

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023, DE 06 SETEMBRO DE 2023**  
**CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDISBURGO**

A **Prefeitura Municipal de Cordisburgo**, em conformidade com os preceitos constitucionais da Administração Pública, em consonância com as disposições do artigo 37, inciso II da Constituição Federal de 1988, da Lei Orgânica Municipal, da Lei Complementar Municipal nº 37 de 11 de dezembro de 2006 que “dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cordisburgo”, e planos de carreiras instituídos pela Lei Complementar nº 38, de 11 de dezembro de 2006, que “Institui o plano de cargos, carreiras e vencimentos do quadro de pessoal dos servidores da Prefeitura Municipal de Cordisburgo e dá outras providências”, bem como as demais leis vigentes, estabelece as normas para a realização de Concurso Público destinado ao provimento de cargos públicos efetivos e à formação de cadastro de reserva.

### **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 da Fundep.

1.2. O Concurso de que trata este Edital visa ao provimento de cargos do Quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Cordisburgo, conforme as vagas estabelecidas e distribuídas no **ANEXO I** deste Edital.

1.3. O Concurso de que trata este Edital será de Prova Objetiva, Prova de Redação e Prova de Títulos.

a) **Prova Objetiva** de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos de níveis Fundamental incompleto / completo, Médio / Médio-Técnico e Superior.

b) **Prova de Redação** de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos: Pedagogo, Professor de Educação Física, Professor de Ensino Fundamental I e Professor de Ensino Fundamental II.

c) **Prova de Títulos acadêmicos** de caráter classificatório, para os cargos: Pedagogo, Professor de Educação Física, Professor de Ensino Fundamental I e Professor de Ensino Fundamental II.

d) **Prova de Títulos de experiência profissional** de caráter classificatório, para o cargo: Operador de Máquinas II.

1.4. A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso.

1.5. Este Concurso terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez e por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Cordisburgo.

1.6. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.

1.7. A Prefeitura Municipal de Cordisburgo e a Fundep não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por inscrições ou recursos não recebidos por falhas de comunicação; eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência de dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via do boleto bancário.

1.8. O Edital completo deste Concurso poderá ser retirado pelo candidato, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: [www.cordisburgo.mg.gov.br](http://www.cordisburgo.mg.gov.br) e [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br).

### **2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO CARGO**

2.1. A escolaridade mínima exigida para ingresso nos cargos é discriminada no **ANEXO I** deste Edital.

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023, DE 06 SETEMBRO DE 2023**  
**CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDISBURGO**

2.2. A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de documentos comprobatórios devidamente registrados e legalmente reconhecidos, expedidos por instituições de ensino credenciadas no CEE ou no MEC, conforme relacionados nas alíneas “r” e “s” do subitem 14.4 deste Edital.

2.3. Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, esse documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida por instituição de ensino credenciada.

2.4. A carga horária de trabalho exigida para os cargos será conforme o **ANEXO I**.

2.5. A remuneração inicial encontra-se discriminada no **ANEXO I**.

2.6. Os candidatos nomeados estarão submetidos às normas, condutas, direitos e deveres estabelecidos na Lei Complementar Municipal nº 37, de 11 de dezembro de 2006 que “dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cordisburgo”, e planos de carreira instituídos pela Lei Complementar nº 38, de 11 de dezembro de 2006, que “Institui o plano de cargos, carreiras e vencimentos do quadro de pessoal dos servidores da Prefeitura Municipal de Cordisburgo e dá outras providências” e suas alterações.

2.7. Os candidatos classificados, quando nomeados, estarão inseridos nas políticas e normas estabelecidas no plano de cargos, carreiras e vencimentos, de que tratam a Lei Complementar Lei Complementar nº 38 de 11 de dezembro de 2006, que “Institui o plano de cargos, carreiras e vencimentos do quadro de pessoal dos servidores da Prefeitura Municipal de Cordisburgo e dá outras providências” e suas alterações;

2.8. As atribuições gerais dos cargos constam do **ANEXO IV** deste Edital.

### **3. DAS VAGAS**

3.1. Este Concurso oferta um total de 57 (cinquenta e sete) vagas efetivas mais cadastro de reserva, conforme **ANEXO I**, deste Edital.

3.2. Em atendimento ao previsto no artigo 2º da Lei Estadual nº 11.867/1995 e no Decreto Estadual nº 42.257/2002 e o artigo 4º § 3º do Estatuto Municipal de Cordisburgo, às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, sendo-lhes reservadas até 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas ou das que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso público.

3.3. O percentual de 5% (cinco por cento) de reserva de que trata o item 3.2 deste Edital será aplicado respeitado o cadastro esperado por cargo de trabalho, nos termos da Lei Complementar nº 37/06 (Estatuto Municipal de Cordisburgo).

3.4. Ao número de vagas estabelecido no **ANEXO I** deste Edital, poderão ser acrescentadas novas vagas autorizadas dentro do prazo de validade do Concurso Público.

3.5. Caso novas vagas sejam oferecidas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) delas serão destinadas a pessoas com deficiência.

3.5.1. Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas às pessoas com deficiência. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, arredondar-se-á a fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro subsequente e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro anterior.

3.6. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação, ao conteúdo, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima de aprovação exigida para todos os candidatos.

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023, DE 06 SETEMBRO DE 2023**  
**CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDISBURGO**

3.7. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência, se aprovado e classificado neste Concurso Público, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá sua classificação em listagem classificatória exclusiva dos candidatos nessa condição.

3.8. Para cumprimento da reserva estabelecida no artigo 4º § 3º da Lei Complementar de nº 37/06 (Estatuto Municipal de Cordisburgo), as vagas reservadas serão providas por candidatos com deficiência aprovados, nomeados e submetidos à perícia médica, observada a distribuição de vagas constante do **ANEXO I** deste Edital e a ordem de classificação dos candidatos nessa concorrência.

3.9. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 21ª vaga, a 3ª vaga será a 41ª vaga, e assim sucessivamente.

3.10. Após a investidura do candidato com deficiência, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria nem de reabilitação, visto que deve ser compatível com o exercício do cargo, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

#### **4. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS**

4.1. O candidato aprovado e nomeado neste Concurso será investido no cargo se comprovar, na data da posse:

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do artigo 12, § 1º da Constituição da República.
- b) Gozar dos direitos políticos e civis.
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais.
- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino.
- e) Ter 18 anos de idade completos até a data de posse.
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica oficial, realizada pelo serviço médico oficial da Prefeitura Municipal de Cordisburgo, ou, em sua falta, de quem este indicar.
- g) Comprovar os requisitos exigidos para ingresso nos cargos, nos termos do **ANEXO I** deste Edital.
- h) Ser moralmente idôneo e não registrar antecedentes criminais;
- i) Não ter sofrido, no exercício de função, cargo ou emprego público, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato.

4.2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no subitem 4.1 deste Edital, ou que, por qualquer motivo, não puder comprová-los, perderá o direito à posse no cargo para o qual for nomeado.

#### **5. DAS INSCRIÇÕES**

##### **5.1. Disposições gerais**

5.1.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023, DE 06 SETEMBRO DE 2023**  
**CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDISBURGO**

5.1.2. Antes de efetuar a inscrição e / ou o pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.1.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.1.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

5.1.5. Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por fax, via postal, correio eletrônico ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.

5.1.6. A Ficha Eletrônica de Isenção, o Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à inscrição são pessoais e intransferíveis.

5.1.7. O pagamento do valor de inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de submeter-se às etapas deste Concurso Público.

5.1.8. O candidato poderá concorrer a **1 (um) cargo** do concurso.

5.1.8.1. Fica vedada a inscrição para mais de um cargo.

5.1.9. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição, não serão aceitas:

- a) Alteração no cargo / área de conhecimento indicado(a) pelo candidato na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição.
- b) Transferências de inscrições ou da isenção do valor de inscrição entre pessoas.
- c) Transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas.
- d) Alteração da inscrição / isenção do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência.

5.1.10. A não comprovação do pagamento do valor de inscrição ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.

5.1.11. As informações constantes na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Cordisburgo e a Fundep de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, dados pessoais, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo / área de conhecimento pretendido(a), fornecidos pelo candidato.

5.1.11.1. Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.1.12. Não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, no ato do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou da Ficha Eletrônica de Isenção, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados, salvo nos itens 5.4.3 e seus subitens.

5.1.13. No ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo ao qual concorrerá.

5.1.14. O candidato inscrito por terceiros assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário de inscrição.

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023, DE 06 SETEMBRO DE 2023  
CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDISBURGO**

**5.2. Procedimentos para inscrição e formas de pagamento**

5.2.1. O valor a ser pago a título de inscrição é o seguinte:

- Cargos de Nível Fundamental incompleto / completo: R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais);
- Cargos de Níveis Médio e Médio Técnico: R\$ 50,00 (cinquenta reais);
- Cargos de Nível Superior: R\$ 70,00 (setenta reais);

5.2.2. As inscrições deverão ser efetuadas via internet, das 9h do dia 13 de novembro de 2023 às 17h do dia 19 de dezembro de 2023.

5.2.3. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.gestaodeconcursos.com.br** das 9h do dia **13 de novembro de 2023** às 17h do dia **19 de dezembro de 2023** por meio do *link* correspondente às inscrições do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cordisburgo – Edital nº 01/2023, e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a) Ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br).
- b) Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, indicando a opção do cargo / área de conhecimento para o(a) qual concorrerá, de acordo com o **ANEXO I** deste Edital, confirmar os dados cadastrados e transmiti-los pela internet.
- c) Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente.
- d) Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição expressa no subitem 5.2.1 deste Edital, até o dia **20 de dezembro de 2023**, observando o horário de término previsto no item 5.2.2.

5.2.4. O boleto bancário a que se refere o subitem 5.2.3, alínea “c”, será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a *laser* ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras e ser pago até o último dia de inscrição.

5.2.5. Para efetivar sua inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, efetuar o pagamento do valor da inscrição impresso no boleto bancário, na rede bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária, conforme item 5.2.3, alínea “d”.

5.2.6. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento, considerando o primeiro dia útil que anteceder o feriado.

5.2.7. A segunda via do boleto bancário somente estará disponível, na internet, para impressão, até o dia **20 de dezembro de 2023**, ficando indisponível a partir das **17h**.

5.2.8. A impressão do boleto bancário ou da segunda via deste em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Cordisburgo e a Fundep de eventuais dificuldades na leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição, bem como de outros motivos de ordem técnica que não lhes forem imputáveis, por inscrições preliminares não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.

5.2.9. A inscrição somente será processada e validada após a confirmação à Fundep do pagamento do valor de inscrição concernente ao candidato, sendo automaticamente cancelado o Requerimento Eletrônico de Inscrição em que o pagamento não for comprovado ou que for pago a menor.

5.2.10. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no subitem 5.2.3, alínea “d” deste Edital.

5.2.11. Não será aceito pagamento do valor de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, cheque, cartão de crédito ou ordens de pagamento.

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023, DE 06 SETEMBRO DE 2023**  
**CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDISBURGO**

5.2.12. O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto original, devidamente quitado, sem rasuras, emendas e outros, em que conste a data da efetivação do pagamento feito até o último dia de inscrição.

5.2.13. Considera-se efetivada a inscrição do candidato que realizar o pagamento exato do valor de inscrição até a data prevista no subitem 5.2.3, alínea “d” nos termos do presente Edital, bem como as inscrições deferidas por meio dos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição.

5.2.14. Havendo mais de uma inscrição paga ou isenta que estiver em desacordo com o item 5.1.8, independentemente da área de conhecimento escolhida, prevalecerá a inscrição para a qual o candidato comparecer para realizar a prova. Nas demais isenções ou inscrições realizadas, o candidato será considerado ausente. Não haverá possibilidade de cancelamento das inscrições, e nem responsabilidade da Prefeitura de Cordisburgo ou da Fundep pela devolução de valores referentes às inscrições realizadas, salvos os casos previstos no item 5.3.

5.2.15. O boleto bancário quitado será o comprovante de requerimento de inscrição do candidato neste Concurso Público. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado do respectivo comprovante do pagamento realizado até a data limite do vencimento, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de fundos ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.

5.2.16. As inscrições deferidas serão disponibilizadas, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: [www.cordisburgo.mg.gov.br](http://www.cordisburgo.mg.gov.br) e [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial de Cordisburgo.

5.2.17. Nos casos em que o candidato tiver sua inscrição indeferida, este poderá se manifestar formalmente por meio de recursos administrativos previstos no subitem 11.1, alínea “b” deste Edital.

### **5.3. Da devolução do valor de inscrição**

5.3.1. O valor de inscrição será devolvido ao candidato em casos de suspensão e cancelamento de cargos ou do Concurso Público, adiamento que acarrete alteração da data da Prova Objetiva, nos casos de duplicidade ou extemporaneidade do pagamento do valor da inscrição ou situações inesperadas que impossibilitem a realização da prova na data prevista.

