.9 As Provas serão realizadas no município de Belo Vale/MG.
1.9.1 Caso a capacidade das unidades escolares não seja suficiente à alocação de todos os inscritos nesta cidade, o Instituto Consulplan reserva-se o direito de realizar as provas também em cidades circunvizinhas, que apresentarem estrutura física funcional que atenda às necessidades do concurso público.
1.10 A aprovação no Concurso Público gerará direito à nomeação dentro do número de vagas e durante o período de validade do concurso, devendo respeitar a ordem de classificação.
1.11 Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário oficial de Brasília/DF.
1.12 Será disponibilizado às pessoas que não tiverem acesso à Internet, um computador e uma impressora com tinta e papel para que possam realizar inscrições, requerimentos, solicitações e/ou recursos para qualquer etapa deste Concurso, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste Edital, na sede da Prefeitura Municipal de Belo Vale, Avenida Tocantins, nº 57, Centro - Belo Vale/MG. O(s) computador(es) estará disponível durante o período de inscrição de segunda-feira a sexta-feira de 07h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h00min, exceto feriados e pontos facultativos.
1.13 São partes integrantes deste Edital:
a) Anexo I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS;
b) Anexo II - MODELO DE LAUDO CARACTERIZADOR PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA;
c) Anexo III - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO;
d) Anexo III-A - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO POR LIMITAÇÕES DE ORDEM FINANCEIRA;
e) Anexo IV - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS;
f) Anexo V - CRONOGRAMA PREVISTO.

## 2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1 São requisitos básicos exigidos para e investidura nos cargos:
2.1.1 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, §1º, da Constituição Federal de 1988.
2.1.2 Ter 18 (dezoito) anos completos.
2.1.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.
2.1.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
2.1.4.1 A suspensão dos direitos políticos prevista no art. 15, III, da Constituição Federal não impede a nomeação e posse de candidato aprovado em concurso público, desde que não haja incompatibilidade entre o cargo a ser exercido e o crime cometido nem conflito

de horários entre a jornada de trabalho e o regime de cumprimento da pena, conforme preconizado no Tema 1.190/STF, com repercussão geral.
2.1.5 Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo à época da posse.
2.1.6 Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo.
2.1.7 Conhecer e cumprir com as exigências contidas neste Edital.
2.1.8 Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público).
2.2 A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de diploma registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição de ensino credenciada no Conselho Estadual de Educação ou no Ministério da Educação.
2.2.1 Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma correspondente à sua formação ou graduação/habilitação, este documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso, expedida há no máximo 90 (noventa) dias, acompanhada de histórico escolar emitido por instituição de ensino credenciada.
2.2.2 Toda a documentação apresentada na ocasião de convocação para a posse será objeto de verificação de autenticidade por parte do Município, reservando-se o direito de excluir do certame o candidato que prestar qualquer informação inverídica ou inexata, sem prejuízo da comunicação às autoridades competentes para eventual apuração da ocorrência de ilícito criminal.
2.3 O candidato que, na data da investidura, não reunir os requisitos enumerados no item 2.1 deste Edital, ou que por qualquer razão não puder comprová-los, perderá o direito à investidura no cargo para o qual concorre e foi convocado.
2.4 É vedada, em regra, a acumulação remunerada de cargos públicos, observadas as ressalvas e hipóteses mencionadas no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal.

## 3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

3.1 As inscrições se realizarão exclusivamente via Internet, **das 16h00min do dia 2 de outubro de 2026 às 16h00min do dia 3 de novembro de 2026, no site** www.institutoconsulplan.org.br**.**
**3.2 Os valores das taxas de inscrição serão:**
**a) R$ 120,00 (cento e vinte reais) para os cargos de NÍVEL SUPERIOR;**
**b) R$ 75,00 (setenta e cinco reais) para os cargos de NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO;**
**c) R$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos de NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO.**
3.3 Será permitido ao candidato inscrever-se para até 2 (dois) cargos no Concurso Público desde que para **turnos distintos de provas.** Assim**,** quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para o mesmo cargo ou turno de provas, realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio via *Internet*, do requerimento pelo sistema de inscrições *on-line* do Instituto Consulplan. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, sendo, contudo, garantida a restituição dos valores pagos.
3.4 Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, PIX (exceto se constar *QR Code* específico no boleto gerado no site do Instituto Consulplan), ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Também não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.
3.4.1 Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a realização de alteração no que se refere ao cargo e à reserva de vagas.

### 3.5 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET

3.5.1 Para se inscrever, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:
**a)** estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis na página do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br) e acessar o *link* para inscrição correlato ao certame;
**b)** cadastrar-se no período entre **16h00min do dia 2 de outubro de 2026 às 16h00min do dia 3 de novembro de 2026**, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do requerimento específico disponível na página citada;
**c)** optar pelo cargo a que deseja concorrer; e,
**d)** imprimir o boleto bancário que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O banco confirmará o seu pagamento junto ao Instituto Consulplan**. ATENÇÃO:** a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento** constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição.
3.5.1.1 A não comprovação do pagamento do valor de inscrição ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.
**3.5.2 O boleto bancário poderá ser reimpresso até a data especificada no subitem 3.5.3, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência bancária e seus correspondentes.**
**3.5.2.1 O candidato deverá observar o horário limite de funcionamento da instituição bancária para o processamento de seu pagamento dentro do prazo editalício.**

3.5.3 Todos os candidatos inscritos no período de **16h00min do dia 2 de outubro de 2026 às 16h00min do dia 3 de novembro de 2026** que não efetivarem o pagamento do boleto neste período poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições **(4 de novembro de 2026)** até as 20h00min, quando este recurso será retirado do endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br. O pagamento do boleto bancário, neste mesmo dia, poderá ser efetivado em qualquer agência bancária e seus correspondentes ou por meio de pagamento do boleto *on-line* (observados os horários limites de cada instituição bancária).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.6.9 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de suspensão, adiamento, cancelamento de cargos ou do Concurso Público, alteração da data da prova objetiva, pagamento extemporâneo ou em duplicidade, ou em outras situações inesperadas.

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

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

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

3.6.12 O Instituto Consulplan disponibilizará no site www.institutoconsulplan.org.br a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), **a partir do dia 23 de novembro de 2026**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

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

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

3.6.14.1 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto no subitem 4.1.8.1.

**3.6.15 DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

3.6.15.1 O candidato, desde logo, manifesta sua livre, informada e inequívoca concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

3.6.15.2 O candidato consente e concorda que o Município de Belo Vale/MG e o Instituto Consulplan tomem decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realizem o tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

3.6.15.3 Além disso, o Município de Belo Vale/MG e o Instituto Consulplan ficam autorizados a tomar decisões referentes ao tratamento e a realizar o tratamento dos dados inseridos pelo candidato, com a intenção de obter a prestação dos serviços ofertados por este, como divulgação de material por e-mail e redes sociais, fotografias expostas em redes sociais públicas a fim de interação entre o candidato, o Município de Belo Vale/MG e o Instituto Consulplan.

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

3.6.15.5 No momento da inscrição, o candidato concorda com os termos que constam neste edital, bem como aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores pelos mecanismos de busca atualmente existentes.

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

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

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

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

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

3.7 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

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

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

3.7.2 A isenção da taxa de inscrição deverá ser solicitada somente no período compreendido entre as 16h00min do dia 2 de outubro de 2026 às 16h00min do dia 6 de outubro de 2026, da seguinte forma:

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

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

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

a) para inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, conforme o Decreto nº 6.593/2008: I - Preenchimento de campo específico no requerimento de inscrição, manifestando seu desejo de requerer a isenção de taxa (não será necessário envio de documentação comprobatória neste caso);
b) para doador de medula óssea, conforme a Lei nº 13.656/2018: Declaração ou certidão (original ou cópia autenticada) que comprove a condição de doador de medula óssea, em papel timbrado, com data, assinatura e carimbo da entidade, expedido por entidade coletora reconhecida pelo Ministério da Saúde;
c) para o candidato que requerer a isenção, por razões de limitações de ordem financeira, deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com a solicitação determinada no site, e preencher o formulário descrito no Anexo III-A, inclusive de próprio punho se assim desejar, encaminhando-o, impreterivelmente, via *upload* no *link* de inscrição, observadas as orientações dispostas no respectivo requerimento.
3.7.3.1 Na possibilidade de isenção da taxa de inscrição citada na alínea "a" do subitem 3.7.3 deste Edital, o Instituto Consulplan consultará o órgão gestor do CadÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
3.7.4 A documentação comprobatória citada nos subitens 3.7.2 e 3.7.3 deverá ser enviada em arquivos com extensão ".png", ".jpg", ".jpeg", ou ".pdf" e com tamanho de até 5mb. Após a conclusão do upload, não será permitida a exclusão de arquivos já enviados.
3.7.5 O candidato que não enviar a documentação comprobatória na forma estabelecida nos subitens 3.7.2 e 3.7.3 deste Edital ou que enviar a documentação incompleta, ilegível, com rasura ou proveniente de arquivo corrompido terá a solicitação indeferida.
3.7.6 A solicitação realizada após o período estabelecido no subitem 3.7.2 deste Edital será indeferida.
3.7.7 O candidato deverá manter sob seus cuidados a documentação comprobatória citada nos subitens 3.7.2 e 3.7.3 deste Edital. Caso seja necessário para a confirmação da veracidade das informações, Instituto Consulplan poderá solicitar ao candidato o envio da referida documentação comprobatória por outro meio, a ser informado oportunamente.
3.7.8 O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Consulplan não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino (ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem o envio). Esses documentos, que valerão somente para este concurso público, não serão devolvidos, nem deles serão fornecidas cópias.
3.7.9 Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasura, proveniente de arquivo corrompido ou enviados fora do prazo, via postal, via e-mail e(ou) via requerimento administrativo.
3.7.10 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936/1979.
3.7.11 Não será concedida a isenção da taxa de inscrição ao candidato que:
a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;
b) fraudar e(ou) falsificar documentação; ou
c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 3.7.2 deste Edital.
3.7.12 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo Instituto Consulplan.
3.7.13 O resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição será divulgado, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, na data provável de 19 de outubro de 2026.
3.7.13.1 Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser protocolados via *link* próprio a ser disponibilizado no endereço www.institutoconsulplan.org.br.
3.7.13.2 Não será permitida, após o envio da documentação comprobatória, no prazo e na forma estabelecidos nos subitens 3.7.2 e 3.7.3 deste Edital, a complementação de outros documentos. No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou de complementação desta.
3.7.14 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição, serão divulgados o respectivo resultado definitivo e o resultado dos recursos interpostos, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, na data provável de 30 de outubro de 2026.
3.7.15 O candidato não contemplado com a isenção do pagamento da taxa de inscrição, caso tenha interesse, poderá efetivar a inscrição no concurso público, na forma e no prazo estabelecidos neste edital, e efetuar o pagamento integral da taxa de inscrição até a data limite estabelecida.
3.7.16 O candidato que tiver pedido de isenção deferido para determinada inscrição e que, concomitantemente, efetuar o pagamento da taxa, terá seu pedido de isenção cancelado, não cabendo solicitação de ressarcimento.

**3.8 DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS**
3.8.1 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do requerimento de inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **4 de novembro de 2026**, via *upload*, por meio de *link* específico - laudo/atestado (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial

solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.
3.8.1.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões ".png", ".jpg", ".jpeg" e ".pdf". O tamanho de cada imagem legível submetida deverá ser de, no máximo, 5MB.
3.8.2 Os candidatos que não tiverem comunicado ao Instituto Consulplan a necessidade de atendimento especializado por sua inexistência na data limite referida, deverão comunicá-la pelo menu "Fale Conosco" disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br tão logo esta venha a ser diagnosticada. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo/atestado, tendo direito a atendimento especial.
3.8.2.1 Pessoas com doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado sua condição ao Instituto Consulplan, de acordo com o item 3.8.1, por sua inexistência na data limite referida neste item, deverão comunicá-la pelo menu "Fale Conosco" disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br tão logo esta venha a ser diagnosticada, devendo os candidatos nesta situação se identificarem também ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo / atestado, quando da realização das provas, tendo direito a atendimento especial.
3.8.2.2 Ao candidato que não seja pessoa com deficiência e que por algum motivo solicite tempo adicional para a realização das provas, aplica-se o disposto no capítulo 4 deste Edital, no que diz respeito ao envio de justificativa acompanhada de parecer emitido por profissional responsável e ao limite de tempo adicional, caso deferido.
3.8.3 Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Concurso, nos critérios e condições estabelecidos pelo artigo 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048/2000.
3.8.3.1 Para garantir seu direito, a candidata deverá solicitar atendimento especial para tal fim no ato da inscrição, enviando por campo específico no *link* disponibilizado para solicitação de condições especiais a cópia digitalizada da certidão de nascimento.
3.8.3.2 Caso o nascimento ocorra após a data limite de solicitação, o atendimento especial deverá ser solicitado pelo menu "Fale Conosco" disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.
3.8.3.3 A lactante deverá levar a certidão de nascimento original, ou em cópia autenticada, no dia da prova.
3.8.3.4 A candidata deverá comparecer com um acompanhante adulto, que será responsável pela guarda da criança, em sala reservada, durante o período de realização das provas. Caso esta regra não seja observada, a candidata não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
3.8.3.4.1 O acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade.
3.8.3.5 Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata, de acordo com a Lei Federal nº 13.872, de 17 de setembro de 2019. A mãe terá o direito de proceder à amamentação de seus filhos de até 6 (seis) meses de idade, a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
3.8.3.5.1 Caso a criança possua mais de 6 (seis) meses de idade, o tempo despendido na amamentação não será compensado.
3.8.3.6 A candidata lactante, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança, o que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
3.8.3.6.1 Aplicam-se ao acompanhante as mesmas proibições de uso de aparelhos celulares, eletrônicos e similares, aplicadas aos candidatos.
3.8.3.7 A fim de possibilitar melhor controle do fluxo de pessoas e do tempo adicional concedido às lactantes, eventualmente o Instituto Consulplan poderá alocar as lactantes em uma mesma sala de prova.
3.8.4 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao Instituto Consulplan acerca da situação, nos moldes do item 3.8.1 deste Edital.
3.8.4.1 Em nome da segurança do processo, a regra do subitem anterior também se aplica a candidatos com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas etc.
3.8.4.2 Os candidatos nas situações descritas nos subitens 3.8.4 e 3.8.4.1 deverão obrigatoriamente comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos/atestados que comprovem o uso dos equipamentos. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do certame.
3.8.5 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e de viabilidade.
3.8.6 O fornecimento do laudo/atestado (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Consulplan não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do documento. O laudo/atestado (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.

3.8.7 A pessoa travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo nome social poderá solicitá-lo pelo menu "Fale Conosco" disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br até às **23h59min do dia 3 de novembro de 2026**.
3.8.7.1 Será solicitado o preenchimento de requerimento que será fornecido por via eletrônica, o qual deverá ser assinado e encaminhado, impreterivelmente até o dia **4 de novembro de 2026**, juntamente com cópia simples do documento oficial de identidade do candidato.
3.8.7.2 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: telefone ou fax. Ao Instituto Consulplan e ao Município de Belo Vale/MG reservam-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.
3.8.7.3 O candidato nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social, ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Concurso Público.
3.8.8 A solicitação de condições especiais será atendida, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

### 3.9 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.9.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) e cargo, assim como orientações para realização das provas estarão disponíveis **a partir das 16h00min do dia 7 de dezembro de 2026** no endereço eletrônico do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br), devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas por meio da Central de Atendimento do Instituto Consulplan, no menu "Fale Conosco" disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br e telefone 0800-100-4790, no horário das 8h00min às 17h30min, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF.
3.9.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi aceita, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento do Instituto Consulplan, pelo menu "Fale Conosco" disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br ou telefone 0800-100-4790, no horário de 8h00min às 17h30min, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF, impreterivelmente até 3 (três) dias de antecedência à aplicação das provas**.**
3.9.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.9.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a sua situação de inscrição, posto ser dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.
3.9.4 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes ao cadastro do candidato deverão ser corrigidos somente no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.
3.9.4.1 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-lo no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.
3.9.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição **NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. **São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.**
3.9.6 A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida pela instituição organizadora, podendo esta adotar livremente os critérios que julgar pertinentes, a fim de resguardar a segurança do certame. A distribuição se dará de acordo com a viabilidade e a adequação dos locais, não necessariamente havendo a alocação dos candidatos nos locais de provas de acordo com a proximidade de suas residências. Poderá ocorrer, ainda, a reunião de candidatos com necessidades especiais em locais de provas específicos, a fim de conferir melhor tratamento e acessibilidade a este público.

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

4.1 As pessoas com deficiência têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram, nos termos do §2º do art. 5º, da Lei Complementar Municipal nº 1.173/2006.
4.1.1 Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida na Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, na Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, na Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023, no Decreto Federal nº 3.298, de 20 dezembro de 1999 (com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.
4.1.1.1 Nos termos do §2º do art. 5º, da Lei Complementar Municipal nº 1.173/2006, do total de vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo caracterizador (documento original ou cópia autenticada), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital.
4.1.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e enviar o laudo caracterizador **até o dia 4 de novembro de 2026**, via *upload*, por meio de link específico.

4.1.2.1 O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo caracterizador não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise de uma Comissão e, no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.
4.1.2.2 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões ".png", ".jpeg", ".jpg" e ".pdf". O tamanho de cada imagem legível submetida deverá ser de, no máximo, 5MB.
4.1.3 Conforme o § 3º do art. 1º do Decreto Federal nº 9.508/2018 se, na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente. Contudo, será respeitado o limite máximo de 20% (vinte por cento) para esta reserva.
4.1.4 A convocação dos candidatos na condição de pessoa com deficiência deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira convocação ocorrerá na 5ª vaga aberta, a segunda na 21ª, a terceira na 41ª e, posteriormente, a cada vinte novas vagas.
4.1.5 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 3.8.1 deste Edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.
4.1.5.1 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.
4.1.6 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no Concurso Público, com justificativa acompanhada de parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do § 2º do art. 4 do Decreto Federal nº 9.508/2018. O parecer citado deverá ser enviado **até o dia 4 de novembro de 2026**, via *upload*, por meio de link específico. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição.
4.1.6.1 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida, caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo caracterizador enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação.
4.1.7 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, bem como a relação dos candidatos que tiverem os pedidos de atendimento especial deferidos ou indeferidos para a realização das provas, será divulgada no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, **a partir do dia 23 de novembro de 2026.**
4.1.7.1 O candidato que figurar na listagem divulgada na forma do subitem anterior não terá automaticamente configurado o direito de ser reconhecido como pessoa com deficiência, aplicando-se o disposto no subitem 4.1.9 deste Edital.
4.1.7.2 O candidato poderá consultar o motivo do indeferimento da sua solicitação de concorrência à reserva de vagas acessando o endereço eletrônico do Instituto Consulplan, por meio de consulta individual.
4.1.8 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por cargo.
4.1.8.1 O candidato que, porventura, declarar sua condição de PcD indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o Instituto Consulplan pelo menu "Fale Conosco" disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br **até o dia útil posterior ao término do prazo de inscrições previsto neste Edital**, para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição. Neste caso, permanecerá concorrendo neste concurso público na lista de ampla concorrência.
4.1.9 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à avaliação biopsicossocial promovida pelo Município de Belo Vale/MG, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do art. 5º do Decreto Federal nº 9.508/2018.
4.1.9.1 A avaliação biopsicossocial terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo.
4.1.9.2 As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições do cargo.
4.1.10 Os candidatos deverão comparecer à avaliação biopsicossocial, munidos de laudo caracterizador de deficiência que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.
4.1.11 A avaliação biopsicossocial envolverá a análise de enquadramento legal da deficiência indicada pelo candidato, mediante análise de laudo caracterizador de deficiência que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência.
4.1.12 A não observância do disposto no subitem 4.1.10, a reprovação na avaliação biopsicossocial ou o não comparecimento à perícia (se convocado) acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

4.1.13 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
4.1.14 O candidato aprovado em todas as etapas do concurso, porém, não enquadrado como pessoa com deficiência, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo, caso tenha obtido classificação suficiente para figurar na lista de ampla concorrência.
4.1.15 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na avaliação biopsicossocial em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
4.1.16 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados em todas as etapas do concurso público, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.
4.1.17 O fornecimento do laudo caracterizador de deficiência (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Consulplan não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo.
4.1.17.1 O laudo caracterizador de deficiência (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.
4.1.18 Outros procedimentos e medidas complementares necessários à realização da avaliação biopsicossocial serão disciplinados em edital a ser oportunamente divulgado.

## 5. DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

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

**QUADRO I**
**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO**
Auxiliar de Serviços Gerais; Bombeiro Hidráulico; Cantineiro II; Cantineiro III; Coveiro; Eletricista; Eletricista de Autos; Gari; Jardineiro; Lavador de Veículos; Marceneiro; Mecânico; Motorista I; Motorista III; Operador de Máquinas; Operário; Pedreiro; Pintor

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

**QUADRO II**
**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO:**

Assistente de Regulação em Saúde; Atendente de Museu; Atendente de Saúde; Auxiliar Administrativo; Auxiliar de Biblioteca; Cuidador Social; Técnico de Enfermagem ; Técnico de Enfermagem I; Técnico em Saúde Bucal; Técnico em Informática; Técnico de Laboratório; Técnico de Laboratório I; Técnico em Raio X; Técnico em Segurança do Trabalho; Técnico em Veterinária; Vigilante Patrimonial

| DISCIPLINA | | NÚMERO DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÃO |
|---|---|---|---|
| Conhecimentos Básicos | Língua Portuguesa | 10 | 1,0 |
| | Raciocínio Lógico Matemático | 05 | 1,0 |
| | Conhecimentos de Informática | 05 | 1,0 |
| Conhecimentos Específicos | Legislação Municipal | 05 | 1,0 |
| | Conhecimentos de Administração Pública e Legislação Correlata | 05 | 1,0 |
| | Conhecimentos do Cargo | 10 | 2,0 |
| TOTAL DE QUESTÕES | | 40 questões | |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA | | 50 pontos | |

**QUADRO III**
**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - SAÚDE**
Biomédico; Dentista II; Educador Físico; Enfermeiro II; Farmacêutico; Farmacêutico-Bioquímico I; Fisioterapeuta II; Fonoaudiólogo I; Nutricionista I; Psicólogo I; Terapeuta Ocupacional I

| DISCIPLINA | | NÚMERO DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÃO |
|---|---|---|---|
| Conhecimentos Básicos | Língua Portuguesa | 10 | 1,0 |
| | Raciocínio Lógico Matemático | 05 | 1,0 |
| | Noções de Informática | 05 | 1,0 |
| Conhecimentos Específicos | Legislação Municipal | 10 | 1,0 |
| | Noções de Saúde Pública e Legislação Aplicada ao SUS | 10 | 1,0 |
| | Conhecimentos do Cargo | 10 | 1,0 |
| TOTAL DE QUESTÕES | | 50 questões | |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA | | 50 pontos | |

**QUADRO IV**
**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - DEMAIS ÁREAS**
Analista Administrativo II; Analista Ambiental; Analista Contábil; Assistente Social; Bibliotecário; Engenheiro Civil; Engenheiro Agrônomo; Fiscal Ambiental; Fiscal de Obras e Postura; Fiscal Sanitário; Fiscal Tributário; Veterinário I; Veterinário II

| DISCIPLINA | | NÚMERO DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÃO |
|---|---|---|---|
| Conhecimentos Básicos | Língua Portuguesa | 10 | 1,0 |
| | Raciocínio Lógico Matemático | 05 | 1,0 |
| | Noções de Informática | 05 | 1,0 |
| Conhecimentos Específicos | Legislação Municipal | 10 | 1,0 |
| | Conhecimentos de Administração Pública e Legislação Correlata | 10 | 1,0 |
| | Conhecimentos do Cargo | 10 | 1,0 |
| TOTAL DE QUESTÕES | | 50 questões | |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA | | 50 pontos | |

**QUADRO V**
**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - JURÍDICO - PROCURADOR I**

| DISCIPLINA | | NÚMERO DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÃO |
|---|---|---|---|
| Conhecimentos Básicos | Língua Portuguesa | 05 | 1,0 |
| Conhecimentos Específicos | Direito Constitucional | 08 | 1,0 |
| | Direito Administrativo | 08 | 1,0 |
| | Direito Processual Civil | 08 | 1,0 |
| | Direito Civil | 03 | 1,0 |
| | Direito do Trabalho | 04 | 1,0 |
| | Direito Previdenciário | 02 | 1,0 |
| | Direito Financeiro e Orçamentário | 02 | 1,0 |
| | Direito Ambiental e Urbanístico | 02 | 1,0 |
| | Legislação Municipal | 08 | 1,0 |
| TOTAL DE QUESTÕES | | 50 questões | |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA | | 50 pontos | |

5.2 A prova objetiva terá o número de questões e a distribuição de pontos conforme quadros do subitem anterior.
5.3 As questões da prova objetiva serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A a D) e uma única resposta correta.
5.4 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos das provas objetivas de múltipla escolha.
5.5 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no Cartão de Respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.
5.6 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.7 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.
5.8 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.
5.9 Não será permitido que as marcações no Cartão de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do Instituto Consulplan devidamente treinado.
5.10 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

## 6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

6.1 As Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão realizadas na cidade de **Belo Vale/MG**, com data inicialmente prevista para o dia **13 de dezembro de 2026 (DOMINGO)**, em dois turnos, conforme disposto na tabela a seguir:

| MANHÃ<br>Fechamento dos portões: 8h30min | TARDE<br>Fechamento dos portões: 14h30min |
|---|---|
| **NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO:**<br>Auxiliar de Serviços Gerais; Cantineiro II; Coveiro; Eletricista; Gari; Jardineiro; Lavador de Veículos; Mecânico; Motorista I; Pedreiro.<br><br>**NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO:**<br>Atendente de Museu; Auxiliar Administrativo; Auxiliar de Biblioteca; Técnico de Enfermagem; Técnico de Laboratório; Técnico em Saúde Bucal; Técnico em Informática; Técnico em Raio X; Técnico em Segurança do Trabalho; Técnico em Veterinária.<br><br>**NÍVEL SUPERIOR:**<br>Analista Ambiental; Analista Contábil; Educador Físico; Engenheiro Agrônomo; Engenheiro Civil; Farmacêutico-Bioquímico I; Fiscal Sanitário; Fonoaudiólogo I; Procurador I; Psicólogo I; Veterinário II. | **NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO:** Bombeiro Hidráulico; Cantineiro III; Eletricista de Autos; Marceneiro; Motorista III; Operador de Máquinas; Operário; Pintor.<br><br>**NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO:** Assistente de Regulação em Saúde; Atendente de Saúde; Cuidador Social; Técnico de Enfermagem I; Técnico de Laboratório I; Vigilante Patrimonial.<br><br>**NÍVEL SUPERIOR:** Analista Administrativo II; Assistente Social; Bibliotecário; Biomédico; Dentista II; Enfermeiro II; Farmacêutico; Fiscal Ambiental; Fiscal de Obras e Postura; Fiscal Tributário; Fisioterapeuta II; Nutricionista I; Terapeuta Ocupacional I; Veterinário I. |

**6.1.1 A prova terá duração de 3h30min (três horas e trinta minutos) para todos os cargos.**
6.1.2 Após o fechamento dos portões do prédio, serão adotados procedimentos administrativos pelos fiscais do Instituto Consulplan para organização das salas de provas e emissão de avisos diversos aos candidatos. A previsão para o início efetivo da resolução das provas é de 15 (quinze) minutos após os horários especificados para o fechamento dos portões.
6.1.3 No período de realização da prova está compreendido o tempo necessário ao preenchimento das folhas de respostas das provas, às orientações e avisos fornecidos pelos fiscais durante a aplicação, bem como o tempo necessário aos procedimentos de identificação civil e/ou segurança que forem adotados pela organização do certame.
6.2 Os locais de realização da prova, para os quais deverão se dirigir os candidatos, serão divulgados **a partir das 16h00min de 7 de dezembro de 2026**, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e comparecimento no horário determinado.
6.3 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao Concurso, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do Concurso.
6.3.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso este esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas.
6.3.2 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão, ou de equívoco na distribuição de prova/material, o Instituto Consulplan tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
6.3.3 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.
6.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **45 (quarenta e cinco) minutos** do horário fixado para o fechamento dos portões, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, feita de material transparente e de ponta grossa**, **do Cartão de Confirmação de Inscrição e do documento de identidade original.**
6.4.1 Não será permitida a permanência de examinandos nos corredores antes do início da prova. Após o ingresso no local de prova, o examinando deve se dirigir imediatamente à sala de aplicação, evitando tumulto e aglomeração de pessoas.