5.3.2. A devolução do valor de inscrição prevista no subitem 5.3.1 deverá ser requerida por meio do *link* de “Solicitação de devolução” disponibilizado no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), em até 5 (cinco) dias úteis após a data de publicação do ato que ensejou o cancelamento, suspensão ou a não realização do certame, por meio de requerimento de restituição do valor da inscrição.

5.3.2.1. Para obter a devolução, o candidato deverá preencher a “Solicitação de devolução”, disponibilizado exclusivamente para essa finalidade no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br). Para ter acesso a essa solicitação, o candidato deverá entrar na “Área do Candidato”, no item “Minhas Inscrições” e clicar no *link* referente ao Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cordisburgo – Edital nº 01/2023.

5.3.2.2. A solicitação de devolução do valor de inscrição ficará disponível durante o prazo de 10 (dez) dias corridos contados a partir da disponibilização do *link* previsto no item 5.3.2.

5.3.3. 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.

5.3.4. A devolução do valor de inscrição será processada em até 20 (vinte) dias úteis findado o prazo previsto no subitem 5.3.2.2 por meio de depósito bancário na conta bancária indicada na solicitação, nos casos em que todos os dados encaminhados estiverem corretos.

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023, DE 06 SETEMBRO DE 2023**  
**CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDISBURGO**

5.3.5. É de inteira responsabilidade do candidato a informação correta e completa de todos os dados requeridos para a eventual devolução do valor de inscrição, não se podendo atribuir à Prefeitura Municipal de Cordisburgo e à Fundep a responsabilidade pela impossibilidade de devolução caso os dados sejam insuficientes ou incorretos.

5.3.6. 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, mediante ao preenchimento do requerimento de restituição do valor da inscrição e comprovação da extemporaneidade ou da duplicidade do pagamento para o mesmo boleto.

5.3.6.1. Nos casos elencados no subitem 5.3.6, o candidato arcará com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução.

5.3.6.2. No caso previsto no subitem 5.3.6 deste Edital, o candidato deverá requerer a restituição do valor de inscrição em até 10 (dez) dias corridos conforme item 5.3.2.2, e encaminhar o(os) boleto(os) quitados para comprovação da duplicidade e / ou extemporaneidade do pagamento, via e-mail [concursos@fundep.com.br](mailto:concursos@fundep.com.br) ou, ainda pessoalmente ou por terceiro munido de procuração com poderes específicos, na Gerência de Concursos da Fundep, localizada na Avenida Presidente Antônio Carlos, nº 6627, Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha da UFMG, Caixa 6985, CEP: 30.120-972, em Belo Horizonte-MG (acesso pela Avenida Antônio Abrahão Caram, portão 2), no horário das 9h às 11h30 ou das 13h30 às 16h30 (exceto sábados, domingos e feriados).

5.3.6.3. Para devolução de valor prevista no subitem 5.3.6 deste Edital, o requerimento e a documentação deverão ser entregues em envelope fechado e identificado.

5.3.6.4. Para devolução de valor prevista no subitem 5.3.6 deste Edital, o candidato também deverá informar os seguintes dados:

- a) Nome completo, número da identidade e número de sua inscrição no Concurso.
- 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.
- c) Número de telefones, com código de área e e-mail para eventual contato.

5.3.7. 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 da Fundep.

5.3.8. O candidato que não requerer a restituição do valor de inscrição no prazo e nas formas estabelecidas no subitem 5.3 deste Edital não poderá requerê-la posteriormente.

#### **5.4. Da isenção do pagamento do valor de inscrição**

5.4.1. O candidato que, em razão de limitações de ordem financeira, não puder arcar com o pagamento do valor de inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição exclusivamente **das 9h do dia 13 de novembro de 2023 às 23h59 de 17 de novembro de 2023.**

5.4.2. O requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição estará disponível para preenchimento no endereço eletrônico [www.gestaodeconcurso.com.br](http://www.gestaodeconcurso.com.br) no período constante do item 5.4.1 deste Edital.

5.4.3. Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá comprovar, no que couber, o que se segue: estar regulamente inscrito no Cadastro Único para Programas do Governo Federal – CadÚnico ou for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022, ou comprovadamente desempregado, de acordo com a Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999.

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023, DE 06 SETEMBRO DE 2023  
CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDISBURGO**

**5.4.3.1. A condição de hipossuficiência econômico-financeira é caracterizada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022.**

5.4.3.1.1. Para comprovar a situação prevista no item 5.4.3.1 deste Edital, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e indicar seu Número de Identificação Social (NIS) válido, atribuído pelo CadÚnico, no Requerimento Eletrônico de Inscrição, quando de seu preenchimento.

5.4.3.1.2. A Fundep consultará o órgão gestor do CadÚnico do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS, que fornecerá a situação do Número de Identificação Social (NIS) e caracterizará ou não a isenção do candidato.

**5.4.3.2. A condição de desemprego e membro de família de baixa renda, de acordo com a Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999, será comprovada pela seguinte situação:**

5.4.3.2.1. Apresentar declaração legível (ver modelo no **ANEXO VI**), datada e assinada, na qual informará que está desempregado e sem condições de arcar com o pagamento do valor de inscrição, sem comprometimento do sustento próprio e de sua família. O candidato será responsável por todas as informações prestadas, sob pena de incorrer em crime de falsidade.

5.4.4. Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

- a) Preencher a solicitação de isenção por meio do endereço eletrônico [www.gestaodeconcurso.com.br](http://www.gestaodeconcurso.com.br), indicando se a condição é de desemprego ou hipossuficiência e emitir comprovante.
- b) Em caso de hipossuficiência econômico-financeira caracterizada pelo registro de inscrição no CadÚnico, bastará o encaminhamento eletrônico do formulário preenchido com o Número de Identificação Social – NIS.
- c) Em caso de desemprego e / ou membro de família de baixa renda, anexar ao comprovante de solicitação de isenção a documentação exigida para comprovação da condição informada, nos termos estabelecidos no item 5.4.3.2 deste Edital e seus subitens, deverão ser digitalizados em único arquivo de extensão PDF e submetido via *upload* na “Área do Candidato” no *link* específico, observando o tamanho limite de 5 (cinco) megabytes.

5.4.5. No requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá firmar declaração de que é desempregado e / ou membro de família de baixa renda, não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não auferir nenhum tipo de renda – exceto a proveniente de Seguro-Desemprego, se for o caso – e que sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o referido valor sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração.

5.4.6. As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

5.4.7. Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e / ou torná-las inverídicas;
- b) pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta, não atendendo o disposto no item 5.4 deste Edital;
- c) não observar o prazo estabelecido no item 5.4.1;
- d) preencher as informações incorretamente;
- e) não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações de inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado, de outra pessoa, não o informar, com desatualização cadastral por período superior a 48 meses ou outro motivo informado pelo MDS (órgão gestor do CadÚnico).



**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023, DE 06 SETEMBRO DE 2023**  
**CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDISBURGO**

f) Não observar prazos para submissão dos documentos comprobatórios, quando for o caso.

5.4.7.1. Ao candidato que preencher o requerimento de inscrição ao invés do requerimento de isenção, conforme determinado no item 5.4.2, não será concedida a isenção, por descumprimento das normas previstas no Edital.

5.4.8. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato.

5.4.9. As informações prestadas no requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição e nas declarações firmadas nos itens 5.4.3 e seus subitens deste Edital serão de inteira responsabilidade do candidato.

5.4.10. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.4.11. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição por correio eletrônico, via postagem ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.

5.4.12. A comprovação da tempestividade do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será feita pelo registro da data de submissão do documento.

5.4.13. O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 11.1 alínea “a”, deste Edital.

5.4.14. A apuração do resultado da análise do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será disponibilizada no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), onde constará listagem dos candidatos por nome em ordem alfabética, número de inscrição e informação sobre deferimento ou indeferimento, para consulta.

5.4.15. O candidato que tiver sua solicitação de isenção deferida terá sua inscrição efetivada automaticamente no Concurso e deverá consultar e conferir o seu Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI.

5.4.16. O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido poderá se manifestar formalmente por meio de recurso administrativo previsto no item 11.1 alínea “a”, deste Edital.

5.4.17. A segunda via do boleto bancário será disponibilizada no endereço [www.gestaodeconcurso.com.br](http://www.gestaodeconcurso.com.br) durante todo o período de inscrição.

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

5.4.19. Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

## **6. DA INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

6.1. Para fins de reserva de vagas prevista no artigo 4º § 3º da Lei Complementar nº 37/06 (Estatuto Municipal de Cordisburgo) Considera-se pessoa com deficiência (PCD) aquela que se enquadra na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas, no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, Decreto nº 5.296/2004, Decreto nº 9.494/2018 e eventuais alterações posteriores, bem como as Lei Federais nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) e nº 14.126/2021 (visão monocular como deficiência sensorial), assim definidas:

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023, DE 06 SETEMBRO DE 2023**  
**CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDISBURGO**

a) **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.

b) **Deficiência auditiva:** perda unilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz, nos termos do § 8º do artigo 80 da Lei Orgânica do Municipal de Cordisburgo, de 20 de março de 1990.

c) **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão monocular.

d) **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos de idade e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho; conforme Convenção ONU – Psicossociais – Esquizofrenia, outros transtornos psicóticos, outras limitações psicossociais; conforme Lei nº 12.764/12 – Espectro Autista.

e) **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

6.2. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em concurso público, nos termos do item 3.2 deste Edital, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência apresentada.

6.3. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições dos cargos / especialidades.

6.4. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo / especialidade para o(a) qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo(a), estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

6.5. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados da ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

6.6. Durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato com deficiência, além de observar os procedimentos descritos no item 5 deste Edital, deverá:

a) Informar ser pessoa com deficiência.

b) Selecionar o tipo de deficiência.

c) Especificar a deficiência.

d) Informar se necessita de condições especiais para realização das provas e indicá-las, nos termos do § 1º do artigo 40 do Decreto Federal nº 3298/1999 e suas alterações.

e) Manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.

6.7. O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023, DE 06 SETEMBRO DE 2023**  
**CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDISBURGO**

6.8. Para solicitar inscrição na reserva de vagas, o candidato com deficiência deverá encaminhar até o último dia de inscrição ou isenção, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá ser apresentado em via original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas). Nos documentos em que o verso estiver em branco deverá ser batido um carimbo com a expressão “Em branco”.

6.9. O laudo médico deve conter todas as informações necessárias que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/1999, combinado com as Lei Federais nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) e nº 14.126/2021 (visão monocular como deficiência sensorial), em especial, a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), assinatura e carimbo do médico, bem como a provável causa da deficiência.

6.10. O laudo médico deverá ser digitalizado em um único arquivo de extensão PDF e submetido via *upload* na “Área do Candidato” no *link* específico, observando o tamanho limite de 5 (cinco) *megabytes* e respeitando o prazo previsto no item 6.8.

6.11. Além do envio do laudo médico indicado no item 6.8 deste Edital, o candidato com deficiência deverá assinalar, no Formulário Eletrônico de Inscrição ou no Requerimento de Isenção de pagamento do valor de inscrição, nos respectivos prazos, o interesse em concorrer à reserva de vaga e à condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

6.12. Os documentos indicados no item 6.8 deste Edital terão validade somente para esta etapa do Concurso Público e não serão devolvidos.

6.13. O laudo médico será considerado para análise do enquadramento a reversa de vagas se apresentado conforme previsto no item 6.9.

6.14. Perderá o direito de concorrer às vagas destinadas neste Edital aos candidatos com deficiência, mesmo que declarada tal condição na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição, o candidato que:

- a) Não entregar o laudo médico.
- b) Entregar o laudo médico que não atender as legislações previstas no item 6.8.
- c) Entregar laudo médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).
- d) Entregar laudo médico que não contenha informações suficientes que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.
- e) O laudo médico digitalizado deverá permitir a perfeita condição para análise, não podendo estar ilegível, dobrado, amassado, incompleto, cortado ou com qualidade que impossibilite a avaliação.

6.15. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 e subitens deste Edital, não concorrerão às vagas reservadas para pessoas com deficiência.

6.16. A realização das provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pela Fundep mediante atendimento ao previsto no item 7.

6.17. O candidato poderá consultar o resultado da concorrência na reserva de vagas destinadas a pessoa com deficiência no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), em caso de indeferimento, o candidato poderá interpor recurso conforme previsto no item 11 alínea “c”.

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023, DE 06 SETEMBRO DE 2023**  
**CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDISBURGO**

6.18. Será indeferido qualquer recurso em favor de candidato com deficiência que não seguir as instruções constantes deste Edital para inscrição nessa condição.

6.19. A Prefeitura de Cordisburgo e a Fundep não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por laudo não recebido por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

**7. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS**

7.1. Condições especiais de realização das provas poderão ser requeridas tanto para pessoas com deficiência quanto para pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, tenham necessidade.

7.2. O candidato poderá requerer, no ato da inscrição ou no momento do pedido de isenção do valor de inscrição, atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.

7.2.1. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato, assim consideradas aquelas que possibilitam a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela Fundep.

7.2.2. A Fundep assegurará aos candidatos com deficiência locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos para auxílio durante a realização das provas.

7.2.3. O candidato com deficiência deverá requerer condições especiais (ledor, intérprete de LIBRAS, prova ampliada, auxílio para transcrição ou sala de mais fácil acesso). Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.

7.2.4. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a Prefeitura Municipal de Cordisburgo e a Fundep serem responsabilizadas, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

7.3. O candidato que solicitar condições especiais para realização da prova deverá assinalar, na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

7.4. O candidato que eventualmente não proceder conforme disposto no subitem 7.3 deste Edital, não indicando nos formulários a condição especial de que necessita, não terá a condição atendida.

7.5. O candidato que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá submeter um parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do § 2º do artigo 40 do Decreto Federal nº 3.298/1999, até o término do período das inscrições.

7.6. O tempo adicional de que trata o item 7.5 fica limitado ao acréscimo de até 60 (sessenta) minutos no tempo de prova.

7.7. Às pessoas com deficiência visual que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 18 em A3. O participante com baixa visão que, além de prova ampliada, tiver solicitado auxílio de ledor ou transcritor será atendido em sala individual. Se necessária uma prova ampliada em papel especial ou fonte superior a corpo 18, o candidato deve enviar laudo médico especificando a necessidade de forma justificada. O número de candidatos com prova ampliada que não tiver solicitado auxílio de ledor ou transcritor será de, no máximo, 15 (quinze) por sala.

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023, DE 06 SETEMBRO DE 2023**  
**CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDISBURGO**

7.8. Às pessoas com deficiência auditiva que solicitarem e comprovarem a necessidade de condição especial para realização das provas será oferecida a tradução sem prejuízo de adaptações razoáveis, garantindo a acessibilidade e os direitos das pessoas surdas.

7.9. A critério médico devidamente comprovado, por meio de laudo médico, o candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas a pessoas com deficiência e que, por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas, deverá submeter à Fundep, durante o período de inscrição o laudo médico expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes da data do término das inscrições, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação, acompanhado do respectivo laudo médico contendo o CID. A concessão do atendimento especial fica condicionada à possibilidade técnica examinada pela Fundep.

7.9.1. O laudo médico previsto no item 7.9 deverá ser digitalizado em um único arquivo de extensão PDF e submetido via *upload* na “Área do Candidato” no *link* específico, observando o tamanho limite de 5 (cinco) *megabytes* e respeitando o prazo previsto.

7.10. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira, conforme o disposto no subitem 7.10.1 deste Edital.

7.10.1. A solicitação deverá ser realizada durante o período de inscrição, no requerimento de inscrição ou isenção, devendo ser assinalado no item condições especiais “Lactante – sala para amamentação”; para essa condição não será necessário apresentar o laudo médico previsto no item 7.9.

7.10.2. O candidato que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no subitem 7.10.1 deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas; tal avaliação será realizada pela coordenação local do Concurso no dia da aplicação das provas.

7.10.3. Na hipótese de não cumprimento do prazo estipulado no subitem 7.10.1 deste Edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela Fundep.

7.10.4. Haverá compensação do tempo de amamentação, em favor da candidata, de no máximo 30 (trinta) minutos.

7.10.5. Para a amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local deste Concurso Público.

7.10.6. A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela coordenação deste Concurso. O responsável por acompanhar a criança deverá seguir os mesmos procedimentos dos candidatos no que se refere à proibição de uso de eletrônicos, celular etc.

7.10.7. Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada de uma fiscal da Fundep, do sexo feminino, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

7.10.8. Nos momentos necessários à amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

7.10.9. A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários e na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança, uma fiscal e o acompanhante, sendo vedada a permanência de outras pessoas no ambiente.

7.10.10. A Fundep não disponibilizará acompanhante para guarda de criança, devendo a candidata lactante levar acompanhante para tanto, sob pena de não poder realizar as provas.

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023, DE 06 SETEMBRO DE 2023  
CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDISBURGO**

**7.11. Do tratamento pelo nome social / retificação**

7.11.1. A Fundep, nos termos da legislação vigente, assegurará ao candidato o tratamento pelo nome social.

7.11.2. O candidato que desejar tratamento pelo nome social, ou tiver realizado retificação de registro nos documentos oficiais, deverá cadastrar os dados pessoais ou alterar o cadastro já existente antes de realizar a inscrição.

7.11.3. Para ser identificado pelo nome social, o candidato deverá, obrigatoriamente, proceder conforme item 7.11.2 e no dia da prova apresentar ao fiscal de sala o documento de identificação oficial com foto contendo o nome social com o qual se inscreveu.

7.11.4. A não apresentação do documento de identificação oficial com foto contendo o nome social com o qual se inscreveu não impedirá o candidato de realizar a prova, desde que seja apresentado um dos documentos previstos no item 9.5.13.

7.11.5. Para fins de identificação do candidato, caso o documento apresentado não esteja de acordo com o previsto no item 7.11.3, o candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença e nas folhas de respostas conforme assinatura do documento de identificação oficial apresentado.

7.11.6. A Fundep, com base na Resolução nº 12, de 16 de janeiro de 2015, poderá solicitar o documento de registro civil para ser adotado conjuntamente com o nome social.

**8. DA COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO**

8.1. A Fundep divulgará, no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), para consulta e impressão pelo próprio candidato, **até o dia 22 de janeiro de 2024**, o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), confirmando a data da prova, o horário e o local de realização das provas.

8.2. É de inteira responsabilidade do candidato consultar no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br) as informações relativas ao horário e local da prova.

8.3. No CDI estarão expressos: nome completo do candidato, número de inscrição, nome e código do cargo / área de conhecimento para o qual concorre, número do documento de identidade, data de nascimento, data, horário, local de realização das provas (escola / prédio / sala) e outras orientações úteis ao candidato.

8.4. É obrigação do candidato conferir no CDI o seu nome, o número do documento utilizado na inscrição, a sigla do órgão expedidor, bem como a data de nascimento.

8.5. Eventuais erros de digitação ocorridos durante o preenchimento do formulário de inscrição ou isenção tais como: nome do candidato, nome social e codinome, número do documento de identidade utilizado na inscrição, sigla do órgão expedidor ou data de nascimento, deverão ser corrigidos pelo próprio candidato diretamente no sistema disponível no *site* [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), em “Minhas Inscrições”: clicar na inscrição e realizar a correção dos dados pessoais até o **dia 04 de fevereiro de 2024**.

8.5.1. Após o dia **04 de fevereiro de 2024**, as informações prestadas serão definitivas para este Concurso Público e não poderão ser alteradas ou retificadas no requerimento de inscrição e nos atos que forem publicados.

8.5.1.1. A Prefeitura Municipal de Cordisburgo e Fundep não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de não observância no item 8.5.

8.5.1.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da correção de dados prevista no item 8.5.

8.6. O candidato que não realizar a correção dos dados pessoais até a data prevista no item 8.5, não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023, DE 06 SETEMBRO DE 2023**  
**CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDISBURGO**

8.7. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e / ou retificações de informações relativas ao cargo / área de conhecimento, bem como à condição em que concorre (vagas de ampla concorrência ou reservadas a pessoas com deficiência) confirmadas e transmitidas pelo candidato no requerimento de isenção ou no Formulário Eletrônico de Inscrição.

## **9. DAS PROVAS**

9.1.1. O Concurso Público de que trata este Edital será composto das etapas previstas no item 1.3 e seus subitens.

### **9.1.2. Da data e do local de realização da Prova Objetiva e da Prova de Redação:**

9.1.3. A aplicação da Prova Objetiva e da Prova de Redação, quando houver, ocorrerá no dia **28 de janeiro de 2024**, em um turno e será realizada no Municipal de Cordisburgo, sendo:

- a) Nível Fundamental incompleto e completo, nível Médio e Médio Técnico: 3 (três) horas de prova;
- b) Nível Superior, cargos com etapa única de Prova Objetiva: 3 (três) horas de prova;
- c) Nível Superior, cargos com etapa de Prova Objetiva e Redação: 4 (quatro) horas de prova;

9.1.4. A confirmação da data de realização da prova poderá ser consultada pelo próprio candidato a partir do dia **22 de janeiro de 2024** no Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI).

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

9.1.6. O candidato somente poderá realizar as provas em data, local e horários definidos no Comprovante Definitivo de Inscrição de que trata o subitem 8.1 deste Edital.

9.1.7. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização da prova, para fins de justificativa de sua ausência.

9.1.8. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de locais adequados no Municipal de Cordisburgo-MG, a Fundep reserva-se o direito de alocá-los em Curvelo-MG ou Sete Lagoas-MG, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

### **9.2. Da Prova Objetiva:**

9.2.1. A Prova Objetiva deste Concurso será de caráter eliminatório e classificatório, e será aplicada a todos os cargos no **dia 28 de janeiro de 2024**.

9.2.2. A Prova Objetiva será composta da seguinte forma:

- a) **Nível Fundamental Incompleto / Completo:** 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha;
- b) **Nível Médio / Médio Técnico:** 30 (trinta) questões de múltipla escolha;
- c) **Nível Superior:** 35 (trinta e cinco) questões de múltipla escolha;

9.2.3. Cada questão da Prova Objetiva terá 4 (quatro) alternativas de respostas, devendo ser marcada como resposta apenas 1 (uma) alternativa por questão.

9.2.4. As disciplinas, o número de questões e o valor das questões da Prova Objetiva estão definidos no **ANEXO II** deste Edital.

9.2.5. As questões da Prova Objetiva versarão sobre as referências bibliográficas sugeridas, conforme o **ANEXO V** deste Edital.

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023, DE 06 SETEMBRO DE 2023  
CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDISBURGO**

9.2.6. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver o mínimo de pontos previstos no **ANEXO II** e não zerar nenhuma das disciplinas da prova.

9.2.7. Será excluído deste Concurso o candidato que não obtiver a pontuação mínima exigida para aprovação nos termos do subitem 9.2.6 e **ANEXO II** deste Edital.

**9.3. Da Prova de Redação:**

9.3.1. A Prova de Redação, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada na mesma data e horário de realização da Prova Objetiva para os candidatos dos cargos:

- a) Pedagogo, Professor de Educação Física, Professor de Ensino Fundamental I e Ensino Fundamental II.

9.3.2. A Prova de Redação será composta de uma redação, que será avaliada de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos e deverá ser elaborada com no mínimo 15 (quinze) e no máximo 30 (trinta) linhas para que seja corrigida. Ao candidato que não atingir esse número de linhas será atribuída nota 0 (zero) na redação.

9.3.2.1. O que for escrito além do número de linhas estipulado no item 9.3.2 não será considerado na correção.

9.3.3. O que for escrito além do espaço destinado ao candidato não será considerado, sendo o candidato penalizado pelos problemas de compreensão de sua resposta (PO, M, SV, CC e CP).

9.3.4. Serão corrigidas as redações dos candidatos aprovados na Prova Objetiva e que obtiverem as melhores notas até atingir o quantitativo previsto no **ANEXO III**.

9.3.5. Ao total do número de redações a corrigir, conforme estabelecido no **ANEXO III** deste Edital, serão acrescidas aquelas correspondentes aos candidatos cujas notas empatarem com o último classificado na listagem geral.

9.3.6. Serão eliminados os candidatos, inclusive os que concorrerem às vagas reservadas, que não obtiverem as notas mínimas exigidas, conforme **ANEXO II**.

9.3.7. A redação deverá evidenciar o domínio da linguagem, o aprofundamento do pensamento e a capacidade de argumentação do candidato.

| CRITÉRIOS DE CORREÇÃO   |                  |                             |
|---|------------------|-----------------------------|
| ASPECTOS AVALIADOS DE ACORDO COM A NORMA PADRÃO   | TOTAL DE PONTOS  | PONTOS DESCONTADOS POR ERRO |
| Pontuação, ortografia e apresentação (legibilidade, respeito às margens e indicação de parágrafos) – (PO)                                       | 4,0 pontos       | 0,25 ponto                  |
| Morfossintaxe (morfologia e sintaxe) – (M)  | 4,0 pontos       | 0,25 ponto                  |
| Seleção vocabular (adequação vocabular e adequação à situação linguística e ausência de marca da oralidade) – (SV)                              | 2,0 pontos       | 0,50 ponto                  |
| Coesão e coerência (conexão e relação lógica entre as ideias, assim como sua distribuição entre as partes do texto) – (CC)                      | 5,0 pontos       | 1,0 ponto                   |
| Compreensão e conhecimento do conteúdo proposto (relevância e propriedade de resposta à temática e ao tipo de gênero textual solicitado) – (CP) | 5,0 pontos       | 1,0 ponto                   |
| <b>TOTAL</b>  | <b>20 pontos</b> | <b>–</b>                    |



**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023, DE 06 SETEMBRO DE 2023**  
**CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDISBURGO**

9.3.8. A Prova de Redação terá o valor de 20 (vinte) pontos.

9.3.9. Será eliminado do Concurso o candidato que não obtiver o mínimo de 10 (dez) pontos do total dos pontos da Prova de Redação.