6.4.1.1 A partir do fechamento dos portões é vedado aos candidatos usar o celular, circular ou permanecer nos ambientes comuns da instituição, e deverá obrigatoriamente se identificar na sala e passar pelos procedimentos de segurança antes do início das provas.
6.5 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o Cartão de Confirmação de Inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de aplicação.
6.6 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de aplicação e o candidato estiver de posse do cartão de confirmação de inscrição, que ateste que ele deveria estar devidamente relacionado naquele local.
6.6.1 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pelo Instituto Consulplan com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
6.7 Nos horários fixados neste Edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da Unidade, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da Unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.
6.7.1 Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação das provas, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas, folhas de respostas, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, que será assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.
6.8 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.
6.9 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o fechamento dos portões.
6.9.1 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horários diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.
6.10 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista (modelo antigo, com foto); carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham valor legal como identidade; carteira de trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (modelo com foto).
6.10.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial.
6.10.1.1 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura.
6.10.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.
6.10.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.
6.10.4 O candidato que estiver portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.
6.10.5 Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.10 ou não apresentar o Boletim de Ocorrência conforme especificações do subitem 6.10.1 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.
6.10.6 Recomenda-se que o candidato apresente documento de identidade, dentre aqueles relacionados no item 6.10 deste Edital, em **sua via original e em meio físico**. Será, contudo, admitida a apresentação de documentos em formato digital que possuam validade em âmbito nacional para fins de identificação civil (nos termos da legislação vigente), desde que possuam todos os dados de identificação necessários, e contenham, obrigatoriamente, **foto** e **assinatura**.
6.10.6.1 Se apresentado documento em formato digital, somente serão admitidos os documentos cuja exibição se dê exclusivamente por meio de acesso ao aplicativo eletrônico oficial do órgão emissor. A responsabilidade pelo acesso e apresentação do documento digital é inteiramente do candidato, não sendo obrigação da organizadora do certame fornecer meios de conexão à Internet para tal fim.
6.10.6.2 Não serão aceitas cópias, arquivos .doc/.pdf e/ou *print screen* de documentos, devendo o acesso ao documento oficial ser feito conforme procedimento descrito no subitem anterior, na presença de um fiscal do Instituto Consulplan. A qualquer tempo, durante a realização das provas e/ou no seu término, a Coordenação Geral poderá requisitar novo acesso ao documento em razão da necessidade de identificação civil do candidato.

6.10.7 O documento apresentado somente será considerado válido se constar, de forma visível, a assinatura de seu portador. É vedada a apresentação de documentos sem assinatura ou que possuam em seu lugar termos como “não alfabetizado”, “documento infantil”, entre outros.
6.11 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, ipod, ipad, tablet, smartphone, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de veículo, relógio de qualquer modelo, pulseiras magnéticas e similares etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do Instituto Consulplan sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e **ELIMINADO** automaticamente do processo de seleção. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.
6.11.1 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação.
6.11.2 Durante a realização das provas, o envelope de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, devendo permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente podendo ser aberto no ambiente externo do local de provas.
6.11.3 Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato.
6.11.3.1 Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas em objeto não transparente (bolsa, pasta, envelope ou objeto similar), não podendo estar visível aos candidatos durante a realização das provas. Em caso de impossibilidade de armazenamento do material de estudo nas condições citadas, o candidato deverá entregá-lo ao fiscal de aplicação para descarte.
6.11.3.1.1 Os materiais de estudo em hipótese alguma poderão estar de posse dos candidatos quando do uso de sanitários durante a realização das provas, sob pena de eliminação.
6.11.3.2 É recomendável que eventuais lanches e bebidas sejam armazenados em recipientes fabricados com material transparente e sem rótulos que impeçam a visualização de seu conteúdo.
6.11.3.3 Quaisquer embalagens de produtos ou objetos trazidos para a sala estarão sujeitas à inspeção pelo fiscal de aplicação.
6.11.4 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do local de provas.
6.11.5 Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da Unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo de responsabilidade pela situação, devendo desmuniciar a arma quando do ingresso na sala de aplicação de provas, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos do candidato que forem recolhidos.
6.11.6 Por motivo de segurança, ainda, não será permitido o porte, pelos candidatos, de qualquer tipo de arma branca.
6.12 Não será permitida, durante a realização da prova, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia), ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.).
6.12.1 Os candidatos deverão manter as orelhas visíveis para eventuais inspeções visuais (sem contato físico) por parte dos fiscais de aplicação. Nesse sentido, candidatos com cabelos longos deverão prendê-los sempre que solicitado.
6.12.2 É garantida a liberdade religiosa a todos os candidatos. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação do Instituto Consulplan, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.
6.12.3 Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário, novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado.
6.13 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso algum destes candidatos insista em sair do local de aplicação antes de autorizado pelo fiscal de aplicação, será lavrado Termo de Ocorrência, assinado pelo candidato e testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal de aplicação da sala e pelo Coordenador da Unidade de provas, para posterior análise pela Comissão de Acompanhamento do Concurso.

6.14 Não haverá segunda chamada para as provas objetivas de múltipla escolha. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova ou chegar após o horário estabelecido.
6.15 Durante a realização das provas não será permitido o uso de qualquer tipo de relógio pelos candidatos e tampouco será disponibilizado marcador de tempo individual. Cada sala de provas contará com cartaz, visível a todos os candidatos, no qual o fiscal de aplicação registrará o transcorrer do tempo de duração da prova, dando, assim, tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.
6.16 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.
6.16.1 O candidato que deixar o local de provas antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem anterior (para saída sem portar o caderno de provas) será eliminado do concurso público, qualquer que seja o motivo que ensejou sua retirada do local.
6.17 O fiscal de aplicação orientará os candidatos quando do início das provas que o único documento que deverá permanecer sobre a carteira é o documento de identidade original, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos Cartões de Respostas.
6.17.1 Não será permitido ao candidato realizar anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio.
6.17.2 Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o Cartão de Respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será ELIMINADO do certame.
6.17.3 Ao término de sua prova, o candidato deverá aguardar o recolhimento de seu material pelo fiscal, bem como a conferência de seus dados, podendo retirar-se da sala de provas somente após a autorização. O candidato deverá, obrigatoriamente, devolver ao fiscal os documentos que serão utilizados para correção de suas respostas, devidamente assinadas no local indicado.
6.17.4 Caso o candidato deixe o local de provas em momento anterior ao permitido neste Edital, será eliminado e deverá, ainda, entregar ao fiscal seu caderno de questões, não podendo levar consigo qualquer anotação referente às suas opções de respostas.
6.18 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou pagers e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) em qualquer meio; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no Cartão de Respostas; h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas; j) não permitir a coleta de sua assinatura ou impressão digital; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado; m) recusar-se a ser submetido à detecção de metais.
6.18.1 Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e, caso seja verificado que não houve intenção de burlar o edital, o candidato será mantido no Concurso Público.
6.19 Para garantir a segurança do certame, o candidato poderá ser submetido a sistema de detecção de metais antes do início e durante a realização das provas, conforme indicado pela equipe de fiscalização do Instituto Consulplan.
6.19.1 Ao término da prova, o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
6.20 A ocorrência de quaisquer das situações contidas no subitem 6.18 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
6.20.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
6.21 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas, salvo as hipóteses de concessão de tempo adicional previstas neste Edital.
6.22 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.
6.23 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
6.23.1 O candidato deverá observar atentamente o cartão de confirmação de inscrição especificando o horário e local/cidade de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.
6.24 Se, por qualquer razão fortuita, o concurso público sofrer atraso em seu início ou necessitar interrupção, será dado aos candidatos do local afetado prazo adicional de modo que tenham o total de tempo destinado aos demais candidatos não afetados.

6.24.1 Os candidatos afetados deverão permanecer na sala de provas aguardando o (re)início da prova, conforme instruções fornecidas pela equipe de aplicação, sob pena de eliminação.
6.24.2 A situação descrita no item 6.24 não se aplica às orientações e avisos fornecidos pelos fiscais durante a aplicação, bem como com relação a procedimentos de identificação civil e/ou segurança que forem adotados pela organização do certame.
6.24.3 Em casos excepcionais, quando a situação verificada impossibilitar o prosseguimento das provas em condições isonômicas a todos os candidatos envolvidos, a Coordenação do Instituto Consulplan, ouvida a Comissão do Concurso, poderá deliberar pela suspensão da aplicação, reservando-se no direito de prosseguir com a realização do certame suspenso em nova data.

## 7. DAS PROVAS PRÁTICAS

**7.1 A prova prática, de caráter eliminatório, será aplicada somente aos candidatos ao cargo de Eletricista, Eletricista de Autos, Jardineiro, Marceneiro, Mecânico, Motorista I, Motorista III, Operador de Máquinas, Pedreiro e Pintor, dentro do quantitativo de corte especificado abaixo, desde que aprovados nas provas objetivas de múltipla escolha, de acordo com a classificação obtida, do maior para o menor:**

| CARGO | AMPLA CONCORRÊNCIA | CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA |
|---|---|---|
| Eletricista | Até a posição de nº 20 (vinte) | Até a posição de nº 5 (cinco) |
| Eletricista de Autos | Até a posição de nº 20 (vinte) | Até a posição de nº 5 (cinco) |
| Jardineiro | Até a posição de nº 40 (quarenta) | Até a posição de nº 5 (cinco) |
| Marceneiro | Até a posição de nº 40 (quarenta) | Até a posição de nº 5 (cinco) |
| Mecânico | Até a posição de nº 40 (quarenta) | Até a posição de nº 5 (cinco) |
| Motorista I | Até a posição de nº 60 (sessenta) | Até a posição de nº 5 (cinco) |
| Motorista III | Até a posição de nº 40 (quarenta) | Até a posição de nº 5 (cinco) |
| Operador de Máquinas | Até a posição de nº 40 (quarenta) | Até a posição de nº 5 (cinco) |
| Pedreiro | Até a posição de nº 40 (quarenta) | Até a posição de nº 5 (cinco) |
| Pintor | Até a posição de nº 40 (quarenta) | Até a posição de nº 5 (cinco) |

7.1.1 Havendo notas idênticas nas posições de classificação expressas no subitem anterior, serão aplicados preliminarmente os critérios de desempate previstos no subitem 10.3 e seguintes deste Edital.
7.1.1.1 Caso o número de candidatos com deficiência aprovados na prova objetiva seja inferior ao quantitativo estabelecido no subitem 7.1 deste edital, não haverá remanejamento entre listas, ou seja, não serão convocados para a prova prática adicionais de candidatos da ampla concorrência.
7.1.1.2 Caso se verifiquem candidatos com deficiência que tenham obtido pontuação suficiente para classificação pela lista de ampla concorrência (lista geral), estes não serão considerados para fins de convocação dos candidatos às reservas de vagas. Portanto, os candidatos nesta situação serão considerados dentro do quantitativo destinado à ampla concorrência, convocando-se outros candidatos com deficiência para atingir os quantitativos expressos no subitem 7.1 para a reserva de vagas.
7.1.1.3 Ressalte-se que os quantitativos expressos no subitem 7.1 para o grupo de reserva de vagas não guardam relação direta com os percentuais estabelecidos em lei para cada caso. O Prefeitura Municipal estipulou um quantitativo que considera inicialmente suficiente para o provimento de vagas existentes e que vierem a surgir durante a validade do certame, sendo certo que, quando da nomeação dos candidatos, serão estritamente observados os critérios de alternância e proporcionalidade entre as listas de ampla concorrência e reservas de vagas, de modo que não haja preterição de qualquer candidato.
7.1.1.4 Em caso de indeferimento na avaliação biopsicossocial (pessoas com deficiência), não serão convocados novos candidatos das reservas de vagas para participação desta etapa. Os quantitativos expressos no subitem 7.1 já preveem a eliminação de candidatos em tais procedimentos e garantem um cadastro de reserva suficiente para suprir as necessidades da Prefeitura Municipal.
7.2 A prova prática tem caráter eliminatório, sendo seu resultado expresso apenas em APROVADO ou REPROVADO.
7.2.1 Para fins de avaliação serão atribuídos **40 (quarenta) pontos** à prova prática, sendo considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos.
7.3 As provas práticas serão realizadas no município de Belo Vale/MG, em local e data que serão divulgados no site do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br).
7.4 Será publicado no site www.institutoconsulplan.org.br, o edital de convocação para a etapa da prova prática, onde estarão relacionados os convocados para a etapa, a data e horário da realização das provas, bem como os demais procedimentos inerentes à etapa da prova prática. O edital de convocação somente será publicado em data posterior à divulgação dos resultados das provas objetivas e serão convocados apenas os candidatos que obtiveram na prova objetiva de múltipla escolha pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) observado o limite de convocação estabelecido no subitem 7.1.
7.4.1 Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

7.5 Os candidatos aos cargos descritos realizarão prova prática na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico na área.
7.5.1 Para o cargo de **Eletricista**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará da execução de tarefas como: realizar montagem, reparo ou manutenção em circuitos elétricos, manuseando ferramentas específicas, identificando componentes e efetuando ligações de comandos ou condutores, para montá-los conforme especificações do examinador no ato da prova, como colocar em prática as medidas de segurança recomendadas para o manuseio e isolamento da rede, a fim de evitar possíveis acidentes. Os critérios de avaliação serão cobrados considerando-se os procedimentos iniciais, segurança e correta utilização de Equipamentos de Proteção Individual - EPIs (5 pontos); a execução técnica do circuito e identificação de componentes (10 pontos); e, o funcionamento da instalação e acabamento do serviço (25 pontos).
7.5.2 Para o cargo de **Eletricista de Autos**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará da execução de tarefas como: realizar diagnóstico, reparo ou montagem em sistemas elétricos veiculares, manuseando ferramentas e instrumentos de medição específicos, identificando falhas em componentes como partida, carga ou iluminação, para restabelecer o funcionamento conforme especificações do examinador no ato da prova, como colocar em prática as medidas de segurança recomendadas para o manuseio de baterias e proteção dos circuitos, a fim de evitar possíveis acidentes. Os critérios de avaliação serão cobrados considerando-se os procedimentos iniciais, organização e correta utilização de Equipamentos de Proteção Individual - EPIs (5 pontos); o diagnóstico correto da falha e manuseio de instrumentos de teste (10 pontos); e, a execução técnica do reparo e pleno funcionamento do sistema veicular (25 pontos).
7.5.3 Para o cargo de **Jardineiro**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará da execução de tarefas como: realizar atividades de implantação, manutenção ou conservação de áreas verdes, manuseando ferramentas e equipamentos específicos da função (como cortadores, podadores ou ferramentas manuais), efetuando poda, plantio, limpeza de canteiros ou preparação do solo, para executá-las conforme especificações do examinador no ato da prova, como colocar em prática as medidas de segurança recomendadas para o manuseio dos equipamentos e descarte de resíduos, a fim de evitar possíveis acidentes. Os critérios de avaliação serão cobrados considerando-se os procedimentos iniciais, organização da área de trabalho e correta utilização de Equipamentos de Proteção Individual - EPIs (5 pontos); o manuseio correto das ferramentas, técnicas de corte ou plantio (10 pontos); e, o acabamento do serviço, zelo com as espécies vegetais e limpeza pós-execução (25 pontos).
7.5.4 Para o cargo de **Marceneiro,** de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará da execução de tarefas como: realizar atividades de confecção, reparo ou montagem de estruturas de madeira ou mobiliário, manuseando ferramentas manuais e equipamentos específicos da função (como serras, plainas, lixadeiras ou furadeiras), efetuando cortes, marcações, encaixes ou acabamentos, para executá-los conforme especificações do examinador no ato da prova, como colocar em prática as medidas de segurança recomendadas para o manuseio do maquinário e proteção contra estilhaços, a fim de evitar possíveis acidentes. Os critérios de avaliação serão cobrados considerando-se os procedimentos iniciais, organização da bancada e correta utilização de Equipamentos de Proteção Individual - EPIs (5 pontos); a precisão das marcações, cortes e o manuseio técnico das ferramentas (10 pontos); e, a qualidade do encaixe, montagem final e acabamento da peça (25 pontos).
7.5.5 Para o cargo de **Mecânico**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará da execução de tarefas como: realizar diagnóstico, desmontagem, reparo ou montagem de conjuntos mecânicos, componentes de motores ou sistemas de transmissão e suspensão, manuseando ferramentas e instrumentos de medição específicos da função, para restabelecer o funcionamento mecânico conforme especificações do examinador no ato da prova, como colocar em prática as medidas de segurança recomendadas para a sustentação de cargas e manuseio de componentes pesados, a fim de evitar possíveis acidentes. Os critérios de avaliação serão cobrados considerando-se os procedimentos iniciais, organização da área de trabalho e correta utilização de Equipamentos de Proteção Individual - EPIs (5 pontos); a precisão no diagnóstico da falha e a escolha correta das ferramentas (10 pontos); e, a execução técnica do reparo, montagem e perfeito funcionamento dos componentes (25 pontos).
7.5.6 Para o cargo de **Motorista I**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará de condução de veículo automotivo, compatível com a categoria exigida, em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato. As faltas cometidas durante a avaliação do candidato serão descontadas na proporção de sua natureza, em conformidade com o art. 19 da Resolução nº 789/2020 do CONTRAN, sendo as faltas: grave (12 pontos), média (8 pontos) e leve (4 pontos). No caso de ocorrência de falta eliminatória, será atribuída ao candidato nota 0 (zero).
7.5.7 Para o cargo de **Motorista III**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará da execução de tarefas como: operar e conduzir veículos automotores pesados, de carga ou de transporte coletivo de passageiros, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, entre outras atividades correlatas ao cargo. Os critérios de avaliação são aqueles previstos na Resolução nº 789/2020 do CONTRAN e a pontuação será escalonada em: Faltas Eliminatórias (Nota = 0); Faltas Graves (perda de 12 pontos); Faltas Médias (perda de 8 pontos); e Faltas Leves (perda de 4 pontos).
7.5.8 Para o cargo de **Operador de Máquinas**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará da execução de tarefas como: operar e conduzir tratores, retroescavadeiras ou máquinas pesadas similares, manobrando, acionando o motor, manipulando os comandos de marcha, direção e acionamento hidráulico de implementos, para posicioná-la e realizar tarefas de movimentação de terra ou materiais conforme especificações do examinador no ato da prova, como colocar em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes. Os critérios de avaliação serão cobrados considerando-se os procedimentos iniciais e de preparação do equipamento (5 pontos); dar

partida no motor e iniciar a operação movimentando a máquina e seus implementos (10 pontos); e, a condução, manipulação e eficiência na execução da tarefa com o equipamento (25 pontos).

7.5.9 Para o cargo de **Pedreiro**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará da execução de tarefas como: realizar atividades de construção, reparo ou revestimento de estruturas de alvenaria, efetuando o preparo de argamassas, alinhamento, prumo e assentamento de tijolos, blocos ou pisos, manuseando ferramentas manuais e equipamentos específicos da função, para executá-los conforme especificações do examinador no ato da prova, como colocar em prática as medidas de segurança recomendadas para o manuseio de materiais e ergonomia, a fim de evitar possíveis acidentes. Os critérios de avaliação serão cobrados considerando-se os procedimentos iniciais, organização do canteiro de trabalho e correta utilização de Equipamentos de Proteção Individual - EPIs (5 pontos); o preparo correto dos materiais e o manuseio técnico das ferramentas (10 pontos); e, a precisão do alinhamento, prumo, qualidade do assentamento e acabamento final da estrutura (25 pontos).

7.5.10 Para o cargo de **Pintor**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará da execução de tarefas como: realizar atividades de preparação e pintura de superfícies de alvenaria, madeira ou metal, efetuando a limpeza, lixamento, aplicação de massas, seladores e tintas, manuseando trinchas, rolos, espátulas ou equipamentos de pulverização, para executá-las conforme especificações do examinador no ato da prova, como colocar em prática as medidas de segurança recomendadas para o manuseio de produtos químicos e proteção das áreas adjacentes, a fim de evitar possíveis acidentes. Os critérios de avaliação serão cobrados considerando-se os procedimentos iniciais, organização da área de trabalho e correta utilização de Equipamentos de Proteção Individual - EPIs (5 pontos); a correta preparação e regularização da superfície (10 pontos); e, a uniformidade da aplicação da tinta, ausência de falhas ou escorridos e o acabamento final do serviço (25 pontos).

7.6 Os resultados das provas práticas, para os classificados nesta fase, serão afixados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, no site www.institutoconsulplan.org.br, e serão publicados também no Diário Oficial do Município, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou e-mail.

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

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

7.9 Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, cãibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pelo Instituto Consulplan (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

7.10 **SERÁ ELIMINADO DO CONCURSO NESTA FASE, O CANDIDATO QUE**:

a) Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado; b) Não apresentar a documentação exigida; c) Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos da prova prática; d) Faltar com a devida cortesia para com quaisquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos; e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; e f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

## 8. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

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

8.2 A avaliação de títulos tem caráter apenas classificatório e valerá **5 (cinco) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

**8.3 Os títulos constantes do QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS constante do item 8.12 deste Edital deverão ser enviados via *upload* no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, conforme orientação contida na página eletrônica correlata ao certame, somente no período de 16h00min do dia 2 de outubro de 2026 às 23h59min do dia 6 de novembro de 2026.**

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

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

8.3.3 Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, no tamanho máximo de 5 mb (megabytes). O candidato deverá observar as demais orientações contidas na página do Instituto Consulplan para efetuar, via *upload*, o envio da documentação (frente e verso).
8.4 **Deverão ser enviadas as imagens dos documentos originais ou cópias autenticadas, frente e verso**.
8.4.1 Somente serão aceitas imagens do original ou cópias autenticadas em cartório ou com o mecanismo de autenticação eletrônica válido dos documentos previstos no item 8.12 deste Edital, devendo os candidatos manterem em seu poder os originais dos títulos apresentados, uma vez que poderá, a qualquer tempo, ser requerida a apresentação dos documentos, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis.
8.5 O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.
**8.6 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas, nos termos do item 5.4.**
**8.6.1 O resultado da avaliação de títulos será divulgado após o resultado definitivo das provas objetivas.**
8.7 O envio de títulos não induz, necessariamente, a atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados pela Comissão Avaliadora de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.
8.7.1 O não envio dos títulos na forma, no prazo e no local estipulado no Edital, importará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato na fase de avaliação de títulos.
8.8 Todos os títulos deverão ser enviados de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após o período estabelecido neste Edital ou no período de interposição de recursos.
8.9 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.
8.10 Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo, assinatura do responsável e data.
8.11 Cada título será considerado uma única vez.
8.12 Os títulos considerados neste Concurso Público, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

| QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS | | | |
|---|---|---|---|
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **VALOR** | **PONTUAÇÃO MÁXIMA** |
| **A** | Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), na área específica do cargo pretendido, em nível de doutorado (título de Doutor), **ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR**. | 2,5 pontos por curso | 2,5 pontos |
| **B** | Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), na área específica do cargo pretendido, em nível de mestrado (título de Mestre), **ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.** | 1,5 pontos por curso | 1,5 pontos |
| **C** | Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (lato sensu), na área específica do cargo pretendido, em nível de especialização, **ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR**, com carga horária mínima de 360 horas. | 1,0 ponto por curso | 1,0 pontos |
| **TOTAL MÁXIMO DE PONTOS POR TITULAÇÃO** | | | **5,00 pontos** |

8.13 Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados no quadro de títulos serão aceitos somente os diplomas, certificados ou declarações acompanhadas obrigatoriamente do Histórico Escolar e que constem a carga horária do curso.
8.14 Quando o candidato possuir mais de um requisito específico para a investidura do cargo e que um deles for aceito para a Avaliação de Títulos, ambos deverão ser enviados a fim de comprovação.
8.14.1 Na impossibilidade do envio do diploma e/ou certificado, o candidato poderá apresentar declaração expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso de graduação ou pós-graduação (lato e/ou stricto sensu) e a obtenção do título. A certidão/declaração deverá vir acompanhada do histórico escolar do curso ao qual se refere.
8.15 Para receber a pontuação relativa aos títulos deste Edital o certificado deverá informar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.
8.16 Caso o certificado não informe que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição atestando que o curso atende às normas do CNE.
8.16.1 Não receberá pontuação o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE sem a declaração da instituição referida no subitem anterior.
8.17 Os diplomas (mestrado e doutorado) expedidos por instituição estrangeira deverão ser reconhecidos por instituição de ensino superior no Brasil.
8.18 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado para fins de avaliação e pontuação na fase de títulos, quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
8.19 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina, tais como comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação/tese, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital não serão considerados para efeito de pontuação.