9.3.10. A redação receberá nota 0 (zero) se apresentar uma das características a seguir:

- a) versar sobre tema diverso do estabelecido;
- b) for considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à norma-padrão da Língua Portuguesa ou em idioma diverso;
- c) apresentar qualquer tipo de identificação do candidato;
- d) não atingir o número mínimo de 15 linhas estabelecido;
- e) for redigida fora do espaço definido;
- f) não for escrita com caneta esferográfica de tinta azul ou preta;
- g) apresentar uso de corretivos.
- h) não apresentar assinatura ou preenchimento correto dos dados pessoais do Caderno Definitivo da Prova de Redação.

9.3.11. Será adotado processo que impeça a identificação do candidato por parte da banca examinadora, garantindo-se o sigilo do julgamento.

9.3.12. Na Prova de Redação, o candidato somente poderá registrar seu nome, número de inscrição ou assinatura em lugar / campo especificamente indicado, sob pena de anulação da sua prova e consequente eliminação.

9.3.13. Serão corrigidas as provas dos candidatos inscritos na reserva de vaga na condição de pessoa com deficiência, que atenderem ao item 9.2.6.

**9.4. Da Prova de Títulos:**

9.4.1. A etapa da Prova de Títulos será realizada somente para os cargos listados no item 9.4.2. Serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na etapa anterior, e valerá até 6 (seis) pontos para avaliação da formação acadêmica e até 2 (dois) pontos para experiência profissional.

9.4.2. Cargos que compõem a etapa de títulos:

- a) Formação acadêmica: Pedagogo, Professor de Educação Física, Professor de Ensino Fundamental I e Professor de Ensino Fundamental II;
- b) Experiência profissional: Operador de Máquinas II;

9.4.3. A Prova de Títulos terá caráter classificatório.

9.4.4. Serão avaliados os títulos de todos os candidatos aprovados nas etapas anteriores, dos cargos listados no item 9.4.2.

9.4.5. Os candidatos aprovados terão 5 (cinco) dias corridos, a partir do dia seguinte da convocação, para submissão dos títulos na “Área do Candidato”, respeitando o previsto a seguir:

- a) deverão ser entregues via *upload*, na “Área do Candidato”, no *site* [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), em *link* específico de cada critério de avaliação previsto nos quadros do item 9.4.17, no período estabelecido no item 9.4.5 deste Edital;

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023, DE 06 SETEMBRO DE 2023**  
**CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDISBURGO**

- b) todas as atividades inseridas pelo candidato deverão ser comprovadas por documentação específica. Os documentos deverão estar digitalizados por critério de avaliação e **um único arquivo de extensão PDF**, observando o tamanho limite de 5 (cinco) *megabytes*;
- c) Para avaliação profissional será disponibilizado apenas um *link* para submissão dos documentos visto que será avaliado somente um critério;
- d) Para avaliação acadêmica serão disponibilizados 3 (três) *links* para submissão dos documentos, um para cada critério avaliativo (Pós-graduação, Mestrado e Doutorado).
- e) o arquivo digitalizado deverá permitir a perfeita condição para análise, não podendo estar ilegível, rasurado, dobrado, amassado, incompleto ou cortado;
- f) todos os documentos que não preencherem os requisitos descritos e especificados no Edital, **não serão considerados válidos para pontuação**.
- g) Depois de concluir o período de submissão dos documentos comprobatórios para análise dos títulos, **não será permitida qualquer alteração**. Não será permitido envio de novos documentos e serão considerados inválidos na análise documentos entregues pessoalmente, enviados por e-mail, via correios ou diverso da forma prevista em Edital.
- 9.4.6. O candidato que não tiver títulos válidos ou deixar de entregá-los não será eliminado do Concurso, porém deixará de computar a pontuação relativa a esta etapa.
- 9.4.7. A documentação deverá ser entregue individualmente, não podendo, no arquivo digitalizado, conter títulos de mais de um candidato.
- 9.4.7.1. Não será permitida submissão de títulos para terceiros, bem como interposição de recurso para e contra título de outro candidato.
- 9.4.7.2. Será de inteira responsabilidade do candidato o envio e conferência dos arquivos submetidos via *upload* da documentação referente a títulos.
- 9.4.8. O(s) título(s) referente(s) a cada critério avaliativo deverá(ão) ser submetido(s) uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e / ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital.
- 9.4.8.1. Quando da submissão de cada um dos títulos referentes aos respectivos critérios de avaliação, cabe ao candidato o correto preenchimento das informações sistemicamente solicitadas em consonância com o documento postado.
- 9.4.9. Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo, via correios, e-mail ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.
- 9.4.10. Toda a documentação deverá ser submetida conforme item 9.4.5 deste Edital e estar devidamente autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas). Nos documentos que constarem o verso em branco, deverá ser batido um carimbo com a expressão “Em branco”.
- 9.4.11. Os documentos originais que forem digitalizados e que não contiverem os mecanismos de validação da autenticidade deverão ser autenticados em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas).
- 9.4.12. Os documentos digitais e com assinatura eletrônica não precisam ser autenticados em serviço notarial e registros (Cartório de Notas), desde que estejam acompanhados dos mecanismos de validação da autenticidade.
- 9.4.12.1. Documentos digitais com assinatura eletrônica que não permitirem a perfeita condição de acesso dos mecanismos de validação ou qualquer situação que impeça a confirmação não serão considerados na análise e acarretará o indeferimento do documento.

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023, DE 06 SETEMBRO DE 2023  
CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDISBURGO**

9.4.12.2. A veracidade das informações prestadas no envio da imagem dos títulos será de inteira responsabilidade do candidato; a banca examinadora analisará apenas a documentação apresentada e não realizará diligências, no caso de serem prestadas informações inverídicas, a qualquer momento, por se tratar de crime contra a fé pública, e acarretará a eliminação do Concurso Público.

9.4.13. Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

9.4.14. Em caso de alteração do nome civil do candidato, seja por retificação seja por complementação, por motivo de casamento ou outro estado civil, o candidato deverá submeter via *upload*, junto com os títulos do respectivo critério avaliado, cópia autenticada do documento oficial que comprove a alteração. Nos documentos que constarem o verso em branco, deverá ser batido um carimbo com a expressão “Em branco”.

9.4.15. Os títulos serão considerados somente quando diretamente relacionados ao cargo a que o candidato estiver concorrendo. Em caso da entrega de mais de um título de formação, será atribuída somente a pontuação máxima prevista em cada item de avaliação.

9.4.16. Os títulos e os comprovantes deverão ser expedidos até a data prevista no Ato Convocatório para entregas de títulos desse certame. A qualquer momento do concurso, a comissão avaliadora da Gestão de Concursos Fundep poderá solicitar todos ou parte dos documentos originais para verificação.

9.4.17. Quadro de pontuação da Prova de Títulos:

| <b>Quadro 1 - Formação acadêmica (somente para os cargos: Pedagogo, Professor de Educação Física, Professor de Ensino Fundamental I e Professor de Ensino Fundamental II)</b>   |  |   |
|---|--|---|
| <b>CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO</b>  |  |   |
| <b>PÓS-GRADUAÇÃO</b>  | <b>MESTRADO</b>  | <b>DOUTORADO</b>  |
| Certificado de conclusão de curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> , na área a que concorre, com carga horária mínima de 360 horas – Especialização, de acordo com a legislação em vigor, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e com conteúdo ministrados / histórico. | Diploma de conclusão de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> – Mestrado, na área a que concorre, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. | Diploma de conclusão de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> – Doutorado, na área a que concorre, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. |
| <b>Pontuação do item – 1 (um) ponto</b>   | <b>Pontuação do item – 2 (dois) pontos</b>   | <b>Pontuação do item – 3 (três) pontos</b>  |
| *Será pontuado apenas 1 (um) título por formação acadêmica. (Pontuação máxima 6 pontos).  |  |   |

| <b>Quadro 2 - Experiência profissional (apenas para cargo: Operador de Máquinas II)</b>  |   |                         |
|--|---|-------------------------|
| <b>CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO</b>   |   |                         |
| <b>Título</b>  | <b>Pontuação por ano de experiência</b> | <b>Pontuação máxima</b> |
| Tempo de efetivo exercício de atividade correspondente ao cargo, experiência mínima de 1 ano em serviço de condução: (veículos leves, ambulâncias, ônibus escolares, vans, ou cargas pesadas e perigosas (caminhões); transportar pessoas, materiais, máquinas e equipamentos) | <b>1,00</b>                             | <b>2,00</b>             |
| *A cada ano de experiência será computado 1 (ponto). (Pontuação máxima 2 pontos).  |   |                         |

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023, DE 06 SETEMBRO DE 2023**  
**CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDISBURGO**

**9.4.18. Prova de Títulos de formação acadêmica**

9.4.18.1. Serão aceitos como documentos os títulos que forem representados por diplomas e certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por instituição reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

9.4.18.1.1. Em complemento ao item 9.4.18.1, para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização, mestrado e doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de especialização, mestrado e doutorado, desde que acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, dissertação ou tese. A declaração de conclusão de especialização *lato sensu* deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar, ainda, declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018, e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado / declaração não será aceito.

9.4.18.2. Será pontuado apenas 1 (um) título por formação acadêmica, sendo: 1 (um) título de especialização *lato sensu*, 1 (um) de *stricto sensu* mestrado, 1 (um) de *stricto sensu* doutorado, e pontuado conforme o quadro 1 do item 9.4.17.

9.4.18.3. Os certificados / declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização *lato sensu* deverão conter a carga horária mínima de 360 horas/aula.

9.4.18.4. Os candidatos detentores de diplomas de mestrado ou doutorado realizados em universidades estrangeiras só terão seus cursos considerados para os fins deste Edital se seus diplomas tiverem sido revalidados conforme as regras estabelecidas pelo MEC e, deverão apresentar, juntamente a esses títulos, documento comprobatório emitido por instituição reconhecida pelo MEC.

9.4.18.5. Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos entregues referentes aos títulos.

9.4.18.6. Documentos emitidos pela internet somente serão aceitos com autenticação digital para verificação da validade da assinatura do documento. Documentos com QRcode da assinatura digital que não contiverem mecanismos de validação on-line não serão considerados.

9.4.18.7. Títulos indicados como requisitos básicos para a contratação e exercício do cargo não serão pontuados.

9.4.18.8. A Prefeitura Municipal de Cordisburgo e a Fundep não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, falha na submissão do arquivo, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

**9.4.19. Prova de Títulos de experiência profissional**

9.4.19.1. Na avaliação de títulos de experiência profissional (tempo de serviço) será considerado e pontuado o candidato que comprovar efetivo exercício em atividades correspondentes ao cargo e área de atuação para a qual se inscreveu em estabelecimentos privados ou públicos (federais, estaduais, municipais).

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023, DE 06 SETEMBRO DE 2023**  
**CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDISBURGO**

9.4.20. A pontuação de tempo de serviço está prevista no quadro 2 do item 9.4.17 e será efetuada considerando-se as atividades realizadas até a data do Ato Convocatório. O tempo de serviço após essa data não será computado para fins de pontuação.

9.4.2.1. Serão aceitos como documentos comprobatórios de tempo de serviço:

a) Atestado de tempo de serviço **emitido por órgão público**, devidamente preenchido em papel timbrado, assinado pelo responsável da unidade de pessoal da instituição a que se refere o tempo declarado, com indicação clara e legível do candidato, cargo ocupado, período trabalhado contendo a data de início e fim, endereço e contato do setor de recursos humanos da empresa; ou

b) Para comprovação de experiência PJ, atestado de tempo de serviço, devidamente preenchido em papel timbrado, assinado pelo responsável da unidade de pessoal da instituição a que se refere o tempo declarado, com indicação clara e legível do candidato, cargo ocupado, período trabalhado contendo a data de início e fim, endereço e contato do setor de recursos humanos da empresa; ou

c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) constando obrigatoriamente a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário de que constem mudanças de função.

9.4.22. Quando o setor de pessoal contiver outro nome correspondente, por exemplo, controle de divisão de pessoas (CDP), o atestado de tempo de serviço deverá conter: nome do órgão por extenso (não sendo aceitas abreviaturas), nome legível e contato do responsável pela contratação, assinatura e carimbo.

9.4.23. Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, não serão consideradas fração de ano nem sobreposição de tempo; serão computados somente 12 meses completos.

9.4.24. Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se neles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

9.4.25. Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos entregues referentes aos títulos.

9.4.26. Documentos emitidos pela internet somente serão aceitos com autenticação digital para verificação da validade da assinatura do documento.

9.4.27. A Prefeitura Municipal de Cordisburgo e a Fundep não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, falha na submissão do arquivo, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

**9.5. Das condições de realização das provas:**

9.5.1. **A Prova Objetiva e a Prova de Redação** serão aplicadas no Município de Cordisburgo-MG, conforme disposto nos itens: 9.2 e 9.3, ficando as datas de aplicação subordinadas à disponibilidade de locais adequados à realização das provas.

9.5.2. Não haverá segunda chamada para realização das provas prevista neste Edital, devendo ser eliminado deste Concurso Público o candidato ausente por qualquer motivo.

9.5.3. A Prova Objetiva e a Prova de Redação serão aplicadas na mesma data e horário e o tempo de duração para realização das duas provas será de 03 (três) e 04 (quatro) horas conforme previsto no item 9.1.3 alíneas "a", "b" e "c".

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023, DE 06 SETEMBRO DE 2023**  
**CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDISBURGO**

9.5.4. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, salvo nas hipóteses previstas no subitem 7.5.

9.5.5. Período de sigilo: não será permitido ao candidato se ausentar em definitivo da sala de provas antes de decorridas 2 (duas) hora do início das provas.

9.5.6. Ao terminar as provas, o candidato deverá entregar ao fiscal de sala: a Folha de Respostas da Prova Objetiva, o Caderno de Questões da Prova Objetiva e o Caderno Definitivo da Prova de Redação (quando for o caso), com as devidas assinaturas nos locais apropriados.

9.5.6.1. Será permitido ao candidato levar o rascunho da Prova Objetiva contendo somente as marcações das respostas (A, B, C ou D). O rascunho será destacado mediante a conferência do fiscal da sala.

9.5.6.2. Não será permitido ao candidato levar o rascunho da Prova de Redação. Eles deverão ser entregues ao fiscal de sala junto com os Cadernos Definitivos das respectivas provas.

9.5.7. O candidato não poderá fazer anotação de questões ou informações relativas às suas respostas no Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), no rascunho da Prova Objetiva e / ou em quaisquer outros meios, que não os permitidos neste Edital e especificados na capa da prova.

9.5.8. O tempo de duração das provas abrange a assinatura e a transcrição das respostas para a Folha de Respostas e para os Cadernos Definitivos de Redação, quando for o caso.

9.5.8.1. O sinal sonoro para início das provas será emitido até 15 (quinze) minutos após o fechamento do portão. Esse tempo será destinado para recepção e identificação do candidato que tenha entrado no prédio no horário limítrofe, abertura do pacote de provas nas salas e sua distribuição, com o verso do Caderno de Prova sobre a mesa.

9.5.8.2. Será eliminado deste Concurso Público o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

9.5.9. Não será permitido ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico determinado pela Fundep.

9.5.10. O ingresso do candidato na sala para a realização das provas somente será permitido dentro do horário estabelecido pela Fundep, informado no CDI e divulgado na forma prevista no Edital.

9.5.11. Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova 60 (sessenta) minutos antes do horário previsto para o início da realização das provas, munidos do original de documento de identidade oficial com foto, caneta esferográfica azul ou preta, fabricada em material transparente e preferencialmente do Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI ou do boleto original quitado com comprovante de pagamento.

9.5.12. Os candidatos não poderão utilizar-se, em hipótese alguma, de lapiseira, corretivos ou lápis-borracha ou outro material distinto do constante no subitem 9.5.11.

9.5.13. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste Concurso Público, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, conforme disposto no subitem 9.5.14 deste Edital.

9.5.14. Serão considerados documentos de identidade oficial: cédula oficial de identidade (RG), carteira expedida por órgão ou conselho de classe (OAB, CRP etc.), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), certificado de reservista com foto, Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto e passaporte válidos, documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

9.5.14.1. Não serão aceitas cópias, ainda que autenticadas, cópias on-line, foto do documento impresso ou on-line, ou até mesmo PDF que o aplicativo possa vir a gerar.

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023, DE 06 SETEMBRO DE 2023**  
**CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDISBURGO**

9.5.14.2. Nos casos em que for apresentado documento digital para fins de identificação, a Prefeitura Municipal de Cordisburgo e a Fundep não se responsabilizam por eventuais falhas e / ou inoperância dos aplicativos oficiais, ausência de sinal de internet ou qualquer situação que impossibilite a apresentação do documento em formato digital.

9.5.15. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.

9.5.16. Não será realizada a coleta de impressão digital do candidato que não estiver portando documentos de identidade ou documentos com prazo de validade vencido, ilegíveis, não identificáveis e / ou danificados.

9.5.17. O candidato que não apresentar documento de identificação oficial, conforme descrito no subitem 9.5.14 deste Edital, não poderá fazer a prova.

9.5.18. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença de acordo com aquela constante no seu documento de identidade apresentado.

9.5.19. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

9.5.20. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e / ou a permanência de pessoas não autorizadas pela Fundep, salvo o previsto no subitem 7.10.6 deste Edital.

9.5.21. A inviolabilidade dos malotes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, dois candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas.

9.5.22. Será proibido, durante a realização das provas, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógios, *paggers*, *beep*, agenda eletrônica, lápis, borracha, corretivo, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, gravador, transmissor / receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, podendo a organização deste Concurso Público vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos além dos anteriormente citados.

9.5.23. O candidato deverá levar somente os objetos citados nos itens 9.5.11 e 9.5.14 deste Edital. Caso assim não proceda, os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos aplicadores durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Cordisburgo e a Fundep por perdas, extravios, furto, roubo ou danos que eventualmente ocorrerem.

9.5.24. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues à Fundep, serão guardados pelo prazo de 90 (noventa) dias e encaminhados posteriormente à:

- a) Seção de achados e perdidos dos Correios, quando se tratar de documentos.
- b) Instituições assistencialistas, quando se tratar de objetos.

9.5.25. Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta, exceto o previsto no 9.5.14, ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.

9.5.25.1. Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço ou similares.

9.5.26. As provas serão distribuídas aos candidatos após a autorização da coordenação do prédio.

9.5.27. Será vedado ao candidato o porte de arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte.

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023, DE 06 SETEMBRO DE 2023**  
**CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDISBURGO**

9.5.28. As instruções constantes no Caderno de Questões, na Folha de Respostas da Prova Objetiva e no Caderno de Prova de Redação, bem como as orientações e instruções expedidas pela Fundep durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

9.5.29. O candidato não poderá levar o Caderno de Questões da Prova Objetiva e o Caderno de Prova de Redação.

9.5.30. Findo o horário limite para a realização das provas, o candidato deverá entregar as provas ao fiscal de sala, conforme disposto no item 9.5.6.

9.5.31. O candidato será submetido a detector de metais durante a realização das provas na entrada e saída dos banheiros ou quando houver suspeita de fraude.

9.5.32. Poderá, ainda, ser eliminado o candidato que:

- a) Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes.
- b) Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público, por qualquer meio.
- c) Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros.
- d) Portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte.
- e) Portar, mesmo que desligados, ou fizer uso, durante o período de realização das provas, quaisquer equipamentos eletrônicos, como relógios, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palm-top*, agenda eletrônica, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, *beep*, *pager*, entre outros.
- f) Fizer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações.
- g) Deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas da Prova Objetiva, no Caderno de Prova de Redação e demais orientações e instruções expedidas pela Fundep, durante a realização das provas.
- h) Recusar-se a submeter-se a detector de metais e não apresentar documento de identificação conforme especificado no subitem 9.5.14 e, ainda, se estes estiverem com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e / ou danificados.
- i) Deixar de entregar os cadernos da Prova Objetiva e da Prova de Redação, a Folha de Respostas da Prova Objetiva, o Caderno Definitivo da Prova de Redação findo o prazo limite para realização da prova.
- j) Entregar a Folha de Respostas da Prova Objetiva e o Caderno Definitivo da Prova de Redação sem estarem devidamente preenchidos e assinados no local indicado.

9.5.33. Caso ocorra alguma situação prevista no subitem 9.5.32 deste Edital, a Fundep lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cordisburgo, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, ouvida a Fundep no que lhe couber.

9.5.34. Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos portadores de deficiência.

9.5.35. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas da Prova Objetiva e / ou o Caderno Definitivo da Prova de Redação, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.



**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023, DE 06 SETEMBRO DE 2023**  
**CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDISBURGO**

9.5.36. Não haverá substituição da Folha de Respostas da Prova Objetiva, Caderno Definitivo da Prova de Redação por erro do candidato.

9.5.37. Ao término do prazo estabelecido para a prova, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Sala, atestando a idoneidade da fiscalização destas, retirando-se da sala de prova de uma só vez. Nas salas que por atendimento a condição especial para realização das provas houver apenas um candidato, ao término da prova, a Ata de Sala será assinada pelo candidato, pelo aplicador e por um fiscal para atestar a idoneidade da fiscalização.

9.5.38. Na correção da Folha de Respostas, serão computadas como erros as questões não assinaladas, as que contiverem mais de uma resposta e as rasuradas.

9.5.39. Serão considerados nulos a Folha de Respostas da Prova Objetiva e o Caderno Definitivo da Prova de Redação que estiverem marcados ou escritos, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.

9.5.40. O Caderno de Questões da Prova Objetiva e os gabaritos serão divulgados no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), no dia subsequente à data da prova.

9.5.41. Quando, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado meios ilícitos, sua prova será anulada e este será automaticamente eliminado deste Concurso.

## **10. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE DOS CANDIDATOS**

10.1. Será considerado aprovado neste Concurso o candidato que obtiver a pontuação mínima exigida para aprovação nas Prova Objetiva, Prova de Redação e Prova de Títulos nos termos do subitem deste Edital.

10.2. A nota final dos candidatos aprovados neste Concurso Público será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva, acrescido dos pontos obtidos na Prova de Redação, quando houver, ou na Prova de Títulos, quando for o caso.

10.3. O total de pontos obtido na Prova Objetiva será igual à soma dos pontos obtidos em todos os conteúdos.

10.4. Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate para todos os cargos, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização da Prova Objetiva.
- b) Maior número de pontos na Prova de Redação, quando for o caso.
- c) Maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva, quando for o caso.
- d) Maior número de pontos nas questões de Língua Portuguesa da Prova Objetiva, quando for o caso.
- e) Maior número de pontos nas questões de Matemática da Prova Objetiva, quando for o caso.
- f) Maior número de pontos nas questões de Informática Básica da Prova Objetiva, quando for o caso.
- h) Maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Gerais da Prova Objetiva, quando for o caso
- i) Maior idade.
- j) Ainda assim permanecendo o empate, sorteio.

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023, DE 06 SETEMBRO DE 2023**  
**CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDISBURGO**

10.5. Os candidatos aprovados neste Concurso serão classificados em ordem decrescente de nota final, observada a área de conhecimento para os quais concorreram.

10.6. A classificação dos candidatos aprovados será feita em duas listas, a saber:

a) A primeira lista conterà a classificação de todos os candidatos, ampla concorrência, aqueles inscritos na condição de pessoas com deficiência e aqueles inscritos na reserva de vagas destinadas a negros (pretos e pardos), respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.

b) A segunda lista conterà especificamente a classificação dos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.

10.7. O resultado final deste Concurso será disponibilizado, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: [www.cordisburgo.mg.gov.br](http://www.cordisburgo.mg.gov.br) e [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial de Cordisburgo, onde constarão as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida.

10.8. O candidato não aprovado será excluído do Concurso e não constará da lista de classificação.

10.9. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.

10.9.1. O candidato reprovado poderá obter a informação sobre a sua situação neste Concurso Público por meio de Consulta Individual no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br) após a publicação dos resultados.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. Caberá interposição de recurso fundamentado à Fundep, no prazo de 3 (três) dias úteis, no horário das 9h do primeiro dia às 23h59 do último dia, ininterruptamente, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

- a) Contra indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição.
- b) Contra indeferimento da inscrição.
- c) Contra indeferimento da inscrição como pessoa com deficiência e do pedido de condição especial para realização das provas e reserva de vagas de negros (pretos e pardos).
- d) Contra o gabarito preliminar e o conteúdo das questões da Prova Objetiva.
- e) Contra a nota (totalização de pontos) na Prova Objetiva.
- f) Contra a nota da Prova de Redação.
- g) Contra o resultado da Prova de Títulos.
- h) Contra a classificação preliminar no Concurso.

11.1.1. No caso de indeferimento da inscrição, subitem 11.1, alínea “b”, além de proceder conforme disposto no subitem 11.2, o candidato deverá, obrigatoriamente, enviar para o e-mail [concursos@fundep.com.br](mailto:concursos@fundep.com.br) ou pessoalmente na Fundep, no endereço citado no subitem 15.6.1, alínea “a”, cópia legível do comprovante de pagamento do valor da inscrição, com autenticação bancária, bem como de toda a documentação e das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade de sua inscrição.

11.1.2. Para interposição de recurso mencionado nas alíneas “e”, “f” e “g” do subitem 11.1 deste Edital, o candidato terá vista ao julgamento de sua prova e vista de seus formulários de avaliação, através de arquivo digitalizado, no período recursal, disponibilizado exclusivamente para essa finalidade no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br). O candidato para ter acesso deverá entrar na “Área do Candidato”, no item

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023, DE 06 SETEMBRO DE 2023**  
**CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDISBURGO**

“Minhas Inscrições” e clicar no *link* referente ao Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cordisburgo Edital nº 01/2023.

11.2. Os recursos mencionados no subitem 11.1 deste Edital deverão ser encaminhados exclusivamente via internet pelo endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), por meio do *link* correspondente a cada fase recursal, conforme discriminado no subitem 11.1, que estará disponível das 9h do primeiro dia recursal às 23h59min do último dia recursal.