8.20 Para fins de Avaliação de Títulos, a formação acadêmica a ser pontuada não se confunde com a escolaridade mínima a ser exigida para ingresso no cargo pretendido, informada no item 1.3 deste Edital. Para os cargos que exigem pós-graduação como escolaridade mínima para ingresso, caberá ao candidato anexar o título referente ao pré-requisito do cargo conjuntamente com a cópia do título de pós-graduação (*lato* ou *stricto sensu*) que deseja que seja avaliado para fins de pontuação nesta etapa, conforme quadro do item 8.12 deste edital
8.21 Não serão considerados outros títulos não mencionados no item 8.12 deste edital, tais como: graduações, cursos técnicos, língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros.
8.22 Não serão analisados ou pontuados os títulos, declarações e documentos: ilegíveis, com digitalização truncada ou ilegível, com sinais de rasuras, não identificados como sendo de sua propriedade, sem carimbo, sem assinatura do emitente, em papel não timbrado, não datado ou indevidamente preenchido.
8.23 O Instituto Consulplan e o Município de Belo Vale/MG não serão responsáveis por problemas na transmissão de documentos motivados por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação.
8.24 Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão estar concluídos até o último dia do prazo previsto no item 8.3 deste Edital.

## 9. DOS PROGRAMAS

9.1 Os programas/conteúdo programático das provas deste certame compõem o Anexo I do presente Edital.
9.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o conteúdo programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.
9.3 O Município de Belo Vale/MG e o Instituto Consulplan não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público, em relação ao conteúdo programático.
9.4 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.
9.4.1 Cada questão das provas poderá contemplar mais de um objeto de avaliação.
9.4.2 Nos casos em que houver a menção a diplomas legais e/ou outros atos normativos no conteúdo programático, estes poderão ser cobrados nas provas incluindo suas eventuais alterações por outros diplomas/atos posteriores (ainda que estas não sejam expressamente mencionadas), desde que tenham entrado em vigor até a data de publicação deste Edital de Abertura.
9.4.3 Os precedentes, súmulas e jurisprudências dos tribunais poderão ser considerados para fins de elaboração de questões desde que publicadas até 30 dias antes da data de realização das provas.
9.5 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

## 10. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

10.1 Será considerado aprovado o candidato que obtiver o aproveitamento mínimo exigido nas provas objetivas de múltipla escolha e, quando houver, nas provas práticas, conforme os critérios de pontuação e eliminação estabelecidos neste Edital.
10.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas escritas objetivas de múltipla escolha, nas provas práticas e na avaliação de títulos.
10.2.1 O resultado final do concurso público corresponderá à classificação/ordenação dos candidatos não eliminados no concurso público, por cargo, de acordo com os valores decrescentes das notas finais, observados os critérios de desempate deste Edital.
10.2.2 O resultado final será publicado em listas distintas, a saber:
a) lista geral (ampla concorrência), contemplando todos os candidatos aprovados no concurso público;
b) lista específica da reserva de vagas, contemplando os candidatos que tiveram inscrição homologada para concorrer à referida reserva, conforme procedimentos previstos neste Edital.
10.2.3 Após a homologação e publicação dos resultados finais nos termos dos subitens 10.2.1 e 10.2.2, caberá à Prefeitura Municipal, utilizando-se das listas, a nomeação dos candidatos para o provimento das vagas existentes e que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso público. Tal nomeação deverá observar a conjugação das listas, observando-se os critérios de alternância e proporcionalidade para a convocação de candidatos pela lista geral (ampla concorrência) e pelas listas das reservas de vagas.
10.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas serão fatores de desempate os seguintes critérios:
10.3.1 Para os cargos de **Nível Fundamental Completo e Incompleto**:
a) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Língua Portuguesa;
b) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Raciocínio Lógico Matemático;
c) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Conhecimentos Gerais;
d) maior idade; e
e) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).
10.3.2 Para os cargos de **Nível Médio/Técnico**:

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

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

10.3.4 Para os cargos de **Nível Superior - Demais Áreas:**
a) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Conhecimentos do Cargo;
b) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Conhecimentos de Administração Pública e Legislação Correlata;
c) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Legislação Municipal;
d) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Língua Portuguesa;
e) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Raciocínio Lógico Matemático;
f) maior idade;
g) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

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

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

10.4 Os candidatos que, após aplicação sucessiva dos critérios de desempate previstos no subitem 10.3 até o critério maior idade, e que, ainda assim, permanecerem empatados, serão convocados oportunamente para apresentação de documentação comprobatória do exercício da função de jurado.

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

## 11. DOS RESULTADOS E RECURSOS

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

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

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

11.3.1 Caberá recurso contra as seguintes etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, (incluindo atendimento especial e concorrência à reserva de vagas), isenção da taxa de inscrição, divulgação do gabarito oficial e divulgação da pontuação provisória nas provas e avaliação de títulos, incluído o fator de desempate estabelecido, até 3 (três) dias úteis após o dia subsequente da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.
11.3.2 São passíveis os recursos contra todas as decisões proferidas durante a realização do Concurso Público, objeto deste Edital, que tenha repercussão na esfera de direitos dos candidatos.
11.4 Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, correio eletrônico ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.
11.5 Não será aceito recurso por meios diversos ao que determina o subitem 11.3 deste Edital.
11.6 O recurso deverá ser individual, por questão ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.
11.6.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
11.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável de 3 (três) dias úteis, a contar do dia subsequente da publicação de cada etapa, ou não fundamentados. Serão também rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.
11.8 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.
11.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.
11.10 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.
11.11 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
11.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

## 12. DA DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

12.1 Nas hipóteses dispostas no item 3.6.9 deste Edital, será assegurada ao candidato o valor pago a título de taxa de inscrição.
12.2 A devolução do valor de inscrição deverá ser requerida por meio de formulário de solicitação disponibilizado no endereço eletrônico do Instituto Consulplan, em até 5 (cinco) dias úteis após a data de publicação do ato.
12.3 O formulário de solicitação de devolução do valor de inscrição ficará disponível durante o prazo de 20 (vinte) dias úteis contados a partir de sua disponibilização.
12.4 Para obter a devolução, o candidato deverá informar nome e número do banco, nome e número da agência com dígito e número da conta corrente com dígito, bem como o nome completo e CPF do titular da conta, caso esta seja de terceiros.
12.5. O formulário de restituição deverá ser enviado, devidamente preenchido e assinado pelo candidato e acompanhado da cópia do documento de identidade do candidato, em envelope fechado, em até 20 (vinte) dias úteis após a disponibilização do formulário de ressarcimento, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado ao Instituto Consulplan, situado à Rua José Augusto Abreu, nº 1.000, Sala A, Bairro Safira, Muriaé, MG, CEP: 36.883-031.
12.5.1 A data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no subitem 12.5 deste Edital.
12.5.2 O envelope deverá conter a seguinte identificação: "**Concurso Público de Belo Vale/MG - Edital 1/2026 / Pedido de Restituição da Taxa de Inscrição (especificando o cargo, nome do candidato e número de inscrição)**".
12.6 A devolução do valor de inscrição será processada em até 20 (vinte) dias úteis findado o prazo previsto no item 12.5 por meio de depósito bancário na conta bancária indicada na solicitação, nos casos em que todos os dados encaminhados estiverem corretos.
12.6.1. É de inteira responsabilidade do candidato a informação correta e completa de todos os dados requeridos para a eventual devolução do valor de inscrição, não se podendo atribuir ao Município de Belo Vale/MG e ao Instituto Consulplan a responsabilidade pela impossibilidade de devolução, caso os dados sejam insuficientes ou incorretos.
12.7 O valor a ser devolvido ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM/FGV (Índice Geral de Preços do Mercado/Fundação Getulio Vargas) ou por outro índice que vier a substitui-lo desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva devolução.
12.8 Será devolvido ao candidato o valor de inscrição pago em duplicidade ou fora do prazo ou com valor em desconformidade com o do valor de inscrição, desde que requerido por escrito pelo candidato e mediante comprovação da extemporaneidade ou da duplicidade do pagamento para o mesmo boleto.
12.8.1 Nos casos elencados no item 12.8, o candidato arcará com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução.

12.8.2 No caso previsto no item 12.8 deste Edital, o candidato deverá requerer a restituição do valor de inscrição em até 10 (dez) dias úteis após o término das inscrições, por meio do envio do requerimento e da documentação comprobatória da duplicidade e extemporaneidade do pagamento, pelo menu "Fale Conosco" disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.
12.8.3 Para devolução de valor prevista no item 12.8 deste Edital, o requerimento e a documentação deverão ser enviados em envelope fechado e identificado, devendo o candidato também informar os seguintes dados: a) Nome completo, número da identidade e número de sua inscrição no Concurso Público; b) Nome e número do banco, nome e número da agência com dígito, número da conta corrente e CPF do titular da conta, caso a conta seja de terceiros; e c) Número de telefones, com código de área e e-mail para eventual contato.
12.9 A devolução do valor de inscrição pago em duplicidade ou fora do prazo ou com quantia em desconformidade com o valor de inscrição estará sujeita à análise do requerimento e documentos comprobatórios e consequente aprovação do Instituto Consulplan.
12.10 O candidato que não requerer a restituição do valor de inscrição no prazo e nas formas estabelecidas neste Edital não poderá requerê-la posteriormente.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
13.2 Quando convocados, os candidatos classificados e aprovados deverão comprovar os requisitos exigidos neste edital. A convocação será realizada de acordo com o número de vagas a serem preenchidas, e os candidatos deverão se submeter à apreciação da Prefeitura Municipal de Belo Vale/MG para fins de comprovação dos requisitos exigidos em duas fases:
**1ª Fase** - Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos:
a) Cópia autenticada em cartório ou original da Carteira de Identidade;
b) Cópia autenticada em cartório ou original do Título de Eleitor e certidão de quitação com a Justiça Eleitoral expedida há no máximo 30 (trinta) dias;
c) Cópia autenticada em cartório ou original do CPF;
d) Cópia autenticada em cartório ou original do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
e) Cópia autenticada em cartório ou original da Certidão de nascimento ou casamento;
f) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
g) Uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;
h) Cópia autenticada em cartório ou original dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo, conforme discriminado neste Edital;
i) Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital;
j) Fotocópia autenticada em cartório ou original do comprovante de residência;
k) Cópia de certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
l) Cópia de cartão de vacina dos filhos menores de 05 anos;
m) Declaração de frequência escolar dos filhos de 6 a 14 anos;
n) Declaração de imposto de renda, de acordo com a Lei nº 8.429/1992, art. 13;
o) Declaração de não acúmulo de cargo, emprego ou função pública;
p) Certidão de antecedentes criminais; e
q) Declaração de Ausência de Penalidades em Cargo, Emprego ou Função Pública.
**2ª Fase** - Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase.
13.3 Demais orientações sobre a etapa de Comprovação de Requisitos e realização de Exames Médicos, bem como os prazos de atendimento à convocação, serão oportunamente publicadas em ato específico do Município de Belo Vale/MG.
13.4 O candidato que, por qualquer motivo, não apresentar a documentação e exames exigidos no item 13.2, perderá automaticamente o direito à investidura, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, mediante apresentação de requerimento formulado diretamente pelo interessado ao setor competente da administração.
13.5 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão chamados para o ingresso no cargo, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de nomeação, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.
13.5.1 Os candidatos que concorrerem às vagas reservadas para pessoas com deficiência e que alcançarem pontuação para figurarem como aprovados em ambas ou na lista de ampla concorrência serão convocados na primeira oportunidade em que uma dessas classificações for alcançada pela ordem de nomeações, segundo os critérios de convocação por alternância e proporcionalidade.
13.6 O candidato aprovado, após a nomeação, posse e entrada em efetivo exercício, ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 3 (três) anos, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.

13.7 A validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Pública.
13.7.1 O prazo de validade previsto no item 13.7 refere-se exclusivamente ao período em que a Administração Pública poderá convocar e nomear os candidatos aprovados, não se confundindo com a duração do vínculo funcional a ser estabelecido. A aprovação e nomeação geram vínculo estatutário de caráter efetivo e por prazo indeterminado, adquirindo o servidor a estabilidade no serviço público após a aprovação no estágio probatório, nos termos do art. 41 da Constituição Federal.
13.8 O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público, ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto ao Instituto Consulplan pelo menu "Fale Conosco" disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, ou pelo telefone 0800-100-4790.
13.8.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.
13.8.2 Serão publicados no Diário Oficial, na íntegra, o edital de abertura de inscrições, o resultado final do concurso público e respectivo ato de homologação. Outros atos pertinentes ao concurso público poderão ser divulgados no Diário a título de divulgação complementar, de forma resumida ou em formato de extrato.
13.9 É dever do candidato manter seus dados pessoais, especialmente telefone de contato e endereço, atualizados. Até a data de publicação do resultado final do certame, a atualização dos dados deverá ser realizada mediante requerimento específico efetuado diretamente na área de acompanhamento do candidato no site do Instituto Consulplan. O requerimento efetuado será avaliado, devendo o candidato acompanhar o seu deferimento/indeferimento no prazo de 3 (três) dias úteis ao envio dos dados completos pela Internet.
13.9.1 Requerimentos cujos dados estejam inconsistentes, incompletos ou aqueles cujos documentos apresentados não estejam legíveis ou levantem dúvidas acerca da identidade do candidato, serão preliminarmente indeferidos.
13.9.2 Após a publicação do resultado final do certame, em caso de alterações de endereço ou demais contatos, o candidato deverá encaminhar correspondência diretamente ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Belo Vale/MG.
13.9.3 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço ou meios de contato.
13.10 O candidato que desejar obter comprovante de comparecimento nas provas deste concurso público deverá acessar *link* disponibilizado para este fim na página correlata ao certame, no endereço eletrônico do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br). É de inteira responsabilidade do candidato a prévia impressão do documento, o qual deverá ser apresentado ao Coordenador de aplicação, no local das provas, para preenchimento.
13.11 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.
13.12 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo do Instituto Consulplan, e os pareceres referentes a recursos serão efetuados em conjunto com a Comissão Especial do Concurso Público.
13.13 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.
13.14 O Município de Belo Vale/MG e o Instituto Consulplan se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação do Município de Belo Vale/MG e/ou do Instituto Consulplan.
13.15 Os resultados divulgados no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia da publicação.
13.16 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.
13.17 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público, constituída por ato do Prefeito Municipal de Belo Vale/MG, assessorada pela Instituto Consulplan**.**
13.18 Todos os documentos relacionados e descritos, constantes nesse Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da expiração do prazo de validade do Certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.

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

**Belo Vale/MG, 29 de julho de 2026.**

**José Lapa dos Santos**
**PREFEITO MUNICIPAL**

# ANEXO I
# CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**QUADRO I DO ITEM 5.1 DO EDITAL - CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**
Auxiliar de Serviços Gerais - Cantineiro II - Cantineiro III - Coveiro - Gari - Jardineiro - Lavador de Veículos
Marceneiro - Mecânico - Motorista I - Motorista III - Operário - Pedreiro - Pintor

**I - Conhecimentos Básicos**

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

**RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO**
Raciocínio verbal. Raciocínio sequencial (sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras). Raciocínio espacial. Raciocínio temporal. Comparações. Calendários. Numeração. Contagem, medição, avaliação e quantificação. Simetria. Questões envolvendo o entendimento das estruturas lógicas de relações entre pessoas, lugares, coisas ou eventos. Problemas sobre as quatro operações fundamentais da matemática.

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

**QUADRO I DO ITEM 5.1 DO EDITAL - CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**
Bombeiro Hidráulico - Eletricista - Eletricista de Autos - Operador de Máquinas

**I - Conhecimentos Básicos**

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

**RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO**
Sistema Métrico Decimal. Razão. Proporção. Divisão Proporcional. Regra de Três (simples e composta). Porcentagem. Equações do 1º Grau e Problemas. Equações do 2º Grau e Problemas. Produtos Notáveis. Fatoração Algébrica. Geometria básica. Conjuntos. Numeração. Probabilidade.

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

**QUADRO II DO ITEM 5.1 DO EDITAL - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**
Assistente de Regulação em Saúde - Atendente de Museu - Atendente de Saúde - Auxiliar Administrativo - Auxiliar de Biblioteca
Cuidador Social - Técnico de Enfermagem - Técnico de Enfermagem I - Técnico em Saúde Bucal - Técnico em Informática - Técnico de Laboratório - Técnico de Laboratório I - Técnico em Raio X - Técnico em Segurança do Trabalho - Técnico em Veterinária - Vigilante Patrimonial

**I - Conhecimentos Básicos**

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

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

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA**
Conhecimentos básicos de microcomputadores PC-Hardware. Noções de Sistemas Operacionais. Noções de sistemas de Windows. Noções do processador de texto MS-Word para Windows. Noções da planilha de cálculo MS-Excel. Noções básicas de Banco de dados. Comunicação de dados. Conceitos gerais de equipamentos e operacionalização. Conceitos básicos de Internet.

**II - Conhecimentos Específicos**

**CONHECIMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E LEGISLAÇÃO CORRELATA**

1 Constituição Federal de 1988: 1.1. Dos Princípios Fundamentais. 1.2. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. 1.3. Dos direitos sociais 1.4. Da Organização do Estado. 1.5. Da Administração Pública. 1.6. Da Organização dos Poderes. 1.7. Da Ordem Social. 2. Organização Administrativa: 2.1. Centralização e Descentralização. 2.2. Autarquia, Fundação, Empresa Pública e Sociedade de Economia Mista. 3. Lei da improbidade administrativa. 4. Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021. 4.1. Dos Princípios. 4.2. Das Definições. 4.3. Das Modalidades, Limites e Dispensa. 4.4. Dos Contratos. 5. Processo Administrativo (Lei nº 9.784/99). 6. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei de Acesso à Informação. 7. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018: Lei Geral de Proteção de Dados.

**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**

1. Lei Orgânica do Município de Belo Vale/MG. 2. Lei nº 1.173/2006 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Belo Vale.

## CONHECIMENTOS DO CARGO

**ASSISTENTE DE REGULAÇÃO EM SAÚDE**

Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Protocolos de atendimento por prioridades (cores). Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Redação oficial: características e tipos. Informática: Sistema Operacional Windows, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Antivírus. Operações com scanner e fotocopiadoras. Saúde Pública: Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais. Portaria de Consolidação GM/MS nº 6 /2017. Programa Saúde da Família (PSF). ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto da Pessoa Idosa. Política da Pessoa Portadora de Deficiência.

**ATENDENTE DE MUSEU**

1) História do colecionismo e dos museus. 2) História e museus no Brasil. 3) Papel social dos museus na contemporaneidade. 4) Educação em museus. 5) Museu e turismo. 6) Público de museus: perspectivas de acesso, recepção 7) Instalações, espaços e iluminação de museus manuseio, guarda e higienização do acervo. 8) Segurança e conservação em museus. 9) Aquisições. 10) Acessibilidade em Museus. 11) Direito do Patrimônio. 12) História do Município 13) Código de Ética para Museus. 14) Atendimento ao público, relações humanas, comunicações organizacionais, eficácia nas comunicações administrativas, noções de atendimento telefônico, organização do trabalho, apresentação pessoal. 15) Cuidados com o ambiente de trabalho, noções de segurança do trabalho e ergonomia, coleta seletiva.

**ATENDENTE DE SAÚDE**

Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Protocolos de atendimento por prioridades (cores). Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Redação oficial: características e tipos. Informática: Sistema Operacional Windows, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Antivírus. Operações com scanner e fotocopiadoras. Saúde Pública: Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais. Portaria de Consolidação GM/MS nº 6 /2017. Programa Saúde da Família (PSF). ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto da Pessoa Idosa. Política da Pessoa Portadora de Deficiência.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1 Princípios fundamentais que regem a Administração Pública: enumeração e descrição. 2 Organização da Administração: administração direta e indireta, estruturação, características e descrição de órgãos e entidades públicos. 3 Poderes e deveres do administrador público. NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO: 1. Evolução da administração. 1.1 principais abordagens da administração (clássica até contingencial). 1.2 Evolução da administração pública no Brasil (após 1930); reformas administrativas; a nova gestão pública. 2 Governança, governabilidade e accountability na Administração Pública. Transparência na Administração Pública. Qualidade na Administração Pública. Gestão por resultado na produção de serviços públicos. ORÇAMENTO PÚBLICO: 1 Princípios orçamentários. 2 Noções de administração financeira. GESTÃO DE PESSOAS: 1 Equilíbrio organizacional. 2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. 3 Gestão de desempenho. 4 Gestão do Conhecimento. 5 Comportamento, clima e cultura organizacional. 6 Gestão por competências. 7 Liderança, motivação e satisfação no trabalho. 8 Análise e descrição de cargos. 9 Educação, treinamento e desenvolvimento. 9.1 Educação corporativa. 10 Qualidade de vida no trabalho. ORGANIZAÇÃO: 1 Conceito e tipos de estrutura organizacional. 2 Noções de arquivamento e procedimentos administrativos. 3 Relações humanas, desempenho profissional, desenvolvimento de equipes de trabalho. NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO DE PATRIMÔNIO, MATERIAIS E LOGÍSTICA: 1 Compras e contratações públicas (legislação sobre licitações), coleta de preços, gestão e controle de estoque, distribuição de material, inventário de bens patrimoniais. REDAÇÃO OFICIAL: 1 Conceituação. 2 Objetivos. 3 Características textuais. 4 Adequação linguística. 5 Tipos de documentos oficiais. 6 Redação de expedientes oficiais, conforme Manual de Redação da Presidência da República. ATENDIMENTO AO PÚBLICO. 1 Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discrição; conduta; objetividade. 2 Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; o órgão e a opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; empatia; compreensão mútua. 3 Postura profissional e relações interpessoais.

**AUXILIAR DE BIBLIOTECA**

Noções de Classificação. CDU, CDD, Tabela de Cutter. Identificação e representação. Formação de acervo. Tipos de materiais. Impresso, eletrônico e audiovisual. Definição. Tipos de bibliotecas. Pública, Universitária, Escolar e Especializada. Definições. Estrutura de apresentação de documento. Capa, contracapa, folha de rosto, falsa folha de rosto, lombada, índice, sumário, orelha e resumo. Definição. Fontes de informação. Dicionário, Enciclopédia, Guias, Anais, Relatório Técnico-Científicos e Monografias. Definição. Conceitos de Livro, Biblioteca e Unidade de Informação.

**CUIDADOR SOCIAL**

Constituição da República Federativa do Brasil, 1988 - Direitos Fundamentais. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF). Política Nacional de Assistência Social - PNAS. Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS. Resolução do Conselho

Nacional de Assistência Social - CNAS nº 109, de 11 de novembro, de 2009 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990. Política Nacional para a População em Situação de Rua. Lei Maria da Penha - Lei n° 11340 de 07/08/2006. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, Estatuto da Pessoa Idosa. Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-juvenil. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa da Criança e Adolescente e a Convivência Familiar e Comunitária. SINASE - Noções sobre o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Noções sobre Orientações técnicas de Gestão do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil no SUAS.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Técnicas Fundamentais em Enfermagem: Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/PA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos; orientações pertinentes ao autocuidado, promoção do conforto físico, auxílio em exames e coleta de materiais para exames. Lei do exercício profissional: Decreto que regulamenta a profissão; código de ética do profissional de Enfermagem; Legislação do Sistema Único de Saúde. Saúde Pública: Participar da vigilância epidemiológica, imunizações, programas de atenção à saúde do adulto, mulher, criança e adolescente; conhecer doenças infecto parasitárias e demais patologias atendidas na rede básica; Atentar para a importância das ações educativas a respeito de higiene e saneamento básico e suas implicações com a saúde. Noções de Enfermagem Médico-cirúrgica: Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas (hipertensão arterial, diabetes mellitus, asma, bronquite, pneumonia). Assistência ao paciente cirúrgico e possíveis complicações. Atuação no Centro Cirúrgico, circulando, e na recuperação anestésica, assim como atuar no processamento de artigos hospitalares, conhecendo as rotinas de esterilização, preparo de material e prevenção de infecção hospitalar. Noções de Enfermagem Materno-Infantil: Assistência ao pré-natal/pré-parto/puerpério; cuidados imediatos com recém-nascido, e seu conforto, higiene, segurança e alimentação. Cuidados com recém-nascido filho de cliente com patologias de bases com diabetes mellitus e hipertensão arterial. Noções de Enfermagem em Pronto-Socorro: Reconhecer situações que envolvam pacientes em risco de vida, auxiliando-os com técnicas científicas. Legislação do Sistema Único de Saúde. Ética profissional.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM I**

Técnicas Fundamentais em Enfermagem: Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/PA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos; orientações pertinentes ao autocuidado, promoção do conforto físico, auxílio em exames e coleta de materiais para exames. Lei do exercício profissional: Decreto que regulamenta a profissão; código de ética do profissional de Enfermagem; Legislação do Sistema Único de Saúde. Saúde Pública: Participar da vigilância epidemiológica, imunizações, programas de atenção à saúde do adulto, mulher, criança e adolescente; conhecer doenças infecto parasitárias e demais patologias atendidas na rede básica; Atentar para a importância das ações educativas a respeito de higiene e saneamento básico e suas implicações com a saúde. Noções de Enfermagem Médico-cirúrgica: Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas (hipertensão arterial, diabetes mellitus, asma, bronquite, pneumonia). Assistência ao paciente cirúrgico e possíveis complicações. Atuação no Centro Cirúrgico, circulando, e na recuperação anestésica, assim como atuar no processamento de artigos hospitalares, conhecendo as rotinas de esterilização, preparo de material e prevenção de infecção hospitalar. Noções de Enfermagem Materno-Infantil: Assistência ao pré-natal/pré-parto/puerpério; cuidados imediatos com recém-nascido, e seu conforto, higiene, segurança e alimentação. Cuidados com recém-nascido filho de cliente com patologias de bases com diabetes mellitus e hipertensão arterial. Noções de Enfermagem em Pronto-Socorro: Reconhecer situações que envolvam pacientes em risco de vida, auxiliando-os com técnicas científicas. Legislação do Sistema Único de Saúde. Ética profissional.

**TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**

Funções do Técnico em Saúde Bucal na Odontologia. Primeiros Socorros em urgências odontológicas. Controle e prevenção de doenças bucais (cárie e doenças periodontais). Anatomia dental e do periodonto. Características dos materiais restauradores dentais, restaurações dentais (amálgama, ionômero de vidro, resina restauradora e cimento de silicato). Biossegurança em odontologia, dieta e cárie. A cavidade bucal (anatomia e funcionamento). Ergonomia em odontologia. Utilização do flúor (selantes). Fundamentos de radiologia. Oclusão dental. Relação entre a restauração e a periodontia. Manuseio dos equipamentos. Ações educativas.

**TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Conceitos básicos sobre processamento de dados. Organização e arquitetura de computadores: hardware, software, sistema operacional, dispositivos de entrada e saída, periféricos, memória, processador, dispositivos de armazenamento. Gerenciamento de memória, programas, processos, entrada e saída. Troca de peças (processador, memória, HD, placas de rede, vídeo); identificação e solução de problemas de hardware. Instalação e manutenção de impressoras laser e nobreaks. Sistemas operacionais: conceitos e configurações básicas de Windows Server (2018, 2020 e 2022) e RedHat Linux. Administração de usuários, grupos, permissões, controles de acesso. Serviços de Diretório: Microsoft Active Directory, LDAP, OpenLDAP. Instalação e configuração de sistemas operacionais Windows (11 e 10) e Linux. Instalação, suporte e uso de editores de textos e planilhas (BrOffice e Microsoft Office). Conceitos de Virtualização. Hardware: manutenção de computadores; configuração de BIOS; Conceitos, tipos e configuração de RAID. Redes de computadores: conceitos básicos e meios de utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à internet e à intranet. Conceitos básicos de comunicação de dados, cabeamento estruturado, redes sem fio. Modelo OSI. Protocolo TCP/IP versões 4 e 6. Topologias de rede. Inclusão de computadores em um domínio. Configuração de rede em faixa pré-definida de IP. Compartilhamento de arquivos e impressoras. Configuração de ambiente de rede em servidores e estações de trabalho Linux e Windows. Utilitários de resolução de problemas de redes. Servidores DHCP e DNS. Servidores Apache e IIS. Configuração e protocolos de correio eletrônico em estação de trabalho e servidores Linux e Windows; Firewall, Proxy e VPN em ambientes Linux e Windows. Cabeamento: confecção de pontos de rede lógica, patch cords e testes de cabos. Conectorização de patch panel. Segurança da informação: procedimentos de segurança. Vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.). Certificação digital. Conceitos de criptografia. Armazenamento de dados: conceitos de armazenamento em discos e fitas. Sistemas de arquivos em Linux e Windows. Conceitos, tipos e políticas de backup

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO**

Biologia Celular: organização geral da célula, estrutura e função das organelas celulares. Caracterização e classificação dos seres vivos. Célula: Organização estrutural. Superfície celular, citoplasma e núcleo. Transporte celular; organelas celulares e suas funções; citoesqueleto e os sistemas contráteis das células; sistema de endomembranas: secreção e digestão celular; organelas transdutoras de energia: mitocôndrias e cloroplastos; o núcleo celular. Divisão celular. Replicação. Síntese proteica. Componentes químicos das células. Ácidos nucleicos, hidratos de carbono, lipídios, proteínas.

Conhecimentos básicos de informática. Conhecimentos básicos de utilização, funcionamento, limpeza e calibração de equipamentos, instrumentos e vidrarias de uso rotineiro em laboratórios. Histologia. Tecido epitelial. Tecido conjuntivo. Tecido nervoso. Tecido muscular. Matemática aplicada ao laboratório (matemática básica; fatores de conversão; sistemas de medida; diluições). Métodos de isolamento, cultivo e conservação de microrganismos. Métodos de quantificação de microrganismos por turbidimetria, semeadura em placas e tubos múltiplos (Número Mais Provável). Microscopia de luz. Microscopia eletrônica. Preparação de tecidos para exame microscópico. Microrganismos de Importância na análise de rotina de alimentos. Noções de genética e biologia molecular (gene, experiências de Mendel, DNA, RNA). Noções de técnicas cito-histológicas (preparação de cortes histológicos, coloração e montagem de lâminas). Nomenclatura e identificação de vidraria e apetrechos de uso rotineiro em laboratórios de ensino/pesquisa. Normas e procedimentos básicos de segurança em laboratório e bioética. Preparo de amostras para análise microbiológica de água e alimentos e preparo de diluições decimais. Preparo e acondicionamento de meios de cultura. Preparo e estocagem de soluções e reagentes. Técnicas e procedimentos para estudo em biologia (microscopia, técnicas imunoenzimáticas, ELISA, PCR, esterilização, medição de pH e filtragem). Ética profissional.

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO I**

Biologia Celular: organização geral da célula, estrutura e função das organelas celulares. Caracterização e classificação dos seres vivos. Célula: Organização estrutural. Superfície celular, citoplasma e núcleo. Transporte celular; organelas celulares e suas funções; citoesqueleto e os sistemas contráteis das células; sistema de endomembranas: secreção e digestão celular; organelas transdutoras de energia: mitocôndrias e cloroplastos; o núcleo celular. Divisão celular. Replicação. Síntese proteica. Componentes químicos das células. Ácidos nucleicos, hidratos de carbono, lipídios, proteínas. Conhecimentos básicos de informática. Conhecimentos básicos de utilização, funcionamento, limpeza e calibração de equipamentos, instrumentos e vidrarias de uso rotineiro em laboratórios. Histologia. Tecido epitelial. Tecido conjuntivo. Tecido nervoso. Tecido muscular. Matemática aplicada ao laboratório (matemática básica; fatores de conversão; sistemas de medida; diluições). Métodos de isolamento, cultivo e conservação de microrganismos. Métodos de quantificação de microrganismos por turbidimetria, semeadura em placas e tubos múltiplos (Número Mais Provável) Microscopia de luz. Microscopia eletrônica. Preparação de tecidos para exame microscópico. Microrganismos de Importância na análise de rotina de alimentos. Noções de genética e biologia molecular (gene, experiências de Mendel, DNA, RNA). Noções de técnicas cito-histológicas (preparação de cortes histológicos, coloração e montagem de lâminas). Nomenclatura e identificação de vidraria e apetrechos de uso rotineiro em laboratórios de ensino/pesquisa. Normas e procedimentos básicos de segurança em laboratório e bioética. Preparo de amostras para análise microbiológica de água e alimentos e preparo de diluições decimais. Preparo e acondicionamento de meios de cultura. Preparo e estocagem de soluções e reagentes. Técnicas e procedimentos para estudo em biologia (microscopia, técnicas imunoenzimáticas, ELISA, PCR, esterilização, medição de pH e filtragem). Ética profissional.

**TÉCNICO EM RAIO X**

Anatomia humana. Fundamentos de física da radiação. Câmara escura: manipulação de filmes; chassis; écrans reveladores e fixadores; processadora de filmes. Câmara clara: seleção de exames; identificação. Exames gerais e especializados em radiologia. Revelação e químicos. Técnica e posicionamento em ossos e articulações (ombros, cotovelos, joelhos, punhos, tornozelos). Técnica e posicionamento em crânio; seios da face; cavum: e mastoide. Técnica e posicionamento em tórax. Técnica e posicionamento em abdome e pélvis, bacia, Fêmur, escanometria de membros inferiores; e coluna. Exames contrastados: raios X. Tomografia computadorizada. Ressonância magnética, Mamografia, Densitometria óssea. Princípios básicos: monitorização pessoal e ambiental. Operacionabilidade de equipamentos em radiologia. Radioproteção. Relação técnico-paciente. Ética profissional.

**TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

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

**TÉCNICO EM VETERINÁRIA**

1. Noções das atividades de vigilância sanitária. 2. Noções de segurança do trabalho. 3. Noções básicas de zoonoses de interesse da saúde pública. 4. Noções básicas de atendimento ao público. 5. Conhecimentos básicos das raças dos animais. 6. Noções básicas de anatomia veterinária. 7. Noções básicas de contenção física e manejo de animais. 8. Conhecimentos básicos de fisiologia veterinária. 9. Noções de comportamento e bem-estar animal. 10. Cuidados e procedimentos com paciente: nutrição do internado, vias de aplicação de medicamentos, conceitos de vacinação e vermifugação; realização e troca de pensos e bandagens, tricotomia, higiene do paciente e antissepsia da pele; auxílio à coleta de material biológico e não biológico; auxílio à realização de imobilização de ossos e articulações; auxílio à realização de cateterismos e sondagens; auxílio à realização de biopsia e a de exames complementares: eletrocardiograma, imagem e exames laboratoriais; limpezas de conduto auditivo e ocular, escovação dentária e corte de unhas; apoio nas manobras de auxílio ao parto e cuidados neonatais; cuidados e procedimentos destinados a infraestrutura hospitalar: higienização e desinfecção dos ambientes e equipamentos, assepsia e esterilização de materiais de itens críticos - material cirúrgico, endoscópios; destinação de resíduos biológicos e não biológicos; noções de biossegurança e proteção pessoal.

**VIGILANTE PATRIMONIAL**

Noções de primeiros socorros. Serviços de portaria. Noções de segurança patrimonial. Vigilância do Patrimônio Público. Noções de segurança pessoal. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamento. Ronda. Prática de atendimento de telefone e anotações de recados. Elaboração de boletins de ocorrência. Prevenção de acidentes. Prevenção de incêndios. Manutenção da segurança no trabalho. Noções de combate a incêndios e de primeiros socorros. Regras básicas de comportamento profissional. Noções de regras de relações humanas. Qualidade no atendimento, importância dos serviços, noções de comunicação telefônica, noções de hierarquia e responsabilidade. Noções básicas de relacionamento humano no trabalho e atendimento ao público. Ética Profissional.

**QUADRO III DO ITEM 5.1 DO EDITAL - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - SAÚDE**

Biomédico - Dentista II - Educador Físico - Enfermeiro II - Farmacêutico -
Farmacêutico-Bioquímico I - Fisioterapeuta II - Fonoaudiólogo I - Nutricionista I - Psicólogo I - Terapeuta Ocupacional I

**I - Conhecimentos Básicos**

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

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

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

**II - Conhecimentos Específicos**

**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**
1. Lei Orgânica do Município de Belo Vale/MG. 2. Lei nº 1.173/2006 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Belo Vale.

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

**CONHECIMENTOS DO CARGO**

**BIOMÉDICO**
Identificação laboratorial de bactérias de interesse clínico: estafilococos, estreptococos, bacilos álcool-ácido resistentes, bacilos gram-negativos não fermentadores, enterobactérias e bactérias anaeróbicas. Diagnóstico bacteriológico das doenças sexualmente transmissíveis. biologia de fungos: taxonomia e morfologia. Aspectos epidemiológicos e laboratoriais das seguintes micoses: candidíase, criptocopose, paracoccidioidomicosee dermatomicose. Imunologia clínica. Fundamentos e aplicações das reações de precipitação, aglutinação, fixação de complemento, imunofluorescência e enzima-imunoensaio. Fundamentos e diagnóstico imunológico de imunodeficiências (AIDS) e doença autoimune. Citologia Clínica: Urina: exame físico-químico e microscópico; Liquor: noções de colheita, contagem celular, colorações; Esperma: caracteres físico-químico, contagem celular, exames microscópicos, testes de fertilidade. Secreção nasal e conjuntival: estudos citológicos e aplicação clínica. Hematologia clínica: Origem, desenvolvimento e funções dos elementos do sangue; Determinação qualitativa e quantitativa dos elementos sanguíneos; Interpretação dos resultados; Anemias: classificação etiológica e morfológica, diagnóstico laboratorial; Noções de imuno-hematologia; Hemostasia e coagulação. Parasitologia clínica: Parasitoses humanas por helmintos e protozoários: biologia, patogenia, sintomatologia, morfologia e diagnóstico. Bioquímica Clínica: Espectrofotometria; Diabetes. Substâncias nitrogenadas não proteicas, bilirrubinas, proteínas e lipídios. Importância em bioquímica clínica. Enzimologia clínica. Controle de qualidade: Exatidão e precisão dos resultados e suas avaliações; Sensibilidade do método e sua avaliação. Os limites confiáveis de um método; A especialidade e a interferência nos resultados.

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

**EDUCADOR FÍSICO**
Educação física e lazer: cultura; políticas públicas; formação, características e competências do profissional de educação física. Aprendizagem motora: natureza da aprendizagem; diferenças individuais; conhecimento de resultados e motivação. Organização do ensino: planejamento, seleção de conteúdos, metodologia e avaliação. Educação física e os paradigmas da atividade física, aptidão física, saúde e qualidade de vida. A prática de exercícios nas perspectivas da saúde e do lazer: princípios básicos da orientação de exercícios. Princípios norteadores da prática de exercícios em condições ambientais especiais. Jogos, danças, lutas, ginásticas, capoeira, artes marciais, musculação, atividade laboral e exercícios compensatórios nas perspectivas da saúde, do lazer e da qualidade de vida: conhecimentos sobre a especificidade do conteúdo, regras, métodos, modalidades, apreciação, prescrição e avaliação. A intervenção do profissional de Educação Física sob o esporte de alto rendimento, o esporte para o lazer e o esporte para a saúde: Concepções, significados, possibilidades e limitações. Gestão em esportes: concepção, competências e habilidades necessárias ao gestor esportivo. A Educação Física e os temas transversais. Prescrição, supervisão e avaliação de exercícios, atividades físicas e de lazer para diferentes faixas etárias e grupos populacionais.

Prescrição, supervisão e avaliação de exercícios e atividades físicas para diabéticos, hipertensos, obesos, pessoas idosas e cardíacos: conhecimentos anatomofisiológicos. Educação física e saúde coletiva. Parâmetros Curriculares Nacionais (Educação Física). Ética Profissional.

**ENFERMEIRO II**

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

**FARMACÊUTICO**

Farmácia: dispensação, receituário e manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos; controle sanitário; vigilância sanitária; e, legislação pertinente. Medicamento: princípios gerais de farmacologia; formas farmacêuticas; e, alimentação parenteral. Genéricos; incompatibilidades farmacêuticas; indicações; efeitos adversos; e, legislação pertinente. Medicamento: tratamento medicamentoso da inflamação. Medicamentos que afetam as funções: renal, cardiovascular e gastrintestinal. Quimioterapia das infecções parasitárias e microbianas. Controle de qualidade na manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos. Epidemiologia e saúde pública: indicadores de saúde. Desenhos de estudos epidemiológicos; medidas de associação e de impacto potencial. Fontes de erros em estudos epidemiológicos. Vigilância epidemiológica: investigação de epidemias. Avaliação de programas de saúde pública; avaliação de programas de rastreamento. Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST). Doenças infectocontagiosas. Esquema de vacinação; imunologia; e, profilaxia. Código de Ética Farmacêutica.

**FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO I**

Controle de qualidade - princípios, controle interno e externo, soros controle, curva e fator de calibração, padrões, fotocolorimetria e espectrofotometria. Controle de variáveis pré-analíticas, analíticas e pós-analíticas. Bioquímica: Dosagens bioquímicas no sangue, métodos automatizados. Células e receptores celulares; Química e Bioquímica dos ácidos nucleicos, proteínas, enzimas, carboidratos, lipídeos. Biologia Molecular, Enzimas de restrição; Marcadores tumorais. Monitoramento de Drogas Terapêuticas. Eletroforese de proteínas, lipoproteínas e hemoglobina. Imunoeletroforese e cromatografia em análises clínicas. Parasitologia: Métodos de concentração para exame parasitológico de fezes: Faust, Hoffman, Baerman, Ritchie, Stoll, Graham; Identificação de protozoários intestinais, ovos, larvas e formas adultas de helmintos, colheita e métodos de coloração para o exame parasitológico e gota espessa. Identificação de plasmódios e filárias no sangue, profilaxia das doenças parasitárias e ciclo evolutivo dos protozoários e helmintos. Imunologia: Princípios de Imunologia, Imunidade inata e adquirida, Imunidade celular e humoral. Sistema HLA, sistema complemento, reações antígeno-anticorpo, reações sorológicas para sífilis, provas sorológicas para doenças reumáticas, provas de aglutinação nas doenças infecciosas, imunoglobulinas, reações de imunofluorescência. Reação para HIV (teste rápido e Elisa). Uroanálise: Colheita, conservantes, exame qualitativo, caracteres gerais, propriedades físicas, exame Químico. Elementos anormais e sedimentoscopia, sedimento organizado, cálculos renais. Microbiologia: Esterilização - métodos físicos, e químicos, princípios e tipos. Coleta de amostras para exames, métodos de coloração, Meios de cultura, condições gerais de preparo, armazenamento. Provas de controle de qualidade. Isolamento e identificação de bactérias e fungos de interesse médico. Determinação de sensibilidade das bactérias aos antimicrobianos. Hematologia: Colheita, anticoagulantes, contagem de leucócitos e plaquetas. Automação em hematologia. Determinação de hemoglobina, de hematócrito e dos índices hematimétricos. Métodos de coloração, contagem de reticulócitos. Interpretação do hemograma, leucograma e alterações dos leucócitos, alterações das hemácias e das plaquetas. Coagulograma completo, princípio dos testes e suas aplicações diagnósticas. Biossegurança no Laboratório: Práticas de biossegurança, barreiras primárias e equipamentos protetores, seleção e aquisição de materiais e reagentes. Descontaminação, esterilização, desinfecção e antissepsia, tratamento do lixo, descarte. Prevenção dos acidentes de laboratório, normas e condutas de emergência nos acidentes de laboratório.

**FISIOTERAPEUTA II**

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

**FONOAUDIÓLOGO I**

Motricidade orofacial: anatomia e fisiologia do sistema estomatognático; avaliação e tratamento dos distúrbios da motricidade orofacial. Distúrbios de fala; disartria; anomalias orofaciais; avaliação e tratamento dos distúrbios da deglutição na população pediátrica. Disfagia. Desenvolvimento da linguagem infantil. Aspectos teóricos, anatomofisiológicos e atrasos de linguagem em perspectiva pragmática. Atuação fonoaudiológica na área materno-infantil. Enfoque fonoaudiológico na prática da amamentação. Prevenção dos distúrbios da comunicação oral e escrita; voz; e, audição. Neurofisiologia da linguagem: bases neurológicas dos distúrbios de linguagem; avaliação e tratamento dos distúrbios da linguagem oral e escrita. Afasia. Voz: anatomia e fisiologia laríngea; avaliação e tratamento das disfonias. Audiologia: desenvolvimento auditivo e perda auditiva em crianças. Etiologia da perda auditiva no recém-nascido e patologias otológicas na infância. Triagem auditiva neonatal universal. Avaliação audiológica infantil. Follow-up do recém-nascido. Estímulo da aprendizagem; linguagem; habilidades auditivas e/ou visuais. Elaboração de estratégias para lidar com especificidades no processo de construção da leitura e escrita. Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz; fluência; audição; transtornos da motricidade oral e linguagem. Desenvolvimento de práticas que favoreçam ou interfiram no desenvolvimento e aquisição da oralidade e da linguagem escrita em suas diferentes interfaces - aquisição; processo de formação do sujeito leitor-escritor; aprimoramento da construção textual; erros na escrita. Código de Ética da Fonoaudiologia.

**NUTRICIONISTA I**

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

**PSICÓLOGO I**

Teoria de personalidade: psicanálise Freud; Melanie Klein; Erickson; Reich; Jung; Adler; Sullivan; Horney; Fromm; Rogers. Teoria cognitiva de Kelly. Topologia de Lewin. Abordagem S = R. Teorias e técnicas psicoterápicas. Entrevista psicológica. Processos de mudanças em psicoterapia. Diferenças individuais e de classes. Cultura e personalidade: status; papel; e, indivíduo. Fatores sociais na anormalidade. Interação social. Psicologia social no Brasil. Aconselhamento psicológico. Desenvolvimento versus Aprendizagem. Abordagem psicológica da educação. Política Nacional de Assistência Social - PNAS. Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS. Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS nº 109, de 11 de novembro, de 2009 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Abordagem social. Pessoas em situação de vulnerabilidade social. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE). Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Código de Ética Profissional do Psicólogo.

**TERAPEUTA OCUPACIONAL I**

Fundamentos da terapia ocupacional. Prática da terapia ocupacional. Constituição do campo: tendências contemporâneas em terapia ocupacional. Conteúdos básicos das ciências biológicas: anatomia humana; bioquímica; citologia; histologia e embriologia. Atividades e recursos terapêuticos: atividade lúdica; recursos tecnológicos; próteses e órteses; psicomotricidade. Terapia ocupacional no campo social. Terapia ocupacional em saúde do trabalhador. Terapia ocupacional e deficiência mental. Terapia ocupacional e reabilitação física: abordagens terapêuticas neuromotoras e ortopédicas. Terapia ocupacional no contexto hospitalar. Terapia ocupacional aplicada à gerontologia e geriatria. Interface arte e saúde. Atuação do terapeuta ocupacional no campo da educação especial no Brasil. Atuação do terapeuta ocupacional no campo da educação e perspectiva social. Neurologia. Ortopedia. Patologia de órgãos e sistemas. Saúde pública. Administração em terapia ocupacional. Psicomotricidade. Terapia ocupacional aplicada a problemas sociais; saúde mental; e, patologias diversas. Código de Ética e Deontologia da Terapia Ocupacional.

**QUADRO IV DO ITEM 5.1 DO EDITAL - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - DEMAIS ÁREAS**

Analista Administrativo II - Analista Ambiental - Analista Contábil - Assistente Social - Bibliotecário - Engenheiro Civil - Engenheiro Agrônomo - Fiscal Ambiental - Fiscal de Obras e Postura - Fiscal Sanitário - Fiscal Tributário - Veterinário I - Veterinário II

**I - Conhecimentos Básicos**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

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

**RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO**

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

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

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

**II - Conhecimentos Específicos**

**CONHECIMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E LEGISLAÇÃO CORRELATA**

1 Constituição Federal de 1988: 1.1. Dos Princípios Fundamentais. 1.2. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. 1.3. Dos direitos sociais 1.4. Da Organização do Estado. 1.5. Da Administração Pública. 1.6. Da Organização dos Poderes. 1.7. Da Ordem Social. 2. Organização Administrativa: 2.1. Centralização e Descentralização. 2.2. Autarquia, Fundação, Empresa Pública e Sociedade de Economia Mista. 3. Lei da improbidade administrativa. 4. Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021. 4.1. Dos Princípios. 4.2. Das Definições. 4.3. Das Modalidades, Limites e Dispensa. 4.4. Dos Contratos. 5. Processo Administrativo (Lei nº 9.784/99). 6. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei de Acesso à Informação. 7. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018: Lei Geral de Proteção de Dados.

**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**
1. Lei Orgânica do Município de Belo Vale/MG. 2. Lei nº 1.173/2006 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Belo Vale.

## CONHECIMENTOS DO CARGO

**ANALISTA AMBIENTAL**
Ecologia e ecossistemas brasileiros. Ciclos biogeoquímicos. Noções de Meteorologia e Climatologia. Noções de Hidrologia. Noções de Geologia e Solos. Aspectos, impactos e riscos ambientais. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. Aquecimento global e Mecanismos de Desenvolvimento Limpo - MDL. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento de águas e efluentes para descarte e/ou reuso. Qualidade do solo e da água subterrânea. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos e de água subterrânea. Caracterização e recuperação de áreas degradadas, em especial do solo e da água subterrânea. Sistema Nacional do Meio Ambiente. SISNAMA. Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Processo de licenciamento ambiental. Noções de economia ambiental: Benefícios da política ambiental. Avaliação do uso de recursos naturais. Política ambiental e sustentável. Sistemas de gestão ambiental. Avaliação de desempenho ambiental. Noções de Gestão Integrada de Meio Ambiente, Saúde e Segurança Industrial. Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo, vocação e uso do solo. Meio ambiente e sociedade: Noções de Sociologia e de Antropologia. Noções de valoração do dano ambiental. Conhecimento das normas ISO 14000/2004. AutoCAD.

**ANALISTA ADMINISTRATIVO II**
CONHECIMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO: Funções da administração: planejar, organizar, dirigir e controlar. Conceitos de eficiência, eficácia e efetividade. Processo administrativo: pensamento sistêmico e visão estratégica. Novas tecnologias na gestão. Caracterização das organizações: tipos de estruturas organizacionais. Aspectos comportamentais: liderança, motivação, clima e cultura organizacional. Gestão de Pessoas: relacionamento interpessoal, gestão por Competências; gerenciamento de conflitos. Gestão da qualidade: conceitos, ferramentas da qualidade, qualidade no atendimento. Processo decisório: tipos de decisões. Noções de Administração de material e logística: Conceitos, Classificação dos materiais, Funções da administração de materiais, Logística. CONHECIMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Modelos de Administração Pública e sua evolução. Administração patrimonialista. Administração burocrática. Administração pública gerencial. Gestão pública, Governabilidade, Governança e Accountability. Gestão pública empreendedora. Inovação no setor público. CONHECIMENTOS DE DIREITO: Princípios do Direito Administrativo brasileiro. Organização da Administração Pública: Princípios da Administração Pública. Atos, poderes e processos administrativos. Administração direta e indireta; autarquias; fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades do terceiro setor. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; atributos do ato administrativo; vinculação e discricionariedade; revogação, invalidação e convalidação. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos; Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração. Desapropriação. Processo Administrativo; normas básicas no âmbito da Administração Pública. Poderes e Deveres do Administrador Público. Improbidade Administrativa. (Lei Federal nº 8.429/1992). Licitação: conceito, finalidades, princípio e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades, procedimentos, anulação e revogação; sanções penais; normas gerais de licitação. Lei Federal nº 14.133/2021. ORÇAMENTO PÚBLICO: Campo de aplicação. Exercício financeiro. Processo de Planejamento - Orçamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Receita e despesa extra orçamentária: conceito e contabilização. Dívida ativa. Legislação: Lei Complementar nº 101/2000; Lei Federal nº 4.320/1964. POLÍTICAS PÚBLICAS: 1. Processo de formulação e desenvolvimento de políticas públicas: construção de agendas, formulação de políticas, implementação de políticas, financiamento de políticas públicas, indicadores de desempenho de políticas públicas. 2. As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo; descentralização e democracia; participação, atores sociais e controle social; gestão local, cidadania e equidade social. 3. O processo de elaboração de políticas. 4. Implementação de políticas públicas: problemas, dilemas e desafios. 4.1 Arranjos institucionais para implementação de políticas públicas. 5. Avaliação de políticas públicas. 5.1 Principais componentes do processo de avaliação. 5.2 Custo e benefício, escala, efetividade, impacto das políticas públicas. 5.3 Pesquisa e Avaliação Qualitativa e Quantitativa.

**ANALISTA CONTÁBIL**
Contabilidade Geral/Gerencial e Custos: Campo de Atuação. Objeto da Contabilidade. O patrimônio: estrutura e variação. Registros contábeis. Despesas e receitas. Plano de contas. Atos e Fatos contábeis. Classificação e lançamentos contábeis relativos à folha de pagamento, férias, rescisões, provisões trabalhistas e tributos sobre folha. Princípios e Estrutura Conceitual da Contabilidade; Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido; Demonstrações Financeiras (Balanço Patrimonial, DRE, DFC, DMPL); Análise das Demonstrações Financeiras (indicadores). Conceito e introdução à contabilidade gerencial. Instrumentos de avaliação de desempenho empresarial. Custos para avaliação, controle e tomada de decisão. Técnicas de custeio. Orçamento empresarial e Controle Orçamentário. Terminologia de custo, conceitos e classificações. Custeio por processo - departamentos de produção, unidades equivalentes de produção pelo método da média ponderada e PEPS. Custeio dos departamentos de serviço, alocação pelo método direto, passo a passo e método recíproco, alocação de custo pelo comportamento. Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP): Conceitos, campos de atuação, regimes contábeis; Princípios e Fundamentos Legais; Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP); Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP); Sistemas Contábeis (orçamentário, patrimonial, financeiro, compensação); Receita e Despesa Pública (conceito, classificação, estágios, reconhecimento); Restos a Pagar, Suprimento de Fundos, Dívida Ativa e Pública. Orçamento Público: Conceito, ciclo orçamentário, princípios, processo orçamentário; estrutura do orçamento público; disposições constitucionais; classificação; e estágios; Plano Plurianual-PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias-LDO, Lei Orçamentária Anual-LOA; créditos adicionais e Lei nº 14.133/2021. Lei nº 4.320/1964. Lei Complementar nº 101/2000. Auditoria e Controle

Interno: Conceitos e princípios de auditoria; controles internos (conceitos, elementos, objetivos); técnicas e procedimentos de auditoria; auditoria no setor público; gestão de riscos e governança. Legislação Tributária e Previdenciária: Cálculo de tributos (IRRF, PIS, COFINS, CSLL, ISS); obrigações acessórias (DCTF, EFD-Reinf, GFIP); eSocial. Gestão Patrimonial: Registro e controle de bens; depreciação; inventário. Gestão Financeira e Fluxo de Caixa: Programação financeira; conciliação bancária; contas a pagar e receber; análise e projeção de fluxo de caixa. Matemática financeira: Noções de matemática financeira: juros; montante; e descontos. Avaliação de operações financeiras: valor presente e futuro. Prestação de Contas e Transparência: Relatórios de Gestão para TCE-MG e Câmara Municipal; Portal da Transparência; Lei de Acesso à Informação.