11.3. Os recursos devem seguir as determinações constantes no *site* Gestão de Concursos e:

- a) Não devem conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso a que se referem as alíneas “d”, “f” do subitem 11.1.
- b) Devem ser elaborados com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.
- c) Devem apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso.
- d) Devem indicar corretamente o número da questão e as alternativas a que se refere o recurso.
- e) Após a submissão do recurso, não será permitido editá-lo ou excluí-lo.

11.4. Para situação mencionada no item 11.1 será admitido recurso devidamente fundamentado, conforme previsto no item 11.2.

11.5. Não serão aceitos recursos coletivos, nem mesmo recurso contra nota de outro candidato

11.6. Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados.
- b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes.
- c) Forem encaminhados via fax, telegrama, ou via internet fora do endereço eletrônico / *link* definido no item 11.2, com exceção a situação prevista no item 11.1.1.
- d) Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item 11.1.
- e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso.
- f) Forem interposto contra títulos e / ou nota de outro candidato.

11.7. Não serão deferidos os recursos a que se refere o item 11.1 que não atenderem às formas e aos prazos determinados neste Edital.

11.8. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no subitem 11.1 deste Edital.

11.9. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br) e [www.cordisburgo.mg.gov.br](http://www.cordisburgo.mg.gov.br).

11.10. Após a divulgação oficial de que trata o subitem 11.9 deste Edital, a fundamentação objetiva da decisão da banca examinadora sobre o recurso ficará disponível para consulta individualizada do candidato no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), na “Área do Candidato”, no item “Meus Recursos”, até o encerramento deste Concurso Público.

11.11. A decisão de que trata o subitem 11.9 deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

11.12. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023, DE 06 SETEMBRO DE 2023**  
**CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDISBURGO**

11.13. Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

11.14. Na ocorrência do disposto nos itens 11.12 e 11.13 deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

11.15. Não haverá reapreciação de recursos.

11.16. Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e / ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

11.17. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.18. Após análise dos recursos, será disponibilizada a decisão, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: [www.cordisburgo.mg.gov.br](http://www.cordisburgo.mg.gov.br) e [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial de Cordisburgo.

11.18.1. Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.

11.19. A Prefeitura Municipal de Cordisburgo e a Fundep não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

## **12. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO**

12.1. O resultado final do Concurso Público poderá ser homologado parcialmente, considerando o término das etapas contidas em cada cargo, por meio de Ato do Prefeito da Prefeitura Municipal de Cordisburgo.

12.2. O ato de homologação do resultado final do Concurso Público estará disponível por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: [www.cordisburgo.mg.gov.br](http://www.cordisburgo.mg.gov.br) e [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial de Cordisburgo e fixado na entrada principal da Prefeitura Municipal de Cordisburgo.

## **13. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS**

### **13.1. Das disposições gerais:**

13.1.1. Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter a exame médico pré-admissional, sob a responsabilidade do serviço médico oficial da Prefeitura Municipal de Cordisburgo, que concluirá quanto à sua aptidão física e / ou mental para o exercício do cargo.

13.1.2. Para a realização do exame pré-admissional, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos: a) fotocópia da publicação da convocação para exames médicos; b) documento original de identidade, com foto e assinatura; c) comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF.

13.1.3. Para a realização do exame pré-admissional o candidato, deverá apresentar resultado dos seguintes exames complementares, realizados às suas expensas:

- a) hemograma com plaquetas;
- b) urina rotina;
- c) glicemia de jejum;
- d) eletrocardiograma (ECG), com laudo, para candidatos a todos os cargos com idade de 40 anos ou mais;

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023, DE 06 SETEMBRO DE 2023**  
**CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDISBURGO**

e) Laudo psicológico favorável, emitido por profissional qualificado;

13.1.4. Os exames descritos nas alíneas “a” a “c” do item 13.1.3 deste Edital poderão ser realizados em laboratórios de livre escolha do candidato e somente terão validade se realizados dentro de 30 (trinta) dias anteriores à data de marcação do exame pré-admissional e o descrito na alínea “d” do item 13.1.3 deste Edital somente terá validade se realizado dentro de 90 (noventa) dias anteriores à data de marcação do exame pré-admissional.

13.1.5. O material de exame de urina de que trata a alínea “b” dos itens 13.1.3 deste Edital deverá ser colhido no próprio laboratório, devendo esta informação constar do resultado do exame.

13.1.6. Nos resultados dos exames descritos em todas as alíneas dos itens 13.1.3 deste Edital deverão constar o número de identidade do candidato e a identificação dos profissionais que os realizaram.

13.1.7. Não serão aceitos resultados de exames emitidos pela internet sem assinatura digital, fotocopiados ou enviados por fax.

13.1.8. No exame pré-admissional, todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.

13.1.9. No exame pré-admissional, poderão ser exigidos novos exames e testes complementares que sejam considerados necessários para a conclusão sobre a aptidão física e mental do candidato para exercer o cargo em que foi nomeado.

13.1.10. O candidato que for considerado inapto no exame médico pré-admissional poderá recorrer da decisão junto à Prefeitura Municipal de Cordisburgo-MG, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data em que se der a ciência do resultado da inaptidão ao candidato.

13.1.11. Decorrido o prazo para interposição do recurso de que trata o subitem 13.1.10 deste Edital, o candidato considerado inapto no exame médico pré-admissional estará impedido de ser nomeado.

13.1.12. O recurso referido no subitem 13.1.10 deste Edital suspende o prazo legal para a posse do candidato.

**13.2. Dos exames aplicáveis aos candidatos na condição de pessoa com deficiência**

13.2.1. Os candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas, aprovados neste Concurso Público, deverão comparecer à perícia de que trata o item 13.1 com os resultados dos exames especificados conforme o cargo, bem como munidos de exames originais emitidos com antecedência máxima de 90 (noventa) dias da data de sua realização, comprobatórios da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).

13.2.2. Os candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas e que forem aprovados no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cordisburgo, além de se submeter a exame médico pré-admissional especificado no item 13 e seus subitens, serão convocados para realizar avaliação com a equipe multiprofissional para caracterização da deficiência, e para análise de compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função para a qual concorre.

13.2.3. A critério da perícia poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com a função para a qual concorre.

13.2.4. Concluindo a perícia pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ingressar nas vagas reservadas, o candidato será excluído da relação de candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas no subitem 3.2 deste Edital, mantendo a sua classificação na lista de candidatos de ampla concorrência.

13.2.5. O candidato será eliminado do certame na hipótese de não ter sido classificado conforme estabelecido neste Edital.

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023, DE 06 SETEMBRO DE 2023**  
**CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDISBURGO**

13.2.6. Os procedimentos de perícia médica dos candidatos nomeados obedecerão à legislação aplicável ao tema.

**14. DO PROVIMENTO DO CARGO – NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO**

14.1. Concluído o Concurso Público e homologado o resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Concurso e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

14.2. A nomeação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do Concurso.

14.3. O candidato nomeado deverá se apresentar para posse, às suas expensas, quando convocado para nomeação, sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.

14.3.1. A Prefeitura Municipal de Cordisburgo publicará o ato de nomeação dos candidatos no Diário Oficial de Cordisburgo, e o divulgará no endereço eletrônico [www.cordisburgo.mg.gov.br](http://www.cordisburgo.mg.gov.br);

14.4. O candidato nomeado deverá apresentar obrigatoriamente os originais e cópias simples dos documentos discriminados a seguir, no ato da posse:

- a) Laudo médico favorável, sem restrições, fornecido por serviço médico oficial. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo;
- b) 02 (duas) fotos 3x4 recentes e coloridas;
- c) Documento de Identidade (RG) expedido por órgão competente;
- d) Título de eleitor e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (Certidão de Quitação Eleitoral – emitida pelo Cartório Eleitoral ou pelo *site* [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br));
- e) Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF);
- f) Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF) do cônjuge ou companheiro(a);
- g) Comprovante do estado civil: Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou Certidão de Casamento com averbação (divórcio / separação / óbito). Quando for o caso de companheiro(a), acrescentar Certidão de União Estável se possuir;
- h) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino;
- i) Comprovante de residência com CEP;
- j) Certidão de nascimento ou documento de identidade e CPF dos filhos e / ou dependentes menores de 21 (vinte e um) anos de idade, solteiros;
- k) Declaração de que exerce, ou não, outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e / ou municipal;
- l) Apresentação de declaração de bens e valores firmada por ele próprio ou Declaração atualizada de Bens e Valores do Imposto de Renda;
- m) Dados de conta bancária do banco do Brasil;
- n) Atestado de Antecedentes Criminais retirado no *site* [www.pc.mg.gov.br/atestado/solicitarsel.do?evento=x&fwPlc=s](http://www.pc.mg.gov.br/atestado/solicitarsel.do?evento=x&fwPlc=s);
- o) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP, frente e verso ou extrato do PIS com data de vinculação, retirado na Caixa Econômica Federal ou no Banco do Brasil;
- p) Comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo, nas condições especificadas no **ANEXO I** deste Edital;

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023, DE 06 SETEMBRO DE 2023**  
**CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDISBURGO**

- q) Comprovação de conclusão de curso de formação específica, quando for o caso;
- r) Histórico escolar, diploma ou certificado de conclusão de curso (com data de colação de grau quando for o caso) acompanhado do histórico escolar (quando for o caso);
- s) Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional, se exigido para o cargo.

14.5. O candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.6. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no subitem 14.4 deste Edital.

14.7. Poderão ser exigidos pela Prefeitura Municipal de Cordisburgo, no ato da posse, outros documentos além dos anteriormente relacionados, quando a exigência for justificada.

14.8. O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear lotação, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho da função.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. A Prefeitura Municipal de Cordisburgo e a Fundep eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste Concurso Público.

15.2. Todas as publicações oficiais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital serão feitas no Diário Oficial de Cordisburgo e no endereço eletrônico [www.cordisburgo.mg.gov.br](http://www.cordisburgo.mg.gov.br).

15.3. O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.

15.4. O candidato deverá consultar os endereços eletrônicos da Prefeitura Municipal de Cordisburgo ([www.cordisburgo.mg.gov.br](http://www.cordisburgo.mg.gov.br)) e Fundep ([www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br)) frequentemente para verificar as informações que lhe são pertinentes referentes à execução do Concurso Público, até a data de homologação.

15.5. Após a data de homologação do Concurso, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre nomeações, perícia médica, posse e exercício no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Cordisburgo ([www.cordisburgo.mg.gov.br](http://www.cordisburgo.mg.gov.br)).

15.6. Não serão prestadas, por telefone, informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação deste Concurso Público.

15.6.1. Será disponibilizado às pessoas que não tiverem acesso à internet um computador para que possam realizar inscrições, requerimentos, submissão de documentos, solicitações e / ou recursos para qualquer etapa deste Concurso, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste Edital, nos seguintes locais:

a) Gerência de Concursos da Fundep, situada à Avenida Presidente Antônio Carlos, nº 6627, Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha da UFMG, em Belo Horizonte-MG (acesso pela Avenida Antônio Abrahão Caram, portão 2), no horário das 9h às 11h30 e das 13h30 às 16h30 (exceto sábados, domingos, feriados e ponto facultativo).

b) No Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, situado na rua Cel. Geraldino Rocha, nº 1058, Centro. CEP: 35.780-000. Cordisburgo-MG, no horário de 14h às 16h (exceto sábados, domingos, feriados e ponto facultativo).

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023, DE 06 SETEMBRO DE 2023**  
**CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDISBURGO**

15.6.2 Informações sobre os procedimentos ou termos do edital e seus anexos, poderão ser encaminhadas para o canal de atendimento: (e-mail: [concurso@fundep.com.br](mailto:concurso@fundep.com.br)) as dúvidas serão respondidas, no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis, respeitando o horário de atendimento das 9h às 11h30 e das 13h30 às 16h30 (exceto sábados, domingos, feriados e ponto facultativo).

15.7. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da Prefeitura Municipal de Cordisburgo e da Fundep não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Concurso Público.

15.8. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados no Diário Oficial de Cordisburgo, nos endereços eletrônicos da Prefeitura Municipal de Cordisburgo ([www.cordisburgo.mg.gov.br](http://www.cordisburgo.mg.gov.br)) e da Fundep ([www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br)).

15.9. Para fins de comprovação de aprovação ou classificação do candidato no Concurso, será válida a publicação no Diário Oficial de Cordisburgo, no endereço eletrônico <https://www.portal.Cordisburgo.mg.gov.br/portal/diario-oficial>

15.10. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

15.11. A Prefeitura Municipal de Cordisburgo e a Fundep não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste Concurso Público que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

15.12. Não serão fornecidas provas relativas a concursos anteriores.

15.13. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

15.14. Para contagem dos prazos de interposição de recursos, deverá ser observado o disposto no subitem 11.1 deste Edital.

15.15. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado neste Edital.