**ASSISTENTE SOCIAL**

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

**BIBLIOTECÁRIO**

Biblioteca escolar: historicidade; funções; e, contexto das organizações. Biblioteca escolar e multiletramento na educação básica. Lei da Universalização das Bibliotecas Escolares: Lei nº 12.244/2010. Políticas públicas e biblioteca escolar. Formação e desenvolvimento de acervos em biblioteca escolar. Bibliotecário escolar como mediador de leitura. Parâmetros para bibliotecas escolares brasileiras. Processo de busca e uso da informação na biblioteca escolar e orientação da pesquisa escolar. Colaboração do bibliotecário com a equipe pedagógica. Papel do bibliotecário no desenvolvimento de competência informacional. Fontes digitais na coleção da biblioteca escolar. Estudos de usuários e uso de biblioteca escolar. Ciência da informação e biblioteconomia: conceitos e produção do conhecimento. Sistemas e redes de informação. Funções gerenciais. Planejamento; organização; avaliação; formação; e, desenvolvimento de coleções. Sistemas documentários. Organização da informação: organização do conhecimento; bibliotecas tradicionais; bibliotecas digitais; e, sistemas de hipertextos. Controle bibliográfico. Desenvolvimento de coleções. Organização do acervo de livros; revistas; gibis; vídeos; DVDs; dentre outros. Cumprimento do regulamento de uso da biblioteca: organização e funcionamento. Auxílio na implementação de projetos de leitura previstos em proposta pedagógica curricular. Preservação; conservação; e, restauro de acervo. Distribuição e recolhimento de livros didáticos. Representação descritiva e temática de documentos: conceituação; objetivos; processos; instrumentos; e, produtos. Automação dos processos de organização. Metadados. Ontologias. Taxonomia. Tesauros. Web semântica. Serviços e produtos de bibliotecas. Serviços de referência: presencial e virtual. Marketing da informação. Recuperação e disseminação da informação. Indexação: princípios de indexação; serviços de indexação; prática da indexação; técnica de elaboração de descritores; cabeçalhos de assunto; vocabulário controlado e tesauros; e, elaboração de resumos. Circulação e reprodução de documentos. Gestão de informação e conhecimento. Qualidade em serviços de informação: controle; planejamento; e, gestão de qualidade. Normalização de documentos: conceitos; objetivos; e, normas brasileiras (NBR 6023; NBR 10520; NBR 6032; e, NBR 6028). Busca e recuperação da Informação: fundamentos; estratégia de busca; e, busca em textos. Fontes de informação geral e especializada. Usos e usuários da Informação: estudo de usuários; métodos; técnicas; estudos de uso; e, educação de usuários. Classificação: catálogo de assunto; termos principais; relacionados; e, remissivas. Catalogação: AACR2. Serviços e produtos de acesso à informação: redes; sistemas; bancos e bases de dados. Atribuições decorrentes do regimento escolar e concernentes à especificidade de sua função. Ética profissional.

**ENGENHEIRO CIVIL**

MATERIAIS: 1 Resistência dos Materiais. 2 Análise de Estruturas. 3 Estruturas de Concreto Armado. 4 Estruturas de Concreto Pré-moldado. 5 Estruturas de Aço. 6 Fundações. 7 Tecnologia do Concreto. 8 Hidrologia Aplicada. 9 Mecânica dos Solos. 10 Materiais de Construção Civil. OBRAS: 1 Obras de Terra. 2 Terraplenagem. 3 Arruamento e Pavimentação. 4 Técnicas de Construção Civil. 5 Estruturas de Concreto Protendido. 6 Pontes e Obras de Arte Correntes. 7 Hidráulica. 8 Saneamento Básico. 9 Instalações Prediais Hidrossanitárias. 10 Instalações Prediais Elétricas. 11 Conforto nas Edificações. 12 Transportes. 13 Topografia. 14 Estradas. PLANEJAMENTO, NORMAS, FISCALIZAÇÃO E LEGISLAÇÃO: 1 Fiscalização de obras e serviços. 2 Ensaios de recebimento da obra. 3 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data base, emissão de fatura). 4 Documentação da obra: diários, documentos de legalização, ARTs. 5 Recebimento (provisório e definitivo). 6 Noções de avaliação de custos; levantamento dos serviços e seus quantitativos; orçamento analítico e sintético; composição analítica de serviços; cronograma físico-financeiro; cálculo do benefício e despesas indiretas (BDI); cálculo dos encargos sociais. 7 Gestão da Qualidade na Construção Civil. 8 Planejamento e Controle de Obras. 9 Segurança e Manutenção de Edificações. LICITAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS: 1 Conceito, finalidade e princípios. 2 Obrigatoriedade. 3 Hipóteses de dispensa, de inexigibilidade e de vedação. 4 Modalidades. 5 Procedimentos. 6 Critérios de Julgamento. 7 Regimes de Execução. 8 Revogação, anulação, homologação e adjudicação. 9 Anteprojeto, Projeto Básico e Projeto Executivo. 10 Perícias e avaliações. 10.1 NBR 13752 — Perícias de engenharia na construção civil. 10.2 Avaliações: métodos; níveis de rigor; depreciação; fatores de homogeneização; desapropriações; laudos de avaliação (NBR sobre Avaliação de Imóveis Urbanos). 11 Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI). Conceitos básicos e aplicação. 12 Noções sobre gestão na produção de edificações, incluindo gestão de projeto, gestão de materiais, execução, uso e manutenção. OBRAS RODOVIÁRIAS: 1 Estudos geotécnicos (análise de relatório de sondagens). 2 Especificações de materiais. 2.1 Características físicas. 3 Principais ensaios técnicos de solo, de materiais betuminosos e de agregados. 4 Especificações de serviços. 4.1 Terraplanagem (cortes, aterros, bota-fora etc.). 4.2 Pavimentação. 4.2.1 Reforço do subleito, sub-base, base e revestimento asfáltico. 4.3 Drenagem e obras de arte especiais. 4.4 Principais equipamentos utilizados. 5 Análise orçamentária. 5.1 Sistema de Custos Rodoviários do DNIT (SICRO). Metodologia e conceitos, produtividade e equipamentos. 6 Acompanhamento de obras: apropriação de serviços. 7 Principais impactos ambientais e medidas mitigadoras. 8 Fiscalização. 8.1 Acompanhamento da aplicação de recurso

(medições, cálculos de reajustamento, mudança de data-base, emissão de fatura etc.), análise e interpretação de documentação técnica (instrumento convocatório, contratos administrativos, alterações contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras etc.). CONHECIMENTOS sobre AUTOCAD. Acessibilidade: ABNT NBR 9050:2020. Modelagem da Informação para a Construção (Building Information Modelling – BIM). ÉTICA PROFISSIONAL.

**ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

EDAFOLOGIA: 1 Gênese, morfologia e classificação dos solos. 2 Capacidade de uso dos solos. 3 Adubos, corretivos, adubação e calagem. 4 Princípios de fertilidade do solo e conservação. 5 Avaliação da fertilidade do solo. 6 Amostragem e interpretação: análises; principais elementos e suas funções; fertilizantes e corretivos. FITOTECNIA: 1 Técnicas de cultivos de grandes culturas, de culturas olerícolas, de espécies frutíferas, ornamentais e florestais, fronteiras agrícolas fitogeográficas brasileiras, melhoria da produtividade agrícola, tecnologias de sementes. 2 Fitossanidade: fitopatologia e entomologia agrícola. 2.1 Defensivos agrícolas, manejo e controle integrado de doenças, pragas e plantas daninhas, receituário agronômico. 3 Tecnologia pós-colheita de grãos e sementes: secagem, beneficiamento e armazenagem. USO DA ÁGUA: 1 Hidrologia e hidráulica aplicada à agricultura. 2 Irrigação e drenagem. 2.1 Métodos. 2.2 Manejo de irrigação. 2.3 Fertirrigação. 2.4 Captação e distribuição de água. 2.5 Projetos. 3 Lei nº 12.787/2013 (Política Nacional de Irrigação). 4 Noções de Agrometeorologia. TOPOGRAFIA: 1 Coordenadas geográficas. 2 Levantamentos topográficos planimétricos e altimétricos. PLANEJAMENTO AGRÍCOLA: 1 Geoprocessamento. 1.1 Princípios físicos e elementos de interpretação. 1.2 Sistemas de sensoriamento remoto. 1.3 Sensores e produtos. 1.4 Interpretação de imagens. 1.5 Fotointerpretação e fotogrametria. 1.6 Restituição. 1.7 Tomada, transmissão, armazenamento, processamento e interpretação de dados. 1.8 Georreferenciamento. 2 Manejo de água e solo. INSUMOS AGRÍCOLAS (sementes, mudas e agrotóxicos e afins): 1 Produção de sementes e mudas. 2 Toxicologia e classificação dos agrotóxicos. 3 Receituário agronômico. 4 Tecnologia e segurança na aplicação de agrotóxicos. 5 Resíduos de agrotóxicos nos alimentos. 6 Descarte de embalagens vazias de agrotóxicos. REFLORESTAMENTO: 1 Principais usos da madeira de reflorestamento: espécies indicadas; produção sementes e mudas; propagação vegetativa; implantação de florestas exóticas; manejo de espécies florestais. LEGISLAÇÃO AMBIENTAL: 1 Planejamento e licenciamento ambiental e legislação ambiental. 2 Lei 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente). 3 Lei Federal nº 12.651/2012 (Código Florestal Brasileiro). 4 Lei Complementar nº 140/2011 (Dispõe sobre normas, nos termos dos incisos III, VI e VII do caput e do parágrafo único do art. 23 da Constituição Federal, para a cooperação entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios). NOÇÕES DE FISCALIZAÇÃO: 1 Fiscalização de obras e serviços. 2 Ensaios de recebimento da obra. 3 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data base, emissão de fatura). 4 Documentação da obra: diários, documentos de legalização, ARTs. 5 Recebimento (provisório e definitivo). 6 Noções de avaliação de custos; levantamento dos serviços e seus quantitativos; orçamento analítico e sintético; composição analítica de serviços; cronograma físico-financeiro; cálculo do benefício e despesas indiretas (BDI); cálculo dos encargos sociais. FUNDAMENTOS DE ECOLOGIA E AGROECOLOGIA: agroecossistemas; agricultura agroecológica; Conhecimentos básicos; alimentação animal, manejo animal: cuidado com as crias, vacinação, castração, controles zootécnicos, marcação, sanidade animal: principais doenças que afetam os grandes e pequenos animais. Avicultura, aspectos gerais e importância econômica. ÉTICA PROFISSIONAL.

**FISCAL AMBIENTAL**

Sistema de abastecimento de água: captação, adução, tratamento e distribuição. Sistema de esgotos sanitários: coleta, transporte e tratamento. Poluição nos meios aquáticos, terrestres e atmosféricos: causas, efeitos e medidas de controle. Educação Ambiental: Conceituação; Legislação Ambiental. Lei Federal nº 12.651, de 25 de maio de 2012. Lei de Crimes Ambientais. Lei Federal nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997. Lei Federal nº 9.985, de 18 de julho de 2000. Lei Federal nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979. Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001. Lei Complementar Federal nº 140, de 8 de dezembro de /2011. Lei Municipal nº 1.438, de 16 de dezembro de 2016 (disponível neste link). Ética profissional.

**FISCAL DE OBRAS E POSTURA**

Noções gerais de arquitetura e Meio Ambiente - Planejamento. Condicionantes. Licença e Aprovação de projetos. Noções gerais sobre construções e obras. Conclusão de projetos aprovados - Recebimento das obras. Habite-se. Legislação Municipal - Lei Orgânica de Belo Vale. Condições Gerais das Edificações - Áreas. Classificação dos compartimentos. Circulação em um mesmo nível. Elementos básicos de projeto - Plantas. Cortes. Fachadas. Desenho de arquitetura - Símbolos e Convenções. Formatos. Desenho topográfico. Projeto de Reforma e Modificação. Elementos de construção - Fundações. Paredes. Coberturas. Revestimentos. Estruturas. Noções Básicas dos Materiais de Construção - Argamassas. Materiais cerâmicos. Materiais betuminosos. Concreto simples. Madeira. Aço. Execução de obras - Armação. Concretagem. Ferramentas. Metragem. Cálculos simples de áreas e volumes. Instalações Elétricas Prediais. Instalações Hidráulicas Prediais - Instalações de água potável. Instalações de esgotos sanitários. Instalações de águas pluviais. Serviços públicos - Redes de abastecimento de água. Redes de esgoto. Redes de águas pluviais. Ferramentas e utensílios utilizados em serviços de eletricidade. Princípios básicos de hidráulica; manutenção e reparo das instalações hidráulicas. Estruturas (reconhecimento e identificação): estruturas, muros de arrimo, dimensionamento de lajes, vigas e pilares. Supervisão e inspeção técnica de obras. Limpeza e conservação do ambiente de trabalho. Cuidados com a segurança no setor de trabalho: Prevenções. Terminologia básica utilizada nas construções civis. Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho. Conhecimento dos materiais de construção civil. Conhecimento da legislação sobre zoneamento, loteamento, obras e posturas. Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos e notas fiscais. Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e com colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Definições, políticas e cuidados éticos da profissão pública. Controle de estoque de materiais nas obras particulares. Conhecimento sobre o licenciamento e funcionamento de bares, lanchonetes, restaurantes e casas de shows. Definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal. AutoCAD. Ética profissional.

**FISCAL SANITÁRIO**

Sistema Único de Saúde (legislação básica). Políticas e Programas de Saúde Pública no Brasil com ênfase nas áreas de vigilância sanitária e ambiental. Vigilância em Saúde (conceito, estrutura, concepção e modelos de atuação com ênfase na vigilância sanitária e ambiental). Saúde e proteção ambiental. Sistemas de Informações em Saúde. Indicadores de Saúde. Planejamento e Gestão em Saúde. Conhecimentos em Epidemiologia e Estudos Epidemiológicos. Lei Federal nº 9.782/1999. Leis Municipais nº 1.278/2012 (disponível neste link), nº 1.464/2018 (disponível neste link) e nº 1.641/2023 (disponível neste link). Ética profissional.

**FISCAL TRIBUTÁRIO**

Noções de Direito Administrativo: Administração Pública. Atos Administrativos. Licitação. Contratos Administrativos. Serviços públicos e Administração Indireta/Entidades Paraestatais. Domínio Público (Bens públicos). Responsabilidade Civil da Administração. Intervenção do Estado na propriedade e no

domínio econômico. Controle da Administração Pública. Improbidade Administrativa. Noções de Direito Constitucional: Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Da organização do estado; Da organização político-administrativa; Dos Municípios; Da administração pública; Disposições gerais; Da tributação e do orçamento; Do sistema tributário nacional; Dos princípios gerais; Das limitações do poder de tributar; Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas; Normas gerais; Dos orçamentos. Da ordem econômica e financeira; Dos princípios gerais da atividade econômica; Exploração de atividade econômica pelo Estado. Da ordem social; Da seguridade social. Lei de Responsabilidade Fiscal. Noções de Direito Tributário: Receitas públicas. Sistema Tributário Nacional: atribuição e competência tributária, princípios constitucionais tributários, limitações ao poder de tributar. Lei complementar: funções e matérias reservadas. Tributos: conceito, natureza jurídica, classificação e espécies de tributos: impostos, taxas, contribuição de melhoria, empréstimos compulsórios, contribuições especiais. Tributos de competência dos Municípios. Repartição das receitas tributárias: receita da União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios. Receitas dos Estados distribuídas aos Municípios. Legislação tributária. Obrigação tributária: principal e acessória – conceito. Fato gerador: hipótese de incidência tributária, incidência e não incidência, isenção, imunidade, domicílio tributário, momento e local da ocorrência. Aspecto subjetivo: competência tributária, capacidade tributária. Sujeição ativa. Sujeição passiva: contribuinte e responsável; responsabilidade solidária, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações; substituição tributária. Elemento valorativo: base de cálculo, alíquota. Crédito tributário: lançamento: efeitos e modalidades. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Sonegação fiscal. Administração tributária: fiscalização, regulamentação, competência, limites, procedimentos. Dívida ativa: certidão negativa e execução fiscal. Repetição de indébito. Informações e sigilo fiscal. Processo administrativo tributário. Processo tributário: princípios. Processo judicial tributário. Noções de Contabilidade Pública: Conceitos Contábeis Básicos. Registros e Sistemas Contábeis. Análise de Questões Contábeis. Relatórios Contábeis. Aplicação dos Conhecimentos da Ciência e da Técnica Contábil Voltados à Estruturação de Balanços e do Conjunto dos Demonstrativos Contábeis. A Fazenda Pública. Aspectos Qualitativos e Quantitativos do Patrimônio. Principais relatórios emitidos pela contabilidade pública. Gestão Administrativa. Receita Pública: conceito, classificação e estágios; Despesa Pública: conceito, classificação e estágios; Lei de Responsabilidade Fiscal. Princípios e Elaboração Orçamentária. Objeto e Classificação dos Inventários. Sistema e Plano de Contas. Escrituração das Operações Econômico-Financeiras. Apuração dos Resultados Econômico Financeiros. Planejamento governamental: PPA, LDO e LOA; Processo de elaboração orçamentária; Ciclo orçamentário; Proposta orçamentária e orçamento público; Exame da proposta orçamentária pelo poder legislativo; Recursos para Execução do Orçamento: crédito Orçamentário e crédito adicional; Créditos adicionais (suplementares, especiais e extraordinários); Resultado orçamentário (equilíbrio, déficit, superávit).

**VETERINÁRIO I**

Manejo, abrigo e acolhimento de cães e gatos em situação de vulnerabilidade e abandono. Bem-estar e comportamento animal (as cinco liberdades). Métodos e programas municipais de controle populacional de caninos e felinos (esterilização cirúrgica/castração, centro de castração móvel/fixo). Anestesiologia, analgesia e técnicas cirúrgicas aplicadas à esterilização de pequenos animais. Legislação e políticas públicas de proteção animal. Responsabilidade técnica em centros de acolhimento e canis municipais. Guarda responsável e educação ambiental. Biossegurança e destinação de resíduos de serviços de saúde veterinários (RSSV). Epidemiologia: princípios epidemiológicos; informações epidemiológicas; sistemas de notificação e vigilância; estudos epidemiológicos; apresentação dos dados de saúde; e, classificação das medidas preventivas. Zoonoses: etiologia; grupos; classificação; patogenia; sintomatologia; diagnóstico; tratamento; e, profilaxia. Teníase cisticercose; tuberculose; leishmaniose; raiva; leptospirose; brucelose; toxoplasmose; carbúnculo; fasciolose; doença de Chagas; esquistossomose; dengue; febre amarela; fagicolose; anisaquíase; sarcocistose; hantavirose. Código de Ética do Médico Veterinário.

**VETERINÁRIO II**

Normas gerais de higiene de produtos de origem animal: água de abastecimento e consumo. Normas gerais de limpeza, detergência e sanitização; drenagem e tratamento de efluentes; higiene do pessoal; do ambiente e utensílios; do instrumental da maquinaria, equipamentos em geral e instalações; higiene do transporte de produtos alimentares de origem animal. Artrópodes e roedores na higiene dos estabelecimentos. Fraudes por: alteração; adulteração; e, falsificação. Infecções e intoxicações alimentares: Salmonella; Shigella; Yersinia enterocolítica; Streptococcus; Vibrio parahaemolyticus; Campylobacter; Clostridium; Bacillus; Staphylococcus. Fungos produtores de micotoxinas: toxinas e micotoxicose: Aspergillus; Penicillium; Fusarium; Claviceps. Viroses de origem alimentar: características gerais. Hepatite A. Poliomielite. Gastroenterites por rotavírus; gastroenterites por vírus Norwalk. Procedimentos em investigação epidemiológica: surtos de infecções e toxinfecções alimentares; prevenção. Pesquisa de micro-organismo: indicadores e patogênicos em alimentos. Fatores que interferem no metabolismo dos micro-organismos: intrínsecos e extrínsecos. Aditivos empregados na indústria de alimentos: riscos dos aditivos intencionais. Riscos dos aditivos acidentais ou incidentais; legislação. Inspeção ante e pós-morte: procedimentos e objetivos. Nódulos linfáticos: exploração obrigatória na rotina de inspeção e na reinspeção. Cortes de carnes de bovinos suínos e ovinos: obtenção; reconhecimento; técnicas de embalagem; transporte; e, legislação. Transformação do músculo em carne: Rigor mortis e maturação. Inspeção e julgamento de carcaças e vísceras de animais de açougue: portadores de doenças infecciosas, parasitárias transmissíveis ou não ao homem, pela ingestão e/ou manipulação de carnes. Frigorificação: conceito; carnes resfriadas; refrigeradas e congeladas; obtenção; características; armazenagem; alterações, descongelamento; e, transporte. Carnes curadas: fundamentos; métodos de cura; processo de defumação; produtos curados. Produtos de salsicharia: classificação; matérias-primas; envoltórios e protetores de envoltórios; emulsões; ligadores; processamento tecnológico de produtos de salsicharia. Carnes envasadas: conceito; classificação pela acidez ou valor do pH; fundamentos do tratamento térmico; fontes de contaminação; operações tecnológicas; apertização; embalagem; e, armazenamento. Irradiação de alimentos: conceito; processamento; aplicações; legislação. Alimentos transgênicos: biotecnologia; aplicações; avaliação da segurança; legislação. Higiene das diversas fases do preparo de carcaças e vísceras de aves: inspeção ante e pós-morte. Reinspeção no consumo: legislação. Refrigeração do pescado: embarcação; entreposto; e, distribuição. Inspeção organoléptica do pescado. Obtenção higiênica do leite: fatores que influenciam na qualidade higiênica do leite. Leite de consumo: beneficiamento: processamentos; envase; inspeção sanitária; e, critério de julgamento. Leite esterilizado e aromatizado: características e higiene de sua obtenção; inspeção; e, julgamento. Tipos de queijos: características e higiene de sua obtenção; alterações; e, defeitos. Mel de abelhas: características e fraudes. Epidemiologia: princípios epidemiológicos; informações epidemiológicas; sistemas de notificação e vigilância; estudos epidemiológicos; apresentação dos dados de saúde; e, classificação das medidas preventivas. Zoonoses: etiologia; grupos; classificação; patogenia; sintomatologia; diagnóstico; tratamento; e, profilaxia. Teníase cisticercose; tuberculose; leishmaniose; raiva; leptospirose; brucelose; toxoplasmose; carbúnculo; fasciolose; doença de Chagas; esquistossomose; dengue; febre amarela; fagicolose; anisaquíase; sarcocistose; hantavirose. Boas Práticas de Fabricação (BPF) e Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) como pré-requisitos do sistema APPCC. Código de Ética do Médico Veterinário.

**QUADRO V DO ITEM 5.1 DO EDITAL - CARGO DE PROCURADOR I**

**I - Conhecimentos Básicos**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

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

**II - Conhecimentos Específicos**

**DIREITO CONSTITUCIONAL**

1 História Constitucional do Brasil. 2 Constitucionalismo: conceito e espécies. 3 Neoconstitucionalismo e pós-positivismo. 4 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 4.1 Conceito, classificação e interpretação das normas constitucionais. 5 Poder constituinte. 5.1 Características. 5.2 Poder constituinte originário. 5.3 Poder constituinte derivado. 6 Princípios fundamentais. 7 Aplicabilidade das normas constitucionais. 7.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 7.2 Normas programáticas. 8 Direitos e garantias fundamentais. 8.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 9 Organização político-administrativa do Estado. 9.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 9.2 O Município na Federação. 9.3 Autonomia municipal. 9.4 Repartição das competências constitucionais. 9.5 Competências municipais e Interesse local. 10 Administração Pública. 10.1 Disposições gerais, servidores públicos. 11 Poderes da República. 11.1 Poder Executivo. 11.1.1 Atribuições e responsabilidades do presidente da República. 11.2 Poder Legislativo. 11.2.1 Estrutura. 11.2.2 Funcionamento e atribuições. 11.2.3 Processo legislativo. 11.2.4 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 11.2.5 Comissões parlamentares de inquérito. 11.3 Poder Judiciário. 12 Funções essenciais à justiça. 12.1 Ministério público 12.2 Advocacia pública. 12.3 Defensoria pública. 13 Supremacia constitucional e controle de constitucionalidade das normas. 13.1 Sistemas gerais e sistema brasileiro. 13.2 Controle incidental e concreto. 13.3 Controle abstrato de constitucionalidade. 13.4 Exame in abstractu de constitucionalidade. 13.5 Ação declaratória de constitucionalidade. 13.8 Inconstitucionalidade: normas constitucionais inconstitucionais. 13.9 Ação direta de inconstitucionalidade. 13.10 Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 13.11 Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. 13.12 Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. 13.13 Controle concreto e abstrato de constitucionalidade do direito municipal. 14 Defesa do Estado e das instituições democráticas. 14.1 Intervenção federal. 14.2 Intervenção estadual nos municípios. 15 Súmula vinculante (Lei nº 11.417/2006). 16 Sistema Tributário Nacional. 16.1 Princípios gerais. 16.2 Limitações do poder de tributar. 16.3 Impostos da União, dos estados e dos municípios. 16.4 Repartição das receitas tributárias. 17 Finanças públicas. 17.1 Normas gerais. 17.2 Orçamentos. 18 Ordem econômica e financeira. 18.1 Princípios gerais da atividade econômica. 18.2 Política urbana, agrícola e fundiária e reforma agrária. 19 Sistema Financeiro Nacional. 20 Finanças municipais. 20.1 Tributos e outras receitas municipais. 20.2 Orçamento municipal. 21 Ordem social. 22 Lei Orgânica do Município. 23 Advocacia Pública. 24 Regime constitucional da propriedade. 24.1 Função social da propriedade 25 O Direito à saúde na ordem constitucional e legal. 25.1 Direito à saúde como direito humano. 25.2 Sistema Único de Saúde. 25.3 Atribuições da União, dos Estados e dos Municípios.