15.16. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e / ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.16.1. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no subitem 15.16 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

15.17. Em caso de verificação de incorreção nos dados pessoais e / ou alteração de: nome, endereço e telefone para contato, data de nascimento. Após a data prevista no item 8.5.1, o candidato deverá atualizar suas informações nas seguintes condições:

a) Até a data a que se refere o item 8.5.1 deste Edital, o candidato deverá manter seu endereço, telefones de contato ou correio eletrônico atualizados na Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa – Fundep, no endereço eletrônico: [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), link “Meu Cadastro”.

b) Após a data prevista no item 8.5.1 e durante o prazo de validade deste Concurso Público, o candidato deverá efetuar a atualização de seus dados cadastrais junto à Sede da Prefeitura Municipal de Cordisburgo, situada à Rua São José nº 977, Centro. CEP: 35.780-000, Cordisburgo-MG, no horário de 12h



**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023, DE 06 SETEMBRO DE 2023**  
**CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDISBURGO**

às 16h, pessoalmente ou por meio de correspondência registrada, em envelope lacrado, às expensas do candidato, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

|  |
|--|
| Concurso Público para Provimento de Cargos da Prefeitura Municipal de Cordisburgo<br>Nome completo do candidato:<br>Cargo:<br>Número de inscrição: |
|--|

15.18. A atualização de dados pessoais junto à Prefeitura Municipal de Cordisburgo e à Fundep não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do Concurso, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

15.19. A Prefeitura Municipal de Cordisburgo e Fundep não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) Endereço eletrônico incorreto e / ou desatualizado.
- b) Endereço residencial desatualizado.
- c) Endereço residencial de difícil acesso.
- d) Correspondência devolvida pela empresa de Correios por razões diversas.
- e) Correspondência recebida por terceiros.

15.20. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Concurso da Prefeitura Municipal de Cordisburgo e pela Fundep, no que a cada um couber.

15.21. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial de Cordisburgo e a íntegra por meio de *download* do arquivo, no endereço eletrônico [www.cordisburgo.mg.gov.br](http://www.cordisburgo.mg.gov.br).

15.22. Em atendimento à política de arquivos, a Prefeitura Municipal de Cordisburgo-MG procederá à guarda de documentos relativos ao Concurso, observada a legislação específica pelo prazo de pelos prazos de 5 e 6 anos, conforme Resolução nº 14, de 24/10/2001, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

15.23. Para o candidato que não dispuser de acesso à internet, a Prefeitura Municipal de Cordisburgo disponibilizará computador e impressora para a realização de todas os(as) procedimentos / fases do Concurso via internet, na rua Cel. Geraldino Rocha, nº 1058, Centro. CEP 35.780-000, Cordisburgo-MG no horário de 14h às 16h, exceto aos sábados, domingos, feriados e ponto facultativo.

15.24. Salvo nas hipóteses de indispensável adequação à legislação superveniente, após o início do prazo das inscrições preliminares, não se alterarão as regras deste Edital relativas aos requisitos do cargo, aos critérios de aferição das provas e de aprovação para as etapas subsequentes.

15.25. A comprovação da tempestividade da apresentação de requerimentos, documentos ou da interposição de recursos será feita:

- a) por protocolo de recebimento, atestando exclusivamente a entrega do envelope lacrado;
- b) pela data da postagem no envelope, quando for encaminhado por SEDEX ou por carta registrada.
- c) por protocolo eletrônico nos casos de inscrição, requerimento de isenção, solicitação de condições especiais e interposição de recursos.

15.26. O conteúdo do envelope entregue ou encaminhado é de responsabilidade única do candidato.

15.27. A Prefeitura Municipal de Cordisburgo e a Fundep não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio ou atraso que impeça a chegada de requerimentos ou de documentos quando enviados por SEDEX.

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023, DE 06 SETEMBRO DE 2023**  
**CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDISBURGO**

15.28. Não serão disponibilizadas cópias nem devolvidos aos candidatos requerimentos, documentos ou recursos, os quais ficarão sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Cordisburgo ou da Fundep, até o encerramento do Concurso.

15.29. A avaliação sobre a compatibilidade da deficiência com a função inerente aos cargos será empreendida no estágio probatório a que se submeterá o candidato concorrente às vagas reservadas aprovado no certame.

15.30. Durante a realização das provas, não será permitida ao candidato a prática do tabagismo, de acordo com a Lei Estadual nº 18.552, de 4 de dezembro de 2009.

## **16. DA PROTEÇÃO DE DADOS**

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

16.2. O candidato consente e concorda que a Prefeitura Municipal de Cordisburgo e a Fundep tomem decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realize o tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

16.3. Além disso, a Prefeitura Municipal de Cordisburgo e a Fundep ficam autorizadas 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 pela Fundep por meio de e-mail e redes sociais, fotografias expostas em redes sociais públicas a fim de interação entre o candidato, a Fundep e a Prefeitura de Cordisburgo.

16.4. A Prefeitura de Cordisburgo e a Fundep ficam autorizadas a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste termo, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018.

Cordisburgo, 06 de setembro de 2023.

---

JOSÉ MAURÍCIO GOMES  
PREFEITO MUNICIPAL

**ANEXO I – QUADRO COM INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS, DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS EFETIVA E CADASTRO DE RESERVAS (CR)**

| Código do cargo | Cargo                              | Habilitação e requisitos   | Jornada de trabalho por semana | Remuneração  | Vagas          |                    |                   |
|-----------------|------------------------------------|--|--------------------------------|--------------|----------------|--------------------|-------------------|
|                 |                                    |  |                                |              | Total de vagas | Ampla concorrência | Deficientes (PCD) |
| 101             | Auxiliar de Obras e Serviços       | Nível Fundamental Incompleto.<br>Ter disponibilidade de horário para atendimento nos períodos diurno/noturno e finais de semana  | 44                             | R\$ 1.320,00 | 10 + CR        | 9                  | 1                 |
| 102             | Auxiliar de Serviços Básicos       | Fundamental Incompleto<br>Ter disponibilidade de horário para atendimento nos períodos diurno/noturno e finais de semana   | 44                             | R\$ 1.320,00 | 3 + CR         | 3                  | -                 |
| 103             | Operador de Máquinas I (motorista) | Nível Fundamental Incompleto.<br>CNH - categoria B<br>Ter disponibilidade para viagem; Ter disponibilidade de horário para atendimento nos períodos diurno/noturno e finais de semana. | 40                             | R\$ 1.320,00 | CR             | -                  | -                 |
| 104             | Pedreiro                           | Nível Fundamental Incompleto.  | 44                             | R\$ 1.320,00 | 1 + CR         | 1                  | -                 |
| 105             | Coveiro                            | Nível Fundamental Incompleto.<br>Ter disponibilidade de horário para atendimento nos períodos diurno/noturno e finais de semana  | 44                             | R\$ 1.320,00 | 1 + CR         | 1                  | -                 |

| Código do cargo | Cargo                                   | Habilitação e requisitos   | Jornada de trabalho por semana | Remuneração  | Total de vagas | Ampla concorrência | Deficientes (PCD) |
|-----------------|---|--|--------------------------------|--------------|----------------|--------------------|-------------------|
| d106            | Operador de Máquinas II                 | Nível Fundamental Incompleto. CNH - categoria D Ter disponibilidade para viagem; Ter disponibilidade de horário para atendimento nos períodos diurno/noturno e finais de semana. | 40                             | R\$ 1.320,00 | 10 + CR        | 9                  | 1                 |
| 201             | Auxiliar de Serviços da Educação Básica | Nível Fundamental e ter disponibilidade de horário para atendimento nos períodos diurno/noturno e finais de semana   | 30                             | R\$ 1.320,00 | 2 + CR         | 2                  | -                 |
| 301             | Agente Social do CRAS                   | Nível Médio  | 40                             | R\$ 1.320,00 | 1 + CR         | 1                  | -                 |
| 302             | Orientador Social do CRAS               | Nível Médio  | 40                             | R\$ 1.320,00 | 1 + CR         | 1                  | -                 |
| 303             | Auxiliar Administrativo I               | Nível Médio e Conhecimento de informática, inclusive os programas Word, Windows e Excel  | 40                             | R\$ 1.320,00 | 4 + CR         | 4                  | -                 |
| 304             | Técnico Administrativo                  | Nível Médio e Conhecimento de informática, inclusive os programas Word, Windows e Excel  | 30                             | R\$ 1.550,69 | 1 + CR         | 1                  | -                 |

| Código do cargo | Cargo                                     | Habilitação e requisitos  | Jornada de trabalho por semana | Remuneração  | Total de vagas | Ampla concorrência | Deficientes (PCD) |
|-----------------|---|---|--------------------------------|--------------|----------------|--------------------|-------------------|
| 305             | Auxiliar de Serviços Básicos de Saúde     | Nível Médio e Conhecimento de informática, inclusive os programas Word, Windows e Excel                       | 44                             | R\$ 1.320,00 | 1 + CR         | 1                  | -                 |
| 306             | Fiscal de Postura e Tributação            | Nível Médio e ter disponibilidade de horário para atendimento nos períodos diurno/noturno e finais de semana. | 44                             | R\$ 1.320,00 | 1 + CR         | 1                  | -                 |
| 307             | Fiscal Sanitário                          | Nível Médio e ter disponibilidade de horário para atendimento nos períodos diurno/noturno e finais de semana. | 44                             | R\$ 1.320,00 | 1 + CR         | 1                  | -                 |
| 308             | Técnico em Laboratório                    | Nível Médio Técnico Comprovante de Curso Nível Médio em Laboratório; Registro no Órgão Competente.            | 30                             | R\$ 1.320,00 | CR             | -                  | -                 |
| 401             | Assistente Social do CRAS                 | Curso Superior em Assistência Social - Registro no Conselho de Classe   | 40                             | R\$ 2.405,66 | 1 + CR         | 1                  | -                 |
| 402             | Assistente Social da Equipe de Referência | Curso Superior em Assistência Social - Registro no Conselho de Classe   | 40                             | R\$ 2.020,08 | 1 + CR         | 1                  | -                 |

| Código do cargo | Cargo                             | Habilitação e requisitos   | Jornada de trabalho por semana | Remuneração  | Total de vagas | Ampla concorrência | Deficientes (PCD) |
|-----------------|-----------------------------------|--|--------------------------------|--------------|----------------|--------------------|-------------------|
| 403             | Farmacêutico                      | Curso Superior Completo em Farmácia + Registro no Conselho de classe   | 44                             | R\$ 3.971,65 | 1 + CR         | 1                  | -                 |
| 404             | Fisioterapeuta                    | Curso Superior Comprovante de Conclusão de Curso Superior em Fisioterapia;<br>Registro no Conselho de Fisioterapia | 30                             | R\$ 2.183,08 | 1 + CR         | 1                  | -                 |
| 405             | Nutricionista                     | Curso Superior Completo em Nutrição + registro na classe   | 40                             | R\$ 2.248,82 | 1 + CR         | 1                  | -                 |
| 406             | Pedagogo                          | Curso Superior Comprovante de Conclusão Curso Superior em Pedagogia;<br>Registro no MEC.                           | 24                             | R\$ 2.291,27 | 1 + CR         | 1                  | -                 |
| 407             | Psicólogo                         | Curso Superior Comprovante de Conclusão Curso Superior em Psicologia;<br>Registro no Conselho de Psicologia.       | 40                             | R\$ 1.789,37 | 1 + CR         | 1                  | -                 |
| 408             | Psicólogo do CRAS                 | Curso Superior em Psicologia<br>- Registro no Conselho de Classe   | 40                             | R\$ 2.102,67 | 1 + CR         | 1                  | -                 |
| 409             | Psicólogo da Equipe de Referência | Curso Superior em Psicologia;<br>- Registro no Conselho de Classe  | 40                             | R\$ 2.020,08 | 1 + CR         | 1                  | -                 |

| Código do cargo | Cargo                              | Habilitação e requisitos  | Jornada de trabalho por semana | Remuneração  | Total de vagas | Ampla concorrência | Deficientes (PCD) |
|-----------------|------------------------------------|---|--------------------------------|--------------|----------------|--------------------|-------------------|
| 410             | Professor de Educação Física       | Curso Superior, com Licenciatura Plena e Respectivo Registro no Conselho Profissional | 24                             | R\$ 2.291,27 | 2 + CR         | 2                  | -                 |
| 411             | Professor de Ensino Fundamental I  | Curso Superior Graduação completa em normal superior ou em Pedagogia                  | 24                             | R\$ 2.291,27 | 8 + CR         | 7                  | 1                 |
| 412             | Professor de Ensino Fundamental II | Curso Superior Graduação completa em normal superior ou em Pedagogia                  | 24                             | R\$ 2.291,27 | 1 + CR         | 1                  | -                 |