**DIREITO ADMINISTRATIVO**

1 Os diferentes critérios adotados para a conceituação do direito administrativo. Direito administrativo como direito público. Objeto do direito administrativo. Conceito de Administração Pública sob os aspectos orgânico, formal e material. 2 Fontes do direito administrativo: doutrina e jurisprudência na formação do direito administrativo. Lei formal. Regulamentos administrativos, estatutos e regimentos; instruções; princípios gerais; tratados internacionais; costume. 3 Relação jurídico-administrativa. Personalidade de direito público. Conceito de pessoa administrativa. 4 Teoria do órgão da pessoa jurídica: aplicação no campo do direito administrativo. 5 Classificação dos órgãos e funções da Administração Pública. 6 Competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. 7 Ausência de competência: agente de fato. 8 Hierarquia. Poder hierárquico e suas manifestações. 9 Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Administração Pública direta e indireta. 10 Concentração e desconcentração de competência. 11 Autarquias. Agências reguladoras e executivas. 12 Fundações públicas. Serviços sociais autônomos. Empresas públicas e sociedades de economia mista. Lei nº 13.303/2016. 13 Supervisão pela Administração Direta. Contrato de desempenho e compromisso de desempenho institucional. 14 Consórcios Públicos e contrato de programa. 15 Terceiro setor e parcerias com a Administração Pública. Lei nº 13.019/2014. Lei nº 9.790/1999. Lei nº 9.637/1998. 16 Fatos da Administração Pública: atos da Administração Pública e fatos administrativos. 17 Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. 18 Validade, eficácia e autoexecutoriedade do ato administrativo. 19 Atos administrativos simples, complexos e compostos. 20 Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. 21 Atos administrativos gerais e individuais. 22 Atos administrativos vinculados e discricionários. Mérito do ato administrativo, discricionariedade. 23 Ato administrativo inexistente. Teoria das nulidades no direito administrativo. 24 Atos administrativos nulos e anuláveis. Vícios do ato administrativo e possíveis consequências. Teoria dos motivos determinantes. 25 Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. 26 Licitações, contratos administrativos e convênios. Fundamento Constitucional. Conceito e modalidades. Sistema de Registro de Preços. O regime de licitações. Dispensa e inexigibilidade. Revogação e anulação, hipóteses e efeitos. Pregão. Contratos administrativos: conceito, características e regime jurídico. Invalidação. Principais espécies de contratos administrativos. Inexecução e rescisão dos contratos administrativos. Penalidades administrativas. Instrumentos auxiliares das contratações públicas. Contratos de repasse. Convênios, acordos de cooperação técnica, protocolo de intenções e termo de execução descentralizada. Contratos de direito privado da Administração Pública. A conformação do poder de compra do estado pela sustentabilidade: a necessidade de contratações sustentáveis e a função regulatória das licitações. Lei nº 14.133/2021. 27 Poder de polícia; liberdades públicas. Limites, extensão e controle. Poder de polícia e regulação. Distinções. 28 Principais setores de atuação da polícia administrativa. Poder Regulamentar. Regulamentos administrativos de execução e autônomos. O poder normativo não legislativo e o princípio da legalidade. Regulamentação e regulação. Análise do art. 84 da CF/1988 quanto aos limites do poder regulamentar. 29 Serviço público: conceito; caracteres jurídicos; classificação e garantias. Serviços públicos de competência municipal. Usuário do serviço público. 30 Concessão de serviço público: natureza jurídica e conceito; regime jurídico financeiro. 31 Extinção da concessão de serviço público; reversão dos bens. 32 Permissão e autorização. 33 Parcerias Público-Privadas. 34 Bens públicos: classificação e caracteres jurídicos. Natureza jurídica do domínio público. Aquisição, afetação e alienação. 35 Bens públicos municipais. 36 Utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão; ocupação; aforamento. 37 Limitações administrativas. Tombamento. 38 Servidões administrativas. 39 Requisição da propriedade privada. Ocupação temporária. 40 Desapropriação por utilidade pública: conceito e fundamento jurídico; objeto da desapropriação e competência para desapropriar; procedimentos administrativo e judicial; indenização. 41 Desapropriação por zona. Direito de extensão. Retrocessão. “Desapropriação indireta”. 42 Desapropriação por interesse social: conceito, fundamento jurídico e espécies. Evolução do regime jurídico no Brasil. 43 Controle interno e externo da Administração Pública. 44 Sistemas de controle jurisdicional da Administração Pública: contencioso administrativo e sistema da jurisdição una. 45 Controle jurisdicional da Administração Pública no Direito Brasileiro. 46 Implementação das

Políticas Públicas. Instrumentos e alternativas de implementação. 47 Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. 48 Tribunais de Contas e suas atribuições. Jurisprudência e Súmulas. 49 Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da Administração Pública: evolução histórica e fundamentos jurídicos. Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. 50 Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da Administração Pública no Direito Brasileiro. 51 Agentes públicos: servidor público e funcionário público; natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos constitucionais. 52 Funcionário efetivo e vitalício: garantias; estágio probatório. Funcionário ocupante de cargo em comissão. Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis. 53 Improbidade administrativa. 54 Responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira. 55 Formas de provimento e vacância dos cargos públicos. 56 Exigência constitucional de concurso público para investidura em cargo ou emprego público. Regime previdenciário do servidor estatutário. Normas e princípios constitucionais. As regras de transição. O sistema de previdência complementar. 57 Procedimento administrativo. Instância administrativa. Representação e reclamação administrativas. 58 Pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio. Prescrição administrativa. 59 Direito de acesso à informação. Lei de acesso à informação. 60 Lei Geral de Proteção de Dados. 61 A Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro e seu regulamento no Direito Administrativo. 62 Processo Administrativo. Lei Federal nº 9.784/1999.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL**

1. Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil). 1.1 Teoria Geral do Processo. 1.2 Processo e Constituição. 1.3 Princípios constitucionais, direitos fundamentais e processo. 1.4 Aplicação das normas processuais civis. 1.5 A Fazenda Pública em Juízo e suas prerrogativas. 1.6 Jurisdição e ação. 1.6.1 Conceito, natureza, características. 1.6.2 Espécies. 1.6.3 Equivalentes jurisdicionais (autotutela, autocomposição, mediação e arbitragem). 1.6.4 Condições, elementos, classificações e cumulação das ações. 1.7 Competência. 1.7.1 Conceito, critérios de distribuição e registro, espécies. 1.7.2 Identificação do foro competente. 1.7.3 Modificação da competência, perpetuatio jurisdictionis, conflitos positivos e negativos. 1.7.4 Competência interna e internacional. 1.7.5 Competência da Justiça Federal. 1.8 Sujeitos do processo. 1.8.1 Deveres das Partes e procuradores. 1.8.2 Representação judicial das pessoas jurídicas de direito público. 1.8.3 Capacidade, deveres e responsabilidades. 1.8.4 Legitimação ordinária, legitimação extraordinária, representação e substituição processuais. 1.8.5 Sucessão das partes e dos procuradores. 1.8.6 Despesas, honorários advocatícios, depósitos judiciais, custas e multas processuais e as peculiaridades da Fazenda Pública. 1.8.7 Gratuidade da Justiça. 1.9 Litisconsórcio. 1.10 Intervenção de terceiros: assistência, denunciação à lide e chamamento ao processo. 1.11 Lei nº 9.469/1997 (Intervenção anômala das pessoas jurídicas de direito público). 1.12 Amicus curiae. 1.13 O juiz e os auxiliares da justiça. 1.13.1 Dos poderes, dos deveres e da responsabilidade do juiz. 1.13.2 Dos impedimentos e da suspeição. 1.14 Funções essenciais à Justiça. 1.14.1 Advocacia pública. 1.14.2 Ministério Público. 1.14.3 Defensoria Pública. 1.14.4 Características e prerrogativas da Fazenda Pública, Ministério Público e Defensoria Pública em Juízo. 1.14.5 Advocacia privada: Código de Ética Profissional e Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil. 1.15 Atos processuais 1.15.1 Forma, tempo e lugar dos atos processuais. 1.15.2 Prazo e Preclusão. 1.15.3 Prazos da Fazenda Pública. 1.15.4 Comunicação dos atos processuais: citação, intimação, cartas precatória, rogatória e de ordem. 1.16 Nulidades processuais. 1.17 Do valor da causa. 1.18 Tutela antecipada. 1.18.1 Tutelas de urgência e de evidência. 1.18.2 Fundamento, conceito e finalidades. 1.18.3 Procedimento e fungibilidade. 1.18.4 A Fazenda Pública e as tutelas de urgência. 1.19 Processo. 1.19.1 Princípios informativos. 1.19.2 Relação jurídica processual. 1.19.3 Pressupostos processuais. 1.19.4 A Fazenda Pública e a capacidade processual e postulatória. 1.19.5 Formação, suspensão e extinção. 1.20 Prescrição e decadência em face da Fazenda Pública. 2 Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. 2.1 Procedimento Comum. 2.2 Disposições Gerais. 2.3 Processo e procedimento. 2.4 Espécies de processos e procedimentos. 2.5 Petição inicial. 2.5.1 Requisitos, pedido e indeferimento. 2.6 Improcedência liminar do pedido. 2.7 A Fazenda Pública como ré. 2.8 Respostas do réu. 2.8.1 Contestação, exceções, impugnação ao valor da causa e reconvenção. 2.9 Ação declaratória incidental. 2.10 Revelia. 2.10.1 Efeitos materiais e processuais. 2.10.2 Revelia e a Fazenda Pública. 2.11 Desistência da ação pela Fazenda Pública. 2.12 Providências preliminares, audiência, conciliação, saneamento do processo e julgamento conforme o estado do processo. 2.13 Audiência de conciliação ou de mediação e de instrução e julgamento. 2.13.1 A Fazenda Pública e a (im)possibilidade de transação. 2.14 Teoria Geral da Prova. 2.14.1 Conceito e princípios. 2.14.2 Meios, produção e oportunidade. 2.14.3 Ônus da prova. 2.14.4 Teoria dinâmica de distribuição do ônus da prova. 2.14.5 Provas em espécie (depoimento pessoal, confissão, exibição de documentos ou coisa, prova documental e testemunhal, documentos eletrônicos, prova pericial, inspeção judicial etc.). 2.14.6 Arguição de falsidade de documento. 2.15 Sentença. 2.15.1 Conceito, natureza, elementos, requisitos, efeitos e vícios da sentença. 2.15.2 Julgamento das ações relativas às prestações de fazer, de não fazer e de entregar coisa. 2.16 Remessa necessária. 2.17. Coisa julgada. 2.17.1 Conceito. 2.17.2 Coisa julgada formal e material. 2.17.3 Limites objetivos e subjetivos. 2.17.4 Meios de desconstituição da coisa julgada previstos pelo ordenamento jurídico. 2.17.5 Relativização da coisa julgada: doutrina e jurisprudência. 2.18 Liquidação de sentença. 2.18.1 Conceito, natureza, modalidades. 2.19 Cumprimento da sentença. 2.19.1 Disposições gerais. 2.19.2 Conceito e procedimento. 2.19.3 Cumprimento definitivo ou provisório. 2.19.4 Cumprimento de obrigação de pagar quantia certa pela Fazenda Pública. 2.19.5 Meios de defesa da Fazenda Pública. 2.19.6 Incidente de desconsideração de personalidade jurídica 2.19.7 Cumprimento da sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de fazer, de não fazer ou de entregar coisa. 2.19.8 Títulos executivos judiciais. 3 Processos nos tribunais. 3.1 Uniformização de jurisprudência. 3.2 Declaração de inconstitucionalidade. 3.3 Ação rescisória. 3.4 Querela nullitatis. 3.5 Conflito de competência. 3.6 Reclamação constitucional. 3.7 Suspensão de eficácia de decisões contrárias ao Poder Público. 3.8 Mandado de segurança como sucedâneo recursal. 3.9 Recursos. 3.9.1 Disposições gerais. Efeitos. Formas de atribuição de efeito suspensivo. 3.9.2 Recursos em espécie. 3.9.3 Características, processamento e julgamento. 3.10 Outros meios de impugnação das decisões judiciais. 3.11 Da ordem dos processos no tribunal. 4 Livro Complementar. 5 Disposições finais e transitórias. 6 Processo de execução. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Partes. 6.3 Competência. 6.4 Requisitos. 6.5 Títulos executivos extrajudiciais. 6.6 Responsabilidade patrimonial. 6.7 Das diversas espécies de execução. 6.7.1 Execução para entrega de coisa. 6.7.2 Execução das obrigações de fazer e de não fazer. 6.7.3 Execução por quantia certa contra devedor solvente. 6.8 Da citação do devedor e da indicação de bens. 6.9 Da penhora e do depósito. 6.9.1 Penhora online. 6.10 Da avaliação. 6.11 Dos meios de expropriação. 6.12 Pagamento ao credor. 6.13 Embargos do devedor. 6.14 Exceção de pré-executividade. 6.15 Execução contra a Fazenda Pública. 6.15.1 Procedimentos. 6.15.2 Dos embargos à execução contra a Fazenda Pública. 6.15.3 Pagamento de obrigações de pequeno valor e precatórios. 6.16 Suspensão de liminar e de sentença (SLS). 6.17. Execução fiscal. 6.17.1 Lei nº 6.830/1980. 7 Tutela provisória. Classificação. Pressupostos. Tutela antecipada. Tutela cautelar. Tutela de urgência incidental e antecedente. Estabilização da tutela antecipada. Tutela da evidência. Tutela provisória nos tribunais. Tutela provisória e a Fazenda Pública. 8 Procedimentos especiais. 8.1 Procedimentos em espécie (consignação em pagamento, possessórias, ação monitória, inventário e partilha). 8.2 Disposições gerais dos procedimentos especiais de jurisdição voluntária. 8.3 Procedimentos especiais não codificados (desapropriação e ação de usucapião). 9 Ações constitucionais. 9.1 Mandado de segurança (coletivo e individual). 9.2 Habeas data (coletivo e individual). 9.3 Mandado de injunção (coletivo e individual). 9.4 Ações de controle de constitucionalidade (ADI, ADC e ADPF). 9.5 Controle no âmbito federal e municipal. 10 Processo coletivo. 10.1 Conceito. 10.2 Princípios. 10.3 O microssistema processual coletivo. 10.4 Ações coletivas: Ação civil pública, mandado de segurança coletivo, habeas data coletivo, mandado de injunção coletivo, ação popular, ação de improbidade administrativa. Procedimentos. 10.5 Objeto (direitos difusos, coletivos stricto sensu e individuais homogêneos). 10.6 Competência. 10.7 Legitimação

ordinária, extraordinária e autônoma. 10.8 Legitimação para agir. 10.8.1 Pertinência temática. 10.9 Legitimidade passiva. 10.10 Ação coletiva passiva 10.11 Representação e substituição processual. 10.12 Causa de pedir e pedido nas ações coletivas. 10.13 Sentença genérica. 10.14 Liquidação e execução, coletiva e individual. 10.15 Coisa julgada. 10.16 Litispendência, conexão e continência. 10.17 Termo de ajustamento de conduta e inquérito civil público. 10.18 Intervenção de terceiros. 11 Juizados Especiais. 11.1 Lei nº 12.153/2009 (Juizados Especiais da Fazenda Pública). 11.2 Juizados Especiais Cíveis. 11.3 Juizados Especiais Federais. 11.4 Juizados Especiais da Fazenda Pública no âmbito dos estados, do Distrito Federal, dos territórios e dos municípios. 11.5. Lei nº 9.099/1995 (Juizados Especiais Cíveis e Criminais). 12 Incidente de resolução de demandas repetitivas (IRDR). 13 Assunção de competência (IAC). 14 Precedentes vinculantes. 15 Precedentes em controle concentrado de constitucionalidade. 15.1 Súmula vinculante. 15.2 Superação (overruling), distinção (distinguishing), reescrita (overriding), sinalização (signaling) e demais técnicas. 15.3 Ratio decidendi e obiter dictum. 15.4 Modulação de efeitos. 15.5 Sobrestamento e suspensão de processos. 16 Virtualização da Justiça. 17 Da prática eletrônica dos atos processuais. 17.1 Lei nº 11.419/2006. 17.2 Julgamentos virtuais.

**DIREITO CIVIL**

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

**DIREITO DO TRABALHO**

1. Relações de trabalho. Natureza jurídica. Caracterização. 2. Sujeitos da relação de emprego: empregador, empregado, autônomos, avulsos, temporários. 2.1. Sucessão trabalhista, grupo econômico, desconsideração da personalidade jurídica. 3. Contrato individual de trabalho. 4. Organização sindical. Atividades e prerrogativas. 5. Convenção coletiva de trabalho. 6. A Administração Pública e as relações de emprego. 6.1. Terceirização no serviço público. 6.2. Responsabilidade na terceirização. 7. Justiça do Trabalho. Competência e organização. 8. Processo Judiciário do Trabalho. 8.1. Dissídios individuais. 8.2. Processo de jurisdição voluntária para homologação de acordo extrajudicial. 8.3. Dissídios coletivos. 9. Prescrição e decadência no processo do trabalho. 10. Reforma Trabalhista. Lei federal nº 13.467/2017. 11. Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho.

**DIREITO PREVIDENCIÁRIO**

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

**DIREITO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO**

1 Direito financeiro: conceito e objeto. Atividade financeira do Estado. Fontes do Direito financeiro. Lei Federal 4.320/1964 e Lei Complementar 101/2000. 2 Orçamento público. 3 Leis orçamentárias. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes orçamentárias. Lei orçamentária anual. Processo legislativo. 4 Exercício financeiro. Regime de caixa. Regime de competência. Execução orçamentária. Programação financeira e cronograma de desembolso. Verificação do cumprimento de metas e limitação de empenho. Relatório de execução orçamentária e de gestão fiscal. Falta de orçamento. Entrega de recursos ao

Legislativo. 5 Vedações constitucionais. 6 Créditos adicionais: créditos suplementares, créditos especiais, créditos extraordinários. 7 Despesas públicas. Conceito. Classificação. Princípios. Estágios. Empenho: conceito, tipos, nota de empenho. Restos a pagar. Despesas obrigatórias de caráter continuado. Despesas com pessoal. Despesas com seguridade social. 8 Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional. 9 Regime de adiantamento. 10 Precatórios. Conceito. Histórico. Parcelamento do art. 33 do ADCT. Intervenção Federal. Precatório alimentar: Alterações da Constituição Federal e entendimentos das Cortes Superiores sobre o tema. Débitos de natureza alimentícia; atualização monetária; requisitório de pequeno valor; Emenda constitucional nº 37: vedação de fracionamento. Parcelamento do art. 78 do ADCT. Emendas Constitucionais nºs 62, 94, 113 e 114. Prioridade alimentar. Abatimento de débitos tributários. Compra de imóveis públicos. Atualização monetária. Juros de mora. Cessão de precatórios. Assunção de dívida. Parcelamento do art. 97 do ADCT. Sistemas de parcelamento. Resolução 115 do CNJ. Acordos. Sequestro. Decisões do Supremo Tribunal Federal. Precatório na lei de responsabilidade fiscal. 11 Receita Pública. Conceito, classificação, estágios. Renúncia de receita. Fundos especiais. Disponibilidade de caixa. 12 Repartição de receitas tributárias. Conceito. Critérios. Partilha direta e indireta. Retenção. 13 Empréstimos públicos. Conceito, natureza, classificação, princípios, regime constitucional. Limitações impostas pela Lei Complementar 101/2000. Operações de crédito. Antecipação de receita. 14 Controle financeiro interno. Controle financeiro externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle jurisdicional do orçamento. Orçamento e reserva do possível.

**DIREITO AMBIENTAL E URBANÍSTICO**

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

**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**

1. Lei Orgânica do Município de Belo Vale/MG. 2. Lei nº 1.173/2006 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Belo Vale.

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

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

_____

_____

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

_____.

Grau ou nível da deficiência: _____

_____

_____.

Informo, ainda, a provável causa do comprometimento _____

_____

_____.

Informação sobre o uso de tecnologia assistiva (se aplicável): _____

_____

_____.

Cidade/UF, ____ de _____ de 20__.

_____

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

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

À Comissão de análise de pedidos de isenção da taxa de inscrição
Município de Belo Vale/MG - Edital nº 1, de 29 de julho de 2026.

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

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

| | |
|---|---|
| | Lei Federal nº 13.656/2018 - inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal |
| | Lei Federal nº 13.656/2018 - doador de medula óssea |

-

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

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

_____ (cidade/UF), _____ (dia) de _____ de 20___.

_____
(assinatura do candidato, de próprio punho)

**ANEXO III-A**

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO POR LIMITAÇÕES DE ORDEM FINANCEIRA**

À Comissão de análise de pedidos de isenção da taxa de inscrição
Município de Belo Vale/MG - Edital nº 1, de 29 de julho de 2026.

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

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

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

_____ (cidade/UF), _____ (dia) de _____ de 20____.

_____

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

# ANEXO IV
# ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

| CARGOS (em ordem alfabética) | ATRIBUIÇÕES |
|---|---|
| **Analista Administrativo II** | **Descrição Sumária:** Executar atividades de assessoramento a autoridades superiores, bem como apoiar a organização, execução e controle das rotinas administrativas.<br>**Descrição Detalhada das Atividades:** Elaborar, analisar e acompanhar procedimentos administrativos; Desenvolver estudos e propostas para melhoria dos serviços públicos; Elaborar relatórios, pareceres e documentos técnicos; Controlar, acompanhar e analisar contratos, convênios e processos administrativos; Prestar apoio técnico e administrativo às unidades organizacionais; Organizar e manter arquivos físicos e digitais e sistemas de informação; Prestar assessoramento técnico a autoridades superiores; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo. |
| **Analista Ambiental** | **Descrição Sumária:** Os ocupantes do cargo devem realizar estudos, análises e monitoramento ambiental, propondo medidas de controle, prevenção e mitigação de impactos ambientais, em conformidade com a legislação e normas vigentes, visando à preservação e recuperação do meio ambiente.<br>**Descrição Detalhada das Atividades:** Realizar estudos e análises ambientais; Monitorar e avaliar impactos ambientais de projetos e atividades; Propor ações de prevenção, controle e mitigação ambiental; Elaborar relatórios técnicos e emitir pareceres ambientais; Zelar pelo cumprimento da legislação ambiental vigente; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo. |
| **Analista Contábil** | **Descrição Sumária:** Desempenhar atividades contábeis no âmbito da administração pública, elaborando demonstrações, relatórios e registros, assegurando a conformidade com a legislação vigente, os princípios contábeis aplicáveis ao setor público e as normas de finanças públicas.<br>**Descrição Detalhada das Atividades:** Realizar lançamentos e conciliações contábeis; Elaborar demonstrações financeiras e relatórios contábeis; Analisar contas patrimoniais e de resultado; Atuar pelo cumprimento das normas contábeis, fiscais e de finanças públicas; Apoiar auditorias internas e externas, prestando informações à gestão e aos órgãos de controle; Acompanhar a execução orçamentária e financeira do Município; Elaborar e analisar prestações de contas e demonstrativos fiscais; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo. |
| **Assistente de Regulação em Saúde** | **Descrição Sumária**: Executar tarefas de apoio à regulação, ao controle e ao monitoramento dos processos de agendamento, autorização e acompanhamento de serviços de saúde, assegurando a conformidade com normas e políticas do sistema público de saúde.<br>**Descrição Detalhada das Atividades:** Apoiar o agendamento e autorização de procedimentos e serviços de saúde; Monitorar o cumprimento de normas e protocolos de regulação; Registrar e atualizar informações nos sistemas de saúde; Prestar atendimento e orientação aos usuários quanto aos serviços disponíveis; Elaborar relatórios e documentos relacionados à regulação; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo. |
| **Assistente Social** | **Descrição Sumária**: Os ocupantes do cargo têm como atribuições a prestação de serviços de âmbito social, a indivíduos ou grupos em tratamentos de saúde física ou mental, identificando e analisando suas questões e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando os processos básicos do Serviço Social para promover a recuperação e reintegração ao meio social, familiar e de trabalho.<br>**Descrição Detalhada das Atividades:** Atuar em estudos e pesquisas sobre vulnerabilidade socioeconômica; Desenvolver ações para enfrentamento de situações de vulnerabilidade social, individual e coletiva; Realizar atendimentos, entrevistas e visitas técnicas para avaliação social; Identificar demandas sociais e promover encaminhamentos à rede de proteção social; Orientar indivíduos e famílias quanto ao acesso a direitos e políticas públicas; Acompanhar tecnicamente a evolução dos casos atendidos; Planejar e desenvolver ações e projetos sociais; Elaborar relatórios técnicos e registros das atividades desenvolvidas; Colaborar na formulação e execução de políticas públicas de assistência social; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo. |
| **Atendente de Museu** | **Descrição Sumária:** Zelar pela conservação do acervo de Museu, bem como prestar atendimento aos visitantes, fornecendo informações sobre as peças e a história local, promovendo a valorização da cultura do Município.<br>**Descrição Detalhada das Atividades:** Trabalhar pela conservação de obras históricas; Zelar pela integridade das obras e peças do acervo do museu, evitando danos e depredações; Prestar informações aos visitantes sobre as peças expostas e a história local; Colaborar na organização e manutenção do espaço expositivo; Auxiliar na limpeza e conservação do ambiente; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo. |
| **Atendente de Saúde** | **Descrição Sumária:** Atender usuários do sistema público de saúde na unidade em que estiver lotado(a), recepcionando-os, e promovendo os devidos encaminhamentos conforme os protocolos oficiais do SUS.<br>**Descrição Detalhada das Atividades:** Preencher fichas clínicas, colaborar em campanhas de vacinação; Recepcionar e prestar atendimento aos usuários dos serviços de saúde; Realizar cadastro, atualização e registro de informações dos atendimentos em sistemas informatizados; Organizar o fluxo de atendimento, observando critérios de priorização estabelecidos; Prestar informações e orientações aos usuários quanto aos serviços disponíveis; Auxiliar na organização de documentos, prontuários e registros administrativos; Apoiar as equipes de saúde nas rotinas administrativas das unidades; Colaborar na organização e conservação do ambiente de atendimento; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo. |
| **Auxiliar Administrativo** | **Descrição Sumária:** Executar atividades auxiliares de apoio às rotinas administrativas, incluindo organização de documentos, atendimento ao público, registro de informações e suporte às unidades organizacionais.<br>**Descrição Detalhada das Atividades:** Operar sistemas informatizados utilizados pela Administração; Realizar registro, organização e arquivamento de documentos físicos e digitais; Receber, separar e encaminhar correspondências, documentos e volumes; Prestar atendimento e informações ao público, conforme orientação superior; Auxiliar na elaboração e preenchimento de documentos administrativos; Organizar e atualizar registros e controles administrativos; Prestar apoio administrativo às unidades organizacionais; Executar serviços de reprodução de documentos; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo. |