**ANEXO II – QUADRO DE PROVAS**

| <b>CÓDIGO</b> | <b>CARGO</b>                            | <b>NÍVEL DE ENSINO</b> | <b>LÍNGUA PORTUGUESA</b>                                | <b>MATEMÁTICA</b>                                       | <b>CONHECIMENTOS GERAIS</b>                            | <b>TOTAL DE QUESTÕES/<br/>PONTOS</b> |
|---------------|---|------------------------|---|---|--|--------------------------------------|
| 101           | AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS            | FUNDAMENTAL INCOMPLETO | <b>10 questões</b><br>Valor 2 (dois) pontos por questão | <b>10 questões</b><br>Valor 2 (dois) pontos por questão | <b>5 questões</b><br>Valor 2 (dois) pontos por questão | 25 questões<br><b>50 pontos</b>      |
| 102           | AUXILIAR DE SERVIÇOS BÁSICOS            |                        |   |   |  | 25 questões<br><b>50 pontos</b>      |
| 103           | OPERADOR DE MÁQUINAS I (MOTORISTA)      |                        |   |   |  | 25 questões<br><b>50 pontos</b>      |
| 104           | PEDREIRO                                |                        |   |   |  | 25 questões<br><b>50 pontos</b>      |
| 105           | COVEIRO                                 |                        |   |   |  | 25 questões<br><b>50 pontos</b>      |
| 106           | OPERADOR DE MÁQUINAS II                 |                        |   |   |  | 25 questões<br><b>50 pontos</b>      |
| 201           | AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA | FUNDAMENTAL COMPLETO   | <b>10 questões</b><br>Valor 2 (dois) pontos por questão | <b>10 questões</b><br>Valor 2 (dois) pontos por questão | <b>5 questões</b><br>Valor 2 (dois) pontos por questão | 25 questões<br><b>50 pontos</b>      |

**CRITÉRIO DE APROVAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO:** não zerar nenhum conteúdo e obter no mínimo 30 (trinta) pontos na Prova Objetiva.



| CÓDIGO | CARGO                                 | NÍVEL DE ENSINO       | LÍNGUA PORTUGUESA                                   | MATEMÁTICA                                       | INFORMÁTICA BÁSICA                                 | CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS                          | TOTAL DE QUESTÕES/PONTOS        |
|--------|---------------------------------------|-----------------------|---|--|--|--|---------------------------------|
| 301    | AGENTE SOCIAL DO CRAS                 | MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO | 15 questões<br>Valor 2 (dois)<br>pontos por questão | 05 questões<br>Valor 1 (um)<br>ponto por questão | 5 questões<br>Valor 2 (dois)<br>pontos por questão | 5 questões<br>Valor 3 (três)<br>pontos por questão | 30 questões<br><b>60 pontos</b> |
| 302    | ORIENTADOR SOCIAL DO CRAS             |                       |   |  |  | 5 questões<br>Valor 3 (três)<br>pontos por questão | 30 questões<br><b>60 pontos</b> |
| 303    | AUXILIAR ADMINISTRATIVO               |                       |   |  |  | 5 questões<br>Valor 3 (três)<br>pontos por questão | 30 questões<br><b>60 pontos</b> |
| 304    | TÉCNICO ADMINISTRATIVO                |                       |   |  |  | 5 questões<br>Valor 3 (três)<br>pontos por questão | 30 questões<br><b>60 pontos</b> |
| 305    | AUXILIAR DE SERVIÇOS BÁSICOS DE SAÚDE |                       |   |  |  | 5 questões<br>Valor 3 (três)<br>pontos por questão | 30 questões<br><b>60 pontos</b> |
| 306    | FISCAL DE POSTURA E TRIBUTAÇÃO        |                       |   |  |  | 5 questões<br>Valor 3 (três)<br>pontos por questão | 30 questões<br><b>60 pontos</b> |
| 307    | FISCAL SANITÁRIO                      |                       |   |  |  | 5 questões<br>Valor 3 (três)<br>pontos por questão | 30 questões<br><b>60 pontos</b> |
| 308    | TÉCNICO EM LABORATÓRIO                |                       |   |  |  | 5 questões<br>Valor 3 (três)<br>pontos por questão | 30 questões<br><b>60 pontos</b> |

**CRITÉRIO DE APROVAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS DO ENSINO MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO:** não zerar nenhum conteúdo e obter no mínimo 36 (trinta e seis) pontos na Prova Objetiva.

| CÓDIGO | CARGO                                     | NÍVEL DE ENSINO | LÍNGUA PORTUGUESA                                      | MATEMÁTICA  | INFORMÁTICA BÁSICA                                    | CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS                           | TOTAL DE QUESTÕES/PONTOS        |
|--------|---|-----------------|--|---|---|---|---------------------------------|
| 401    | ASSISTENTE SOCIAL DO CRAS                 | SUPERIOR        | 15 questões<br>Valor 2 (dois)<br>pontos por<br>questão | 5 questões<br>Valor 2 (dois)<br>pontos por<br>questão | 5 questões<br>Valor 2 (dois)<br>pontos por<br>questão | 10 questões<br>Valor 3 (três) pontos por<br>questão | 35 questões<br><b>80 pontos</b> |
| 402    | ASSISTENTE SOCIAL DA EQUIPE DE REFERÊNCIA |                 |  |   |   | 10 questões<br>Valor 3 (três) pontos por<br>questão | 35 questões<br><b>80 pontos</b> |
| 403    | FARMACÊUTICO                              |                 |  |   |   | 10 questões<br>Valor 3 (três) pontos por<br>questão | 35 questões<br><b>80 pontos</b> |
| 404    | FISIOTERAPEUTA                            |                 |  |   |   | 10 questões<br>Valor 3 (três) pontos por<br>questão | 35 questões<br><b>80 pontos</b> |
| 405    | NUTRICIONISTA                             |                 |  |   |   | 10 questões<br>Valor 3 (três) pontos por<br>questão | 35 questões<br><b>80 pontos</b> |
| 406    | PEDAGOGO                                  |                 |  |   |   | 10 questões<br>Valor 3 (três) pontos por<br>questão | 35 questões<br><b>80 pontos</b> |
| 407    | PSICÓLOGO                                 |                 |  |   |   | 10 questões<br>Valor 3 (três) pontos por<br>questão | 35 questões<br><b>80 pontos</b> |
| 408    | PSICÓLOGO DO CRAS                         |                 |  |   |   | 10 questões<br>Valor 3 (três) pontos por<br>questão | 35 questões<br><b>80 pontos</b> |
| 409    | PSICÓLOGO DA EQUIPE DE REFERÊNCIA         |                 |  |   |   | 10 questões<br>Valor 3 (três) pontos por<br>questão | 35 questões<br><b>80 pontos</b> |
| 410    | PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA              |                 |  |   |   | 10 questões<br>Valor 3 (três) pontos por<br>questão | 35 questões<br><b>80 pontos</b> |
| 411    | PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I         |                 |  |   |   | 10 questões<br>Valor 3 (três) pontos por<br>questão | 35 questões<br><b>80 pontos</b> |
| 412    | PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II        |                 |  |   |   | 10 questões<br>Valor 3 (três) pontos por<br>questão | 35 questões<br><b>80 pontos</b> |

**CRITÉRIO DE APROVAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS DO ENSINO SUPERIOR:** não zerar nenhum conteúdo e obter no mínimo 48 (quarenta e oito) pontos na Prova Objetiva.

**ANEXO III – QUANTITATIVOS LIMITE PARA CORREÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO**

| <b>CÓDIGO</b> | <b>CARGO</b>                       | <b>PROVA DE REDAÇÃO</b> |
|---------------|------------------------------------|-------------------------|
| 406           | PEDAGOGO                           | 10                      |
| 410           | PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA       | 10                      |
| 411           | PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I  | 50                      |
| 412           | PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II | 15                      |

\*Serão corrigidas as Provas de Redação dos candidatos inscritos na reserva de vaga na condição de pessoa com deficiência que forem aprovados na Prova Objetiva.

\* Serão corrigidas as Provas de Redação dos candidatos que empatarem na última nota.

## ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES SUMÁRIA DOS CARGOS

### **101 Auxiliar de Obras e Serviços - Lei Complementar nº 38/2006**

- Auxiliar a execução de trabalhos de conservação de prédios, redes de água e esgoto, muros, obras de arte, carpintaria e pintura em geral;
- Cuidar e manter o ferramental em perfeito estado de uso;
- Executar tarefas sob supervisão de seu superior em atividades básicas no auxílio para construção, recuperação de logradouros públicos como prédios, estradas, edificações, hortas, praças, jardins, muros, cercas, redes de água, esgoto, instalações elétricas, hidráulicas;
- Efetuar limpezas, varrição e conservação de logradouros públicos;
- Manter guarda nas portarias, recepcionando e identificando terceiros, prestando informações que estejam ao seu conhecimento, responsabilizando-se pela abertura e fechamentos da repartição sob sua guarda;
- Executar a ronda diurna e noturna, percorrendo as dependências da Prefeitura, verificando se as portas, janelas e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, examinar as instalações hidráulicas e elétricas e constatar irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias no sentido de evitar roubos, prevenir incêndios e outros danos, tomando providências imediatas nos casos de emergência, solicitando o comparecimento da polícia, quando necessário;
- Fazer abertura e fechamento de valas, preparação de argamassa e concreto, executar o carregamento e descarregamento de materiais, ferramentas, equipamentos e similares;
- Executar capinas, roçamento, desbaste de vegetações, recolhimento de entulhos, lixos, fazer a captura de animais, preparar a alimentação para animais capturados;
- Efetuar manutenção simples em máquinas e ferramentas verificando condições de trabalho adequadas das mesmas;
- Zelar e responsabilizar por máquinas, equipamentos e ferramentas sob sua responsabilidade, usar e conservar os EPIs;
- Cumprir normas de segurança e higiene do trabalho;
- Executar tarefas correlatas.

### **102 Auxiliar de Serviços Básicos - Lei Complementar nº 38/2006**

- Executar tarefas internas e externas;
- Entregar e receber documentos;
- Guardar volumes;
- Efetuar limpezas, varrição e conservação de logradouros públicos;
- Executar atividades de apoio em escolas e demais órgãos públicos;
- Auxiliar, preparar e distribuir alimentos;
- Preparar e cozinhar alimentos conforme cardápios;
- Preparar e distribuir merenda escolar;
- Colaborar na disciplina de alunos;
- Realizar tarefas de complexidade semelhante;

- Cuidar da disposição adequada de lixos e entulhos;
- Manter guarda nas portarias, recepcionando e identificando terceiros, prestando informações que estejam ao seu conhecimento, responsabilizando-se pela abertura e fechamentos da repartição sob sua guarda;
- Executar a ronda diurna e noturna, percorrendo as dependências do órgão público, verificando se as portas, janelas e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, examinar as instalações hidráulicas e elétricas e constatar às irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias no sentido de evitar roubos, prevenir incêndios e outros danos, tomando providências imediatas nos casos de emergência, solicitando o comparecimento da polícia, quando necessário;
- Executar tarefas de cozinheira, copeira e lavadeira de roupas no Hospital Municipal demais órgãos públicos;
- Zelar pelas ferramentas, equipamentos e materiais sob sua responsabilidade, usar e conservar EPIs;
- Executar tarefas de jardinagem;
- Atender as normas de segurança e higiene do trabalho.

### **103 Operador de Máquinas I (Motorista) - Lei Complementar nº 38/2006**

- Dirigir veículos observando a sinalização, a velocidade e o fluxo de trânsito;
- Transportar pessoas, materiais, máquinas e equipamentos, conduzindo-os aos locais determinados;
- Dirigir com cautela e moderação;
- Garantir a segurança das pessoas (pedestres e passageiros);
- Zelar pela conservação de materiais, equipamentos, móveis, utensílios e documentos transportados;
- Executar serviços de entrega e retirada de materiais, documentos, correspondências, volumes, encomendas, assinando ou solicitando o protocolo que comprova a execução dos serviços;
- Controlar carga e descarga de materiais e máquinas;
- Zelar pela manutenção e conservação do veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de lubrificantes, o do combustível e o da água; verificando e testando os sistemas de freio e o elétrico, para certificar-se das suas condições;
- Comunicar as falhas do veículo para a chefia superior e solicitar os devidos reparos;
- Vistoriar o veículo, certificando-se das condições de funcionamento;
- Providenciar abastecimentos de combustível, de água e de lubrificante para o veículo;
- Manter o veículo limpo (internamente e externamente);
- Efetuar pequenos reparos mecânicos, emergencialmente e quando necessário auxiliar o mecânico;
- Zelar pela conservação do veículo à sua disposição;
- Atender as normas de segurança e higiene do trabalho;
- Auxiliar os pacientes (com dificuldade de locomoção) no transporte desde os locais onde se encontram até as Unidades de Saúde e vice-versa;
- Cumprir o itinerário determinado, conforme programação estabelecida;
- Observar as normas de trânsito;
- Manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços e zelar por ela;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **104 Pedreiro - Lei Complementar nº 38/2006**

- Organizar e preparar o local de trabalho, especificando e calculando os materiais a serem utilizados na obra;
- Construir as fundações: construir gabaritos para locação da obra, cavar local para assaparas, providenciar as formas para as fundações, preparar o concreto e aplicá-lo nas fundações;
- Construir as estruturas de alvenaria: esquadrear as alvenarias, preparar argamassa para assentamento, aprumar, nivelar e alinhadas as alvenarias, assentar os tijolos, blocos elementos vazados, concretar pilares, pilaretes e lajes;
- Aplicar revestimentos e contrapisos;
- Executar trabalhos de alvenaria, reboque e acabamento;
- Fazer assentamento de marcos, portas, janelas