| | |
|---|---|
| **Auxiliar de Biblioteca** | **Descrição Sumária:** Atender usuários da biblioteca, prestando apoio às atividades de organização, consulta e empréstimo de acervo, em conformidade com as orientações de superior imediato(a). **Descrição Detalhada das Atividades:** Auxiliar no catálogo, procedimentos de empréstimos e conservação de livros e revistas; Auxiliar na organização, catalogação e conservação de livros, revistas e materiais; Registrar empréstimos e devoluções de materiais bibliográficos; Organizar e manter atualizado o acervo da biblioteca; Prestar atendimento aos usuários, auxiliando na localização de materiais; Apoiar o controle de empréstimos e devoluções; Colaborar na divulgação do acervo e dos serviços da biblioteca; Zelar pela ordem, conservação e limpeza do ambiente; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo. |
| **Auxiliar de Serviços Gerais** | **Descrição Sumária:** Executar atividades operacionais de apoio relacionadas à limpeza, conservação, organização de ambientes, transporte de materiais e apoio a serviços gerais no âmbito da Administração Pública Municipal;<br>**Descrição Detalhada das Atividades:** Realizar a limpeza, conservação e organização de ambientes, móveis e equipamentos; Transportar documentos, materiais e equipamentos entre unidades administrativas; Auxiliar na recepção e encaminhamento de pessoas e materiais; Apoiar atividades de portaria e serviços internos; Organizar e manter materiais sob sua responsabilidade; Auxiliar no preparo e distribuição de alimentos, quando necessário; Realizar abertura e fechamento de instalações prediais, conforme orientação; Operar equipamentos simples necessários à execução das atividades; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo. |
| **Bibliotecário** | **Descrição Sumária:** Organizar, classificar, catalogar e disponibilizar acervos bibliográficos e informacionais em diferentes suportes, aplicando técnicas de biblioteconomia e gestão da informação. Atuar em planejamento, coordenação e execução de serviços de informação, promovendo o acesso, a disseminação e a preservação do conhecimento, bem como orientando usuários na busca e uso adequado das fontes informacionais, de acordo com normas técnicas e legais.<br>**Descrição Detalhada das Atividades:** Gerenciar e efetuar catálogo, empréstimos e conservação de livros e revistas; Registrar livros e revistas e catalogar mapas; Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de biblioteca e unidades de informação; Realizar a classificação, catalogação e indexação de materiais bibliográficos e informacionais; Gerenciar o acervo, promovendo sua atualização, conservação e disponibilização; Orientar usuários na busca e utilização de fontes de informação; Desenvolver ações de incentivo à leitura, pesquisa e disseminação do conhecimento; Elaborar relatórios técnicos, pareceres e estudos na área de biblioteconomia; Promover a organização e o acesso a sistemas de informação e bases de dados; Zelar pela conservação do acervo e pela adequada utilização dos materiais; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo. |
| **Biomédico** | **Descrição Sumária:** Realizar análises laboratoriais e procedimentos biomédicos voltados a diagnóstico, prevenção e acompanhamento de doenças, atuando na coleta, processamento e análise de amostras biológicas humanas, em conformidade com normas técnicas, éticas e de biossegurança.<br>**Descrição Detalhada das Atividades:** Realizar análises laboratoriais para diagnóstico, prevenção e acompanhamento de doenças; Coletar, processar e analisar amostras biológicas humanas; Operar equipamentos e técnicas específicas da área biomédica; Assegurar o cumprimento de normas técnicas, éticas e de biossegurança; Atuar em ações de apoio à saúde pública, ensino e pesquisa; Elaborar relatórios técnicos e registros das atividades realizadas; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo. |
| **Bombeiro Hidráulico** | **Descrição Sumária**: Executar atividades de instalação, manutenção e reparo em sistemas hidráulicos e sanitários, incluindo redes de água e esgoto, em edificações e espaços públicos do Município;<br>**Descrição Detalhada das Atividades**: Instalar, montar e reparar sistemas hidráulicos e sanitários; Realizar corte, conexão e vedação de tubulações; Verificar o funcionamento de válvulas, registros e conexões; Desobstruir redes de água e esgoto; Instalar e reparar peças e equipamentos hidráulicos; Realizar manutenção preventiva e corretiva em sistemas hidráulicos; Zelar pela conservação das ferramentas e equipamentos de trabalho; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo. |
| **Cantineiro II** | **Descrição Sumária:** Executar atividades relacionadas ao preparo, organização e distribuição de alimentos, bem como à higienização de utensílios, equipamentos e ambientes, em unidades municipais de saúde.<br>**Descrição Detalhada das Atividades:** Preparar, organizar e distribuir refeições e merendas de acordo com os cardápios estabelecidos; Higienizar, organizar e conservar utensílios, equipamentos e o ambiente de trabalho; Auxiliar no recebimento, armazenamento e organização de gêneros alimentícios; Registrar e acompanhar a movimentação de materiais e alimentos; Servir refeições, garantindo adequado atendimento aos usuários; Informar ao superior imediato sobre a necessidade de reposição de materiais e insumos; Zelar pela limpeza e organização da cozinha, refeitório e áreas correlatas; Observar e cumprir normas de higiene, saúde e segurança do trabalho; Auxiliar na organização de cardápios, quando solicitado; Zelar pelo uso adequado de equipamentos e materiais; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo. |
| **Cantineiro III** | **Descrição Sumária:** Executar atividades relacionadas ao preparo, organização e distribuição de alimentos, bem como à higienização de utensílios, equipamentos e ambientes, em unidades municipais de educação.<br>**Descrição Detalhada das Atividades:**<br>Preparar, organizar e distribuir refeições e merendas de acordo com os cardápios estabelecidos; higienizar, organizar e conservar utensílios, equipamentos e o ambiente de trabalho; Auxiliar no recebimento, armazenamento e organização de gêneros alimentícios; registrar e acompanhar a movimentação de materiais e alimentos; Servir refeições, garantindo adequado atendimento aos usuários; Informar ao superior imediato sobre a necessidade de reposição de materiais e insumos; Zelar pela limpeza e organização da cozinha, refeitório e áreas correlatas; observar e cumprir normas de higiene, saúde e segurança do trabalho; Auxiliar na organização de cardápios, quando solicitado; Zelar pelo uso adequado de equipamentos e materiais; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo. |
| **Coveiro** | **Descrição Sumária:** Executar atividades relacionadas à abertura, preparação e fechamento de sepulturas, bem como à organização, conservação e limpeza das áreas dos cemitérios municipais.<br>**Descrição Detalhada das Atividades:** Preparar terreno e cavar local de sepultura; Realizar a abertura, preparação e fechamento de sepulturas; Executar exumações, quando devidamente autorizadas; Auxiliar em sepultamentos, conforme orientações e normas estabelecidas; Manter a organização, limpeza e conservação das áreas do cemitério; Zelar pelos equipamentos e ferramentas utilizados no trabalho; Auxiliar no controle e organização dos espaços destinados a sepultamentos; Observar e cumprir as normas de higiene, saúde e segurança do trabalho; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo. |

| | |
|---|---|
| **Cuidador Social** | **Descrição Sumária:** Prestar apoio, acompanhamento e assistência não especializada a pessoas em situação de vulnerabilidade social, dependência parcial ou necessidade de suporte para a realização de atividades da vida diária, promovendo o bem-estar e a dignidade da pessoa assistida, sob orientação da equipe técnica responsável. **Descrição Detalhada das Atividades:** Auxiliar usuários na realização das atividades básicas da vida diária, observados os limites de sua atuação; Prestar apoio à alimentação, hidratação, mobilidade e organização da rotina diária da pessoa assistida; Auxiliar nos cuidados de higiene pessoal, preservando a dignidade, privacidade e autonomia do usuário; Acompanhar usuários em atividades recreativas, culturais, educativas, esportivas e de convivência comunitária; Estimular a autonomia, a participação social e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários; Acompanhar usuários em consultas, exames, atendimentos e atividades externas, quando autorizado; Observar alterações físicas, emocionais ou comportamentais dos usuários e comunicar os fatos à equipe técnica responsável; Colaborar na organização, conservação e adequação dos ambientes utilizados pelos usuários; Auxiliar na prevenção de situações de negligência, isolamento, violência ou violação de direitos; Registrar informações e ocorrências relacionadas ao acompanhamento dos usuários, quando determinado pela chefia imediata; Atuar em conformidade com as diretrizes da política pública de assistência social, dos direitos da pessoa idosa, da pessoa com deficiência e demais normas aplicáveis; Observar e cumprir as normas de higiene, segurança e proteção da pessoa assistida; Participar de cursos de capacitação e aperfeiçoamento promovidos ou reconhecidos pela Administração Municipal; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo. |
| **Dentista II** | **Descrição Sumária:** Realizar atendimento odontológico no âmbito da atenção básica à saúde, incluindo diagnóstico, prevenção e tratamento de doenças e condições da saúde bucal, em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). **Descrição Detalhada das Atividades:** Realizar diagnóstico, prevenção e tratamento de doenças e condições da saúde bucal; Realizar procedimentos clínicos odontológicos, tais como restaurações, extrações, raspagens e profilaxias; Prescrever e administrar medicamentos no âmbito da prática odontológica; Orientar pacientes quanto à higiene bucal e medidas preventivas; Participar de ações de promoção e prevenção em saúde bucal, inclusive em escolas e programas públicos; Desenvolver atividades de educação em saúde, individual e coletiva; Elaborar e manter atualizados os registros clínicos e relatórios das atividades desenvolvidas; Atuar em conformidade com as normas técnicas, éticas e de biossegurança; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo. |
| **Educador Físico** | **Descrição Sumária:** Planejar e executar atividades físicas, esportivas e recreativas, promovendo a saúde, a qualidade de vida e o bem-estar da população, em conformidade com as diretrizes das políticas públicas de saúde e esporte. **Descrição Detalhada das Atividades:** Elaborar programas de exercícios físicos adequados às necessidades dos usuários; Orientar e acompanhar a prática de atividades físicas, visando à promoção da saúde e prevenção de doenças; Desenvolver atividades físicas em grupos, projetos sociais e programas públicos; Atuar em ações interdisciplinares no âmbito das políticas públicas de saúde; Avaliar a condição física dos usuários, respeitados os limites de sua formação profissional; Orientar quanto à prática segura de exercícios físicos; Zelar pela segurança dos participantes durante a realização das atividades; Elaborar relatórios e registros das atividades desenvolvidas; Atuar em conformidade com as normas técnicas, éticas e de segurança do trabalho; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo. |
| **Eletricista** | **Descrição Sumária**: Desempenhar atividades referentes à montagem e preparação de instalações elétricas, em geral, em obras e prédios municipais. **Descrição Detalhada das Atividades:** Executar serviços de instalação, manutenção e reparo em sistemas e instalações elétricas; Realizar manutenção preventiva e corretiva em redes e equipamentos elétricos; Interpretar e executar serviços conforme plantas, esquemas e especificações técnicas; Instalar e substituir componentes elétricos, tais como fiações, disjuntores, quadros de distribuição; e luminárias; Identificar e corrigir falhas em circuitos elétricos; Realizar testes e verificações em sistemas elétricos; Executar instalações elétricas provisórias em eventos e espaços públicos; Zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e materiais utilizados; Observar e cumprir normas técnicas e de segurança do trabalho; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo. |
| **Eletricista de Autos** | **Descrição Sumária**: Executar atividades de diagnóstico, manutenção, reparo e instalação em sistemas elétricos e eletrônicos de veículos automotores pertencentes à frota municipal, assegurando seu adequado funcionamento e segurança. **Descrição Detalhada das Atividades:** Diagnosticar falhas em sistemas elétricos e eletrônicos de veículos automotores; Realizar manutenção preventiva e corretiva em componentes elétricos automotivos; Instalar, substituir e reparar componentes elétricos e eletrônicos; Testar baterias, alternadores, motores de partida e demais dispositivos elétricos; Utilizar equipamentos e ferramentas adequadas à execução das atividades; Zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e materiais utilizados; Observar e cumprir normas técnicas e de segurança do trabalho; Manter o ambiente de trabalho organizado; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo. |
| **Enfermeiro II** | **Descrição Sumária:** Executar ações e serviços de enfermagem no âmbito da atenção à saúde, atuando na promoção, prevenção, recuperação e reabilitação da saúde individual e coletiva, em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). **Descrição Detalhada das Atividades:** Elaborar o plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada; Planejar, organizar, coordenar e executar ações e serviços de enfermagem; Realizar consultas de enfermagem, procedimentos e assistência direta aos usuários; Participar do planejamento e execução de ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde; Realizar visitas domiciliares e acompanhamento de usuários e famílias; Administrar medicamentos e tratamentos conforme prescrição; Participar de campanhas e programas de saúde pública; Desenvolver atividades educativas em saúde, individuais e coletivas; Registrar informações e elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; Atuar em equipe multiprofissional, colaborando com outros profissionais da saúde; Observar e cumprir normas técnicas, éticas e de biossegurança; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo. |
| **Engenheiro Agrônomo** | **Descrição Sumária:** Planejar, executar e acompanhar atividades técnicas relacionadas à agricultura, produção rural e desenvolvimento sustentável, prestando assistência técnica e promovendo ações voltadas ao fortalecimento do setor agropecuário no âmbito do Município. **Descrição Detalhada das Atividades:** Prestar assistência técnica a produtores rurais do Município; Elaborar projetos agropecuários e de uso sustentável do solo; Orientar quanto ao uso adequado de insumos agrícolas e técnicas de cultivo; Promover ações de incentivo à agricultura familiar e ao desenvolvimento rural sustentável; Acompanhar programas e políticas públicas voltadas ao setor agrícola; Atuar na conservação do solo, dos recursos hídricos e do meio ambiente rural; Desenvolver e apoiar projetos de irrigação, manejo e produção agrícola; Elaborar relatórios, pareceres e estudos técnicos na área agronômica; Prestar suporte técnico às unidades administrativas; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo. |

| | |
|---|---|
| **Engenheiro Civil** | **Descrição Sumária:** Planejar, elaborar, analisar e fiscalizar projetos e obras de engenharia civil no âmbito do Município, assegurando a conformidade com as normas técnicas, legais e de segurança, visando à qualidade, funcionalidade e interesse público.<br>**Descrição Detalhada das Atividades:** Elaborar, analisar e revisar projetos de engenharia civil; Planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar a execução de obras e serviços de engenharia; Realizar vistorias técnicas, medições e avaliações de obras e serviços; Elaborar orçamentos, cronogramas e relatórios técnicos; Emitir laudos, pareceres e documentos técnicos na área de engenharia civil; Acompanhar e fiscalizar contratos e serviços de engenharia; Assegurar o cumprimento das normas técnicas, legais e de segurança aplicáveis; Atuar, quando designado, como responsável técnico por obras e serviços de engenharia; Prestar suporte técnico às unidades administrativas; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo. |
| **Farmacêutico** | **Descrição Sumária:** Planejar, coordenar, executar e avaliar ações de assistência farmacêutica no âmbito do Município, incluindo a gestão, dispensação e orientação quanto ao uso de medicamentos, em conformidade com as normas técnicas, sanitárias e as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). **Descrição Detalhada das Atividades:** Planejar, coordenar e executar ações de assistência farmacêutica no âmbito municipal; Realizar a gestão, controle, armazenamento e dispensação de medicamentos; Orientar usuários e profissionais de saúde quanto ao uso racional de medicamentos; Acompanhar e avaliar o uso de medicamentos, promovendo a segurança terapêutica; Manter registros e controles de estoque e distribuição de medicamentos; Participar de ações e programas de promoção da saúde pública; Elaborar relatórios técnicos e registros das atividades desenvolvidas; Atuar em conformidade com as normas técnicas, sanitárias e éticas aplicáveis; Prestar suporte técnico às equipes de saúde; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo. |
| **Farmacêutico-Bioquímico I** | **Descrição Sumária:** Realizar análises clínicas e laboratoriais, atuando na coleta, processamento e análise de amostras biológicas humanas, contribuindo para o diagnóstico, prevenção e acompanhamento de doenças, em conformidade com normas técnicas, éticas e de biossegurança. **Descrição Detalhada das Atividades:** Realizar análises laboratoriais para diagnóstico, prevenção e acompanhamento de doenças; Coletar, processar e analisar amostras biológicas humanas; Operar equipamentos e técnicas específicas da área de análises clínicas; Assegurar o cumprimento de normas técnicas, éticas e de biossegurança; Elaborar e interpretar resultados de exames laboratoriais; Manter registros e controles das análises realizadas; Colaborar com equipes de saúde no diagnóstico e acompanhamento de pacientes; Zelar pela conservação dos equipamentos e materiais laboratoriais; Participar de ações e programas de saúde pública; Elaborar relatórios técnicos e registros das atividades desenvolvidas; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo. |
| **Fiscal Ambiental** | **Descrição Sumária:** Executar ações de fiscalização e controle ambiental, no âmbito da competência municipal, verificar o cumprimento da legislação ambiental vigente, identificar infrações, orientar responsáveis e adotar as medidas administrativas cabíveis para prevenção, correção e mitigação de impactos ao meio ambiente.<br>**Descrição Detalhada das Atividades:** Fiscalizar o cumprimento da legislação ambiental em atividades públicas e privadas; Realizar vistorias técnicas e identificar irregularidades ambientais; Lavrar autos de infração, notificações e demais atos administrativos, nos termos da legislação vigente; Elaborar relatórios técnicos de fiscalização; Orientar cidadãos e representantes de empreendimentos quanto ao cumprimento da legislação ambiental e à adoção de práticas sustentáveis; Atuar em ações de educação ambiental e preservação dos recursos naturais; Exercer poder de polícia administrativa em sua esfera de atuação; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo. |
| **Fiscal de Obras e Postura** | **Descrição Sumária:** Executar atividades de fiscalização de obras públicas e privadas, bem como do cumprimento das normas urbanísticas, edilícias e de posturas municipais, verificando a regularidade das construções e atividades, visando à ordenação do uso do solo urbano, à segurança e ao interesse público.<br>**Descrição Detalhada das Atividades:** Fiscalizar a execução de obras públicas e privadas quanto ao cumprimento de projetos, licenças e normas legais aplicáveis; Verificar a regularidade de licenças, alvarás e autorizações; Lavrar notificações, autos de infração e demais atos administrativos, nos termos da legislação urbanística e edilícia municipal; Realizar vistorias técnicas e elaborar relatórios de fiscalização; Orientar responsáveis sobre adequações necessárias às normas legais; Adotar medidas administrativas cabíveis, inclusive embargo, interdição e outras previstas na legislação; Atuar no controle e ordenação do uso e ocupação do solo urbano; Exercer poder de polícia administrativa em sua esfera de atuação; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo. |
| **Fiscal Sanitário** | **Descrição Sumária:** Realizar atividades de fiscalização sanitária em estabelecimentos, serviços e ambientes, no âmbito da competência municipal, verificando o cumprimento da legislação sanitária vigente, visando à proteção da saúde coletiva e ao controle de riscos sanitários.<br>**Descrição Detalhada das Atividades:** Inspecionar estabelecimentos, serviços e ambientes quanto às condições sanitárias; Verificar o cumprimento da legislação sanitária e de saúde pública; Lavrar autos de infração, notificações e demais atos administrativos, nos termos da legislação vigente; Realizar vistorias técnicas e elaborar relatórios de fiscalização; Orientar responsáveis sobre adequações necessárias às normas sanitárias; Adotar medidas administrativas cabíveis, inclusive interdição, apreensão e outras previstas na legislação; Atuar em ações de vigilância e controle de riscos à saúde coletiva; Exercer poder de polícia administrativa em sua esfera de atuação; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo. |
| **Fiscal Tributário** | **Descrição Sumária:** Cumprir atividades de fiscalização tributária no âmbito municipal, verificando o cumprimento da legislação fiscal, realizando auditorias e procedimentos fiscais, constituindo o crédito tributário por meio do lançamento e adotando medidas necessárias à arrecadação e à regularidade fiscal.<br>**Descrição Detalhada das Atividades:** Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária municipal; Analisar documentos fiscais e contábeis; Realizar auditorias, diligências e demais procedimentos fiscais; Constituir o crédito tributário por meio do lançamento, nos termos da legislação aplicável; Apurar tributos devidos, bem como acréscimos legais; Lavrar autos de infração, notificações e demais atos administrativos; Orientar contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações tributárias; Elaborar relatórios técnicos de fiscalização; Exercer poder de polícia administrativa em sua esfera de atuação; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo. |

| | |
|---|---|
| **Fisioterapeuta II** | **Descrição Sumária:** Executar atividades de avaliação, prevenção e reabilitação físico-funcional de usuários, por meio de técnicas fisioterapêuticas, visando à promoção da saúde, à recuperação e à melhoria da qualidade de vida, conforme as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).<br>**Descrição Detalhada das Atividades:** Realizar avaliação fisioterapêutica e diagnóstico cinético-funcional; Planejar, executar e acompanhar tratamentos fisioterapêuticos; Aplicar técnicas e recursos terapêuticos adequados a cada caso; Atuar na prevenção de disfunções e na promoção da saúde; Orientar pacientes e familiares quanto aos cuidados e exercícios terapêuticos; Registrar informações e elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; Atuar em equipe multiprofissional, contribuindo para o cuidado integral do usuário; Observar e cumprir normas técnicas, éticas e de biossegurança; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo. |
| **Fonoaudiólogo I** | **Descrição Sumária:** Desempenhar atividades de avaliação, diagnóstico, prevenção e tratamento fonoaudiológico, relacionadas à comunicação humana, incluindo linguagem, fala, voz, audição e deglutição, visando à promoção da saúde e à melhoria da qualidade de vida dos usuários, em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).<br>**Descrição Detalhada das Atividades:** Realizar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; Planejar, executar e acompanhar tratamentos relacionados à fala, linguagem, voz, audição e deglutição; Atuar na prevenção de distúrbios da comunicação e funções orofaciais; Atender pacientes com alterações de comunicação, audição e deglutição; Orientar pacientes, familiares e equipes multiprofissionais; Desenvolver ações de promoção da saúde comunicativa; Atuar em instituições de saúde e assistência social; Elaborar relatórios, pareceres e registros técnicos; Participar de programas e ações de saúde pública; Observar e cumprir normas técnicas, éticas e de biossegurança; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo. |
| **Gari** | **Descrição Sumária:** Executar atividades operacionais relacionadas à limpeza urbana, coleta de resíduos sólidos e conservação de logradouros e espaços públicos, contribuindo para a manutenção da higiene, salubridade e bem-estar da população.<br>**Descrição Detalhada das Atividades:** Realizar a varrição, limpeza e conservação de vias públicas, praças e demais logradouros; Executar a coleta e o acondicionamento de resíduos sólidos urbanos; Proceder à remoção e transporte de resíduos para destinação final ambientalmente adequada; Realizar serviços de limpeza em áreas e instalações públicas municipais; Apoiar atividades de conservação e manutenção de espaços públicos; Colaborar na preservação de áreas ajardinadas, incluindo capina, irrigação e remoção de resíduos; Participar de mutirões e ações de limpeza urbana; Zelar pela conservação dos equipamentos e materiais utilizados; Observar e cumprir normas de higiene, saúde e segurança do trabalho; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo. |
| **Jardineiro** | **Descrição Sumária**: Cumprir tarefas de plantio, cultivo, conservação e manutenção de jardins, praças e áreas verdes do Município, contribuindo para a preservação ambiental, o embelezamento urbano e a qualidade de vida da população.<br>**Descrição Detalhada das Atividades:**<br>Realizar o plantio de mudas, árvores, arbustos e demais espécies vegetais; Preparar o solo, realizar tratos culturais e manter canteiros e áreas ajardinadas; Executar poda, irrigação e adubação de plantas; Realizar capina, roçada e remoção de ervas daninhas; Aplicar produtos para controle de pragas e doenças, conforme orientação técnica; Conservar e limpar áreas verdes, jardins e espaços públicos; Executar serviços de ornamentação e paisagismo em áreas públicas; Zelar pela conservação e uso adequado de ferramentas, equipamentos e materiais; Observar e cumprir normas de higiene, saúde e segurança do trabalho; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo. |
| **Lavador de Veículos** | **Descrição Sumária:** Executar atividades de limpeza, higienização e conservação de veículos pertencentes à frota do Município, contribuindo para sua adequada manutenção e utilização.<br>**Descrição Detalhada das Atividades:** Realizar a lavagem, limpeza e higienização interna e externa de veículos automotores; Utilizar produtos, equipamentos e materiais apropriados para limpeza automotiva; Verificar e comunicar eventuais danos ou irregularidades nos veículos; Manter o local de trabalho limpo, organizado e adequado à execução das atividades; Zelar pela conservação dos equipamentos e materiais utilizados; Observar e cumprir normas de higiene, saúde e segurança do trabalho; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo. |
| **Marceneiro** | **Descrição Sumária:** Realizar serviços de marcenaria, incluindo a confecção, montagem, reparo e manutenção de móveis, esquadrias e estruturas de madeira, no âmbito da Administração Pública Municipal.<br>**Descrição Detalhada das Atividades**: Confeccionar, montar e reparar móveis, portas, janelas e demais estruturas de madeira; Realizar manutenção e conservação de mobiliário e estruturas de madeira pertencentes ao patrimônio público; Operar ferramentas manuais e máquinas específicas de marcenaria; Preparar materiais e componentes para montagem e acabamento; Executar serviços conforme projetos, medidas e especificações técnicas; Zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e materiais utilizados; Observar e cumprir normas de higiene, saúde e segurança do trabalho; Manter o ambiente de trabalho organizado; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo. |
| **Mecânico** | **Descrição Sumária:** Cumprir tarefas de manutenção preventiva e corretiva em veículos, máquinas e equipamentos pertencentes à frota do Município, assegurando seu adequado funcionamento, conservação e segurança.<br>**Descrição Detalhada das Atividades:** Realizar diagnóstico de falhas mecânicas em veículos, máquinas e equipamentos; Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva; Desmontar, reparar, substituir e montar componentes mecânicos; Realizar ajustes e regulagens em sistemas mecânicos; Utilizar ferramentas, equipamentos e instrumentos apropriados; Verificar condições de funcionamento e segurança dos veículos e equipamentos; Registrar serviços realizados e informar necessidade de reposição de peças; Zelar pela conservação de ferramentas, equipamentos e materiais; Manter o ambiente de trabalho limpo e organizado; Observar e cumprir normas de higiene, saúde e segurança do trabalho; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo. |
| **Motorista I** | **Descrição Sumária:** Conduzir veículos pertencentes à frota do Município, transportando pessoas, materiais e equipamentos, observando as normas de trânsito e zelando pela segurança, conservação e adequado funcionamento dos bens móveis.<br>**Descrição Detalhada das Atividades: Conduzir** veículos oficiais no transporte de passageiros, materiais e cargas; Observar e cumprir as normas de trânsito e de segurança; Zelar pela conservação, limpeza e condições de funcionamento dos veículos; Realizar verificações básicas nos veículos, comunicando eventuais irregularidades; Manter registros de utilização dos veículos, quando solicitado; Cumprir rotas e itinerários definidos pela Administração; Transportar servidores, usuários e autoridades com segurança e responsabilidade; Colaborar no carregamento e descarregamento de materiais, quando necessário; Observar e cumprir normas de higiene, saúde e segurança do trabalho; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo. |

| | |
|---|---|
| **Motorista III** | **Descrição Sumária**: Conduzir veículos destinados ao transporte de pacientes e atendimentos de urgência e emergência, no âmbito do Município, observando as normas de trânsito, zelando pela segurança dos usuários e prestando apoio às equipes de saúde, em conformidade com os protocolos de atendimento pré-hospitalar.<br>**Descrição Detalhada das Atividades**: Conduzir ambulâncias e outros veículos destinados ao transporte de pacientes; Atuar no transporte de urgência e emergência, observando protocolos de atendimento pré-hospitalar; Prestar apoio às equipes de saúde durante o atendimento e remoção de pacientes; Zelar pela segurança dos pacientes durante o transporte; Verificar as condições de funcionamento dos veículos e equipamentos básicos; Realizar a limpeza e conservação dos veículos sob sua responsabilidade; Comunicar irregularidades e necessidades de manutenção; Cumprir normas de trânsito, direção defensiva e segurança; Manter postura adequada no atendimento ao público em situações de urgência; Observar e cumprir normas de higiene, saúde e segurança do trabalho; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo. |
| **Nutricionista I** | **Descrição Sumária:** Planejar e executar ações relacionadas à alimentação e nutrição no âmbito do Município, promovendo a saúde, a segurança alimentar e nutricional e a melhoria da qualidade de vida da população, em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e demais políticas públicas.<br>**Descrição Detalhada das Atividades:** Planejar, elaborar e supervisionar cardápios para unidades públicas; Realizar avaliação e acompanhamento nutricional de usuários; Promover ações de educação alimentar e nutricional; Orientar quanto à manipulação, preparo e conservação de alimentos; Supervisionar serviços de alimentação e nutrição; Atuar em programas de saúde pública e segurança alimentar; Elaborar relatórios, pareceres e registros técnicos; Acompanhar e avaliar a qualidade nutricional dos alimentos fornecidos; Atuar em equipe multiprofissional; Observar e cumprir normas técnicas, sanitárias e de segurança do trabalho; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo. |
| **Operador de Máquinas** | **Descrição Sumária:** Operar máquinas e equipamentos pesados utilizados na execução de obras, serviços de infraestrutura, manutenção de vias e demais serviços públicos municipais, observando as normas de segurança e zelando pela conservação dos equipamentos.<br>**Descrição Detalhada das Atividades**: Operar máquinas e equipamentos pesados, tais como tratores, retroescavadeiras, motoniveladoras, pás carregadeiras e similares; Executar serviços de escavação, terraplenagem, nivelamento, compactação e movimentação de materiais; Atuar na abertura, conservação e manutenção de vias, estradas e demais áreas públicas; Realizar verificações básicas de funcionamento e condições de uso dos equipamentos, comunicando irregularidades ao setor competente; Zelar pela limpeza, conservação e uso adequado das máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; Observar e cumprir normas técnicas, de trânsito, de higiene, saúde e segurança do trabalho; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo. |
| **Operário** | **Descrição Sumária:** Executar atividades operacionais de apoio aos serviços públicos municipais, incluindo tarefas de natureza braçal, transporte de materiais e auxílio em obras, manutenção e conservação de bens e espaços públicos.<br>**Descrição Detalhada das Atividades:** Executar serviços operacionais de apoio em obras, manutenção e conservação de vias, prédios e espaços públicos; Auxiliar no transporte, carga e descarga de materiais, ferramentas e equipamentos; Apoiar equipes na execução de serviços de construção, limpeza e manutenção; Realizar atividades de limpeza e organização de áreas públicas e locais de trabalho; Operar ferramentas manuais simples necessárias à execução das atividades; Zelar pela conservação de materiais, ferramentas e equipamentos utilizados; Observar e cumprir normas de higiene, saúde e segurança do trabalho; Manter o ambiente de trabalho limpo e organizado; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo. |
| **Pedreiro** | **Descrição Sumária:** Realizar serviços de construção, reforma e manutenção de obras civis no âmbito da Administração Pública Municipal, utilizando materiais, ferramentas e técnicas adequadas.<br>**Descrição Detalhada das Atividades**: Executar serviços de alvenaria, concreto e revestimentos em obras e reparos; Preparar e aplicar materiais de construção, tais como argamassa, concreto e similares; Realizar assentamento de tijolos, blocos, pisos e revestimentos; Executar serviços de manutenção predial e pequenas reformas; Operar ferramentas e equipamentos necessários à execução das atividades; Interpretar orientações técnicas e ordens de serviço; Zelar pela conservação de ferramentas, equipamentos e materiais utilizados; Manter o ambiente de trabalho limpo e organizado; Observar e cumprir normas de higiene, saúde e segurança do trabalho; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo. |
| **Pintor** | **Descrição Sumária:** Desempenhar serviços de pintura em edificações, equipamentos e mobiliário público, incluindo a preparação de superfícies, aplicação de tintas, vernizes e outros revestimentos, bem como a realização de acabamentos, em conformidade com normas técnicas e orientações superiores, visando à conservação, proteção e estética do patrimônio público;<br>**Descrição Detalhada das Atividades**: Preparar superfícies para pintura, mediante limpeza, lixamento, raspagem e reparos necessários; Organizar materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços; Aplicar tintas, esmaltes, vernizes e outros revestimentos em paredes, estruturas, equipamentos e mobiliário público; Realizar acabamentos, garantindo uniformidade, aderência e qualidade do serviço executado; Executar serviços de pintura conforme orientações técnicas e ordens de serviço; Zelar pela conservação, limpeza e adequada utilização de materiais, ferramentas e equipamentos; Manter o ambiente de trabalho limpo, organizado e seguro; Observar e cumprir as normas de higiene, saúde e segurança do trabalho; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo. |
| **Procurador I** | **Descrição Sumária:** Executar atividades de consultoria, assessoramento e representação jurídica do Município, prestando apoio técnico-jurídico aos órgãos da Administração Pública Municipal, emitindo pareceres, elaborando manifestações e peças jurídicas, bem como atuando judicial e extrajudicialmente na defesa dos interesses do Poder Executivo Municipal, em conformidade com a legislação vigente, observadas as prerrogativas da advocacia pública.<br>**Descrição Detalhada das Atividades:** Prestar consultoria e assessoramento jurídico aos órgãos da Administração Pública Municipal; Emitir pareceres, notas técnicas e manifestações jurídicas em processos e matérias administrativas; Elaborar minutas de projetos de lei, decretos, portarias, contratos, convênios, termos e outros atos administrativos; Representar o Município judicial e extrajudicialmente, em defesa de seus interesses, quando designado nos termos da legislação aplicável; Elaborar petições, contestações, recursos, defesas, informações e demais peças processuais; Acompanhar o andamento de processos judiciais e administrativos de interesse do Município; Promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e de outros créditos do Município, quando atribuída essa competência ao cargo; Analisar a legalidade de atos administrativos, licitações, contratos e procedimentos internos; Prestar orientação jurídica aos agentes públicos municipais quanto à correta aplicação da legislação; Manter atualizados registros, relatórios e controles relacionados às atividades jurídicas desenvolvidas; Atuar em conformidade com os princípios da Administração Pública, com a legislação vigente e com as normas profissionais aplicáveis; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo. |

| | |
|---|---|
| **Psicólogo I** | **Descrição Sumária:** Realizar atividades de avaliação, diagnóstico, acompanhamento e intervenção psicológica, voltadas à promoção da saúde mental, prevenção de agravos e reabilitação psicossocial, atuando junto a indivíduos, famílias e grupos, em conformidade com as diretrizes das políticas públicas e do Sistema Único de Saúde (SUS).<br>**Descrição Detalhada das Atividades:** Realizar avaliação psicológica, utilizando métodos, técnicas e instrumentos próprios da profissão; Elaborar diagnóstico psicológico e definir estratégias de intervenção adequadas; Prestar atendimento psicológico individual e em grupo; Desenvolver ações de promoção da saúde mental e prevenção de transtornos psicológicos; Acompanhar usuários em situação de vulnerabilidade social ou sofrimento psíquico; Atuar em equipes multiprofissionais, contribuindo para o cuidado integral do usuário; Orientar familiares e responsáveis quanto às estratégias de cuidado e acompanhamento; Elaborar relatórios, pareceres e registros técnicos das atividades desenvolvidas; Participar da formulação, execução e avaliação de políticas públicas na área de saúde mental e assistência social; Atuar em conformidade com as normas técnicas, éticas e legais da profissão; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo. |
| **Técnico de Enfermagem** | **Descrição Sumária:** Executar atividades técnicas de enfermagem no âmbito da atenção à saúde, prestando assistência direta aos usuários sob supervisão de profissional de nível superior, participando de ações de promoção, prevenção, recuperação e reabilitação da saúde, em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).<br>**Descrição Detalhada das Atividades:** Prestar cuidados básicos de enfermagem aos pacientes, sob supervisão; Auxiliar na administração de medicamentos e tratamentos, conforme prescrição; Realizar procedimentos técnicos de enfermagem, tais como curativos, aferição de sinais vitais e coleta de materiais, quando autorizado; Preparar pacientes para exames e procedimentos de saúde; Registrar informações e manter atualizados prontuários e sistemas de informação em saúde; Colaborar na elaboração de relatórios e registros das atividades desenvolvidas; Atuar em ações de promoção da saúde e prevenção de doenças; Prestar apoio às equipes multiprofissionais nas unidades de saúde; Zelar pela higiene, conforto e segurança dos pacientes; Atuar em conformidade com normas técnicas, éticas e de biossegurança; Observar e cumprir as normas de higiene, saúde e segurança do trabalho; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo. |
| **Técnico de Enfermagem I** | **Descrição Sumária:** Executar atividades técnicas de enfermagem no âmbito da atenção à saúde, prestando assistência direta aos usuários sob supervisão de profissional de nível superior, participando de ações de promoção, prevenção, recuperação e reabilitação da saúde, em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).<br>**Descrição Detalhada das Atividades:** Prestar cuidados básicos de enfermagem aos pacientes, sob supervisão; Auxiliar na administração de medicamentos e tratamentos, conforme prescrição; Realizar procedimentos técnicos de enfermagem, tais como curativos, aferição de sinais vitais e coleta de materiais, quando autorizado; Preparar pacientes para exames e procedimentos de saúde; Registrar informações e manter atualizados prontuários e sistemas de informação em saúde; Colaborar na elaboração de relatórios e registros das atividades desenvolvidas; Atuar em ações de promoção da saúde e prevenção de doenças; Prestar apoio às equipes multiprofissionais nas unidades de saúde; Zelar pela higiene, conforto e segurança dos pacientes; Atuar em conformidade com normas técnicas, éticas e de biossegurança; Observar e cumprir as normas de higiene, saúde e segurança do trabalho; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo. |
| **Técnico de Laboratório** | **Descrição Sumária:** Executar atividades técnicas de apoio em laboratório, realizando coleta, preparo, processamento e organização de materiais biológicos, bem como auxiliando na realização de exames e análises, sob supervisão de profissional habilitado, em conformidade com normas técnicas, sanitárias e de biossegurança.<br>**Descrição Detalhada das Atividades:** Realizar coleta, recepção, identificação e preparo de amostras biológicas para análise; Auxiliar na execução de exames laboratoriais, conforme protocolos técnicos estabelecidos; Operar equipamentos e instrumentos laboratoriais, observando orientações técnicas específicas; Preparar reagentes, soluções e materiais necessários às análises laboratoriais; Efetuar o registro e controle de exames, resultados e informações em sistemas próprios; Organizar, higienizar e manter em condições adequadas os materiais, equipamentos e o ambiente laboratorial; Acondicionar e descartar resíduos laboratoriais, em conformidade com normas sanitárias e de biossegurança; Apoiar o controle de estoque de insumos, reagentes e materiais de laboratório; Colaborar com a padronização de procedimentos e rotinas do setor; Atuar em conformidade com normas técnicas, sanitárias, éticas e de biossegurança; Cumprir as diretrizes de segurança no trabalho aplicáveis às atividades laboratoriais; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo. |
| **Técnico de Laboratório I** | **Descrição Sumária:** Executar atividades técnicas de apoio em laboratório, realizando coleta, preparo, processamento e organização de materiais biológicos, bem como auxiliando na realização de exames e análises, sob supervisão de profissional habilitado, em conformidade com normas técnicas, sanitárias e de biossegurança.<br>**Descrição Detalhada das Atividades:** Realizar coleta, recepção, identificação e preparo de amostras biológicas para análise; Auxiliar na execução de exames laboratoriais, conforme protocolos técnicos estabelecidos; Operar equipamentos e instrumentos laboratoriais, observando orientações técnicas específicas; Preparar reagentes, soluções e materiais necessários às análises laboratoriais; Efetuar o registro e controle de exames, resultados e informações em sistemas próprios; Organizar, higienizar e manter em condições adequadas os materiais, equipamentos e o ambiente laboratorial; Acondicionar e descartar resíduos laboratoriais, em conformidade com normas sanitárias e de biossegurança; Apoiar o controle de estoque de insumos, reagentes e materiais de laboratório; Colaborar com a padronização de procedimentos e rotinas do setor; Atuar em conformidade com normas técnicas, sanitárias, éticas e de biossegurança; Cumprir as diretrizes de segurança no trabalho aplicáveis às atividades laboratoriais; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo. |
| **Técnico em Informática** | **Descrição Sumária:** Executar atividades técnicas de suporte em informática no âmbito da Administração Pública Municipal, envolvendo instalação, manutenção e configuração de equipamentos, sistemas e redes, bem como prestar apoio aos usuários e assegurar o funcionamento adequado dos recursos tecnológicos.<br>**Descrição Detalhada das Atividades:** Instalar, configurar e realizar manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática; Prestar suporte técnico aos usuários, solucionando problemas relacionados a hardware, software e sistemas; Instalar e atualizar sistemas operacionais, aplicativos e programas utilizados pela Administração; Configurar e administrar redes locais de computadores, garantindo sua funcionalidade e segurança; Realizar diagnóstico e reparo de falhas em equipamentos e sistemas; Auxiliar na gestão e controle de ativos de tecnologia da informação; Realizar backup e recuperação de dados, conforme orientações técnicas; Apoiar a implementação de políticas de segurança da informação; Orientar usuários quanto ao uso adequado dos sistemas e equipamentos; Manter registros das atividades realizadas e dos atendimentos efetuados; Zelar pela conservação dos equipamentos e pela organização do ambiente laboral; Observar e cumprir as normas de segurança da informação e de segurança do trabalho; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo. |

| | |
|---|---|
| **Técnico em Raio X** | **Descrição Sumária:** Executar atividades técnicas em radiologia, realizando exames de diagnóstico por imagem mediante a utilização de equipamentos de raio X, preparando pacientes e operando sistemas radiológicos, sob supervisão e em conformidade com normas de proteção radiológica, segurança do paciente e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).<br>**Descrição Detalhada das Atividades:** Realizar exames radiológicos, operando equipamentos de raio X conforme protocolos técnicos estabelecidos; Preparar e posicionar pacientes para a realização de exames, assegurando qualidade das imagens e segurança do procedimento; Ajustar parâmetros técnicos dos equipamentos, observando as características do exame e do paciente; Adotar medidas de proteção radiológica, visando à segurança do paciente, da equipe e do próprio operador; Preparar, organizar e conferir materiais, equipamentos e ambiente para a execução dos exames; Registrar informações e manter atualizados os sistemas de controle e documentação dos exames realizados; Realizar procedimentos administrativos relacionados ao serviço de radiologia, incluindo preenchimento de fichas e controle de atendimentos; Apoiar a manutenção básica dos equipamentos, comunicando falhas ou irregularidades; Controlar e zelar pela adequada utilização de equipamentos, materiais e insumos do setor; Atuar em conformidade com normas técnicas, sanitárias, éticas e de biossegurança; Cumprir as diretrizes de segurança do trabalho aplicáveis às atividades radiológicas; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo. |
| **Técnico em Saúde Bucal** | **Descrição Sumária**: Executar atividades técnicas de saúde bucal no âmbito da atenção básica, atuando sob supervisão de cirurgião-dentista, auxiliando em procedimentos clínicos, ações de promoção e prevenção em saúde, e na organização dos serviços odontológicos, em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).<br>**Descrição Detalhada das Atividades:** Auxiliar o cirurgião-dentista nos procedimentos clínicos odontológicos; Preparar pacientes, materiais, instrumentos e ambiente de trabalho para atendimento odontológico; Realizar procedimentos preventivos e educativos em saúde bucal, conforme protocolos estabelecidos; Orientar usuários quanto à higiene bucal e cuidados preventivos; Organizar, limpar, esterilizar e conservar instrumentos, equipamentos e ambiente de trabalho; Realizar o processamento de materiais e instrumentais odontológicos, observando normas de biossegurança; Registrar informações e manter atualizados os prontuários e sistemas de informação em saúde; Participar de ações coletivas de promoção da saúde bucal em escolas, comunidades e programas públicos; Apoiar a organização e o funcionamento dos serviços odontológicos nas unidades de saúde; Atuar em conformidade com normas técnicas, éticas e de biossegurança; Observar e cumprir normas de higiene, saúde e segurança do trabalho; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo. |
| **Técnico em Segurança do Trabalho** | **Descrição Sumária:** Executar atividades técnicas relacionadas à segurança e saúde no trabalho no âmbito da Administração Pública Municipal, atuando na identificação, avaliação e controle de riscos ocupacionais, na implementação de medidas preventivas e no cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, visando à preservação da integridade física e da saúde dos servidores.<br>**Descrição Detalhada das Atividades:** Identificar, avaliar e monitorar riscos ocupacionais nos ambientes de trabalho; Propor, implementar e acompanhar medidas de prevenção de acidentes e doenças ocupacionais; Elaborar, implementar e acompanhar programas de segurança e saúde no trabalho, conforme a legislação vigente; Orientar servidores quanto ao uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC); Realizar inspeções periódicas nos ambientes de trabalho, emitindo relatórios técnicos; Investigar acidentes de trabalho e propor medidas corretivas e preventivas; Promover treinamentos, campanhas educativas e ações de conscientização em segurança do trabalho; Acompanhar o cumprimento das Normas Regulamentadoras (NRs) e demais normas aplicáveis; Manter registros, controles e documentação técnica relativos à segurança e saúde no trabalho; Apoiar processos de fiscalização e auditoria, prestando informações e esclarecimentos; Atuar em conformidade com normas técnicas, legais e de segurança do trabalho; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo. |
| **Técnico em Veterinária** | **Descrição Sumária:** Realizar atividades de apoio técnico à medicina veterinária no âmbito da Administração Pública Municipal, auxiliando no atendimento a animais, bem como na organização de serviços e procedimentos, sob supervisão de profissional habilitado, em conformidade com a legislação aplicável.<br>**Descrição Detalhada das Atividades:** Auxiliar no manejo, contenção e cuidados básicos com animais atendidos em serviços públicos; Apoiar a realização de procedimentos clínicos e ambulatoriais, sob supervisão de médico-veterinário; Preparar materiais, instrumentos e ambientes para atendimento veterinário; Auxiliar na administração de medicamentos, conforme orientação e supervisão profissional; Participar de campanhas de vacinação e programas de saúde animal; Auxiliar na coleta e organização de materiais para exames laboratoriais; Realizar limpeza, higienização e organização de ambientes, equipamentos e materiais utilizados; Registrar informações e manter atualizados os controles e registros das atividades desenvolvidas; Apoiar a logística e organização de serviços de atendimento veterinário; Atuar em conformidade com normas sanitárias, técnicas e de biossegurança; Cumprir as diretrizes de segurança no trabalho aplicáveis às atividades desempenhadas; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo. |
| **Terapeuta Ocupacional I** | **Descrição Sumária:** Desempenhar atividades de avaliação, planejamento e intervenção terapêutico-ocupacional, visando à promoção da autonomia, independência funcional e inclusão social de indivíduos com limitações físicas, cognitivas, sensoriais ou psicossociais, em conformidade com as diretrizes das políticas públicas e do Sistema Único de Saúde (SUS).<br>**Descrição Detalhada das Atividades:** Realizar avaliação terapêutico-ocupacional dos usuários, identificando limitações e potencialidades funcionais; Elaborar e executar planos de intervenção terapêutica individual e coletiva; Desenvolver atividades voltadas à reabilitação física, cognitiva, emocional e social; Promover a autonomia e independência dos usuários nas atividades de vida diária e instrumental; Orientar usuários, familiares e cuidadores quanto às estratégias de cuidado e adaptação funcional; Atuar na adaptação de ambientes, recursos e tecnologias assistivas; Participar de equipes multiprofissionais, contribuindo para o cuidado integral do usuário; Desenvolver ações de inclusão social e reinserção em contextos educacionais, laborais e comunitários; Elaborar relatórios, pareceres e registros técnicos das atividades desenvolvidas; Participar da formulação, execução e avaliação de políticas públicas na área de saúde e assistência social; Atuar em conformidade com normas técnicas, éticas e legais da profissão; Cumprir as diretrizes de segurança e saúde no trabalho; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo. |

| | |
|---|---|
| **Veterinário I** | **Descrição Sumária:** Cumprir atividades inerentes à medicina veterinária, no âmbito da Secretaria de Meio Ambiente, compreendendo atendimento clínico, promoção da saúde animal, contribuindo para a proteção da saúde pública e do meio ambiente, em conformidade com a legislação vigente e as políticas públicas aplicáveis.<br>**Descrição Detalhada das Atividades:** Realizar atendimento clínico e procedimentos veterinários em animais, conforme protocolos técnicos; Diagnosticar, tratar e acompanhar enfermidades de animais sob responsabilidade do Município; Promover campanhas de vacinação, controle populacional e programas de saúde animal; Atuar na fiscalização sanitária de estabelecimentos relacionados à produção, comercialização e manejo de produtos de origem animal; Elaborar laudos, pareceres e relatórios técnicos na área de medicina veterinária; Desenvolver ações educativas voltadas à saúde animal e à prevenção de doenças transmissíveis; Atuar em programas e políticas públicas de proteção e bem-estar animal; Atuar na qualidade de responsável técnico em unidades municipal de acolhimento de animais em situação de abandono e ou vulneráveis; Participar de equipes interdisciplinares, contribuindo para ações integradas de saúde pública; Atuar em conformidade com normas técnicas, sanitárias, ambientais e éticas da profissão; Cumprir as diretrizes de segurança e saúde no trabalho; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo. |
| **Veterinário II** | **Descrição Sumária:** Cumprir atividades inerentes à medicina veterinária, no âmbito da Secretaria de Agropecuária, compreendendo atendimento clínico, promoção da saúde animal e coletiva, em conformidade com a legislação vigente e as políticas públicas aplicáveis.<br>**Descrição Detalhada das Atividades:** Realizar atendimento clínico e procedimentos veterinários em animais, conforme protocolos técnicos; Diagnosticar, tratar e acompanhar enfermidades de animais sob responsabilidade do Município; Promover campanhas de vacinação, controle populacional e programas de saúde animal; Atuar na fiscalização sanitária de estabelecimentos relacionados à produção, comercialização e manejo de produtos de origem animal; Elaborar laudos, pareceres e relatórios técnicos na área de medicina veterinária; Desenvolver ações educativas voltadas à saúde animal e à prevenção de doenças transmissíveis; Atuar em programas e políticas públicas de proteção e bem-estar animal; Participar de equipes interdisciplinares, contribuindo para ações integradas de saúde pública; Atuar em conformidade com normas técnicas, sanitárias, ambientais e éticas da profissão; Cumprir as diretrizes de segurança e saúde no trabalho; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo. |
| **Vigilante Patrimonial** | **Descrição Sumária:** Executar tarefas de vigilância e proteção do patrimônio público municipal, realizando o controle de acesso, a inspeção de instalações e a prevenção de ocorrências, com o objetivo de resguardar bens, instalações e a integridade das pessoas, em conformidade com as normas institucionais.<br>**Descrição Detalhada das Atividades:** Realizar vigilância preventiva em prédios, instalações, equipamentos e áreas públicas municipais; Controlar o acesso de pessoas, veículos e materiais, conforme orientações institucionais; Efetuar rondas periódicas, observando movimentações suspeitas e condições de segurança; Inspecionar dependências, verificando portas, janelas, portões e demais pontos de acesso; Comunicar imediatamente ocorrências, irregularidades ou situações de risco aos responsáveis; Adotar medidas iniciais de contenção em situações emergenciais, resguardando a própria segurança e a de terceiros; Registrar ocorrências e manter atualizados os relatórios de vigilância; Orientar usuários e visitantes quanto às normas de acesso e utilização dos espaços públicos; Colaborar com ações de prevenção de incêndios e outras situações de risco; Zelar pela integridade dos bens sob sua responsabilidade funcional; Atuar em conformidade com normas de segurança institucional e do trabalho; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo. |

## ANEXO V
## CRONOGRAMA PREVISTO

| Fase | Data prevista |
|---|---|
| **Publicação do edital** | **29/7/2026** |
| **Período de inscrições** | **De 16h00min de 2/10/2026 até as 16h00min de 3/11/2026** |
| Período para envio de títulos (Nível Superior) | De 16h00min de 2/10 até as 23h59min de 6/11/2026 |
| Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição | De 16h00min de 2/10 até as 16h00min de 6/10/2026 |
| Divulgação da análise preliminar dos pedidos de isenção | 19/10/2026 |
| Prazo para interposição de recursos acerca da análise preliminar dos pedidos de isenção | 20 a 22/10/2026 |
| Divulgação da análise definitiva dos pedidos de isenção | 30/10/2026 |
| Último dia do prazo para envio de documentação sobre reserva de vagas e atendimento especializado | 4/11/2026 |
| Reimpressão do boleto (último dia para pagamento) | Até as 20h00min de 4/11/2026 |
| Divulgação do deferimento preliminar de inscrições (Geral + reserva de vagas + Atendimento Especial) | 23/11/2026 |
| Prazo para interposição de recursos acerca do deferimento preliminar de inscrições | 24 a 26/11/2026 |
| Divulgação do deferimento definitivo de inscrições (Geral + reserva de vagas + Atendimento Especial) | 4/12/2026 |
| Divulgação dos locais de prova (CCI) | 7/12/2026 |
| **Realização da Prova Objetiva** | **13/12/2026** |
| Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas | 14/12/2026 |
| Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação preliminar dos gabaritos | 15 a 17/12/2026 |

***- Demais etapas intermediárias serão oportunamente divulgadas no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.***
***- É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público divulgados no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.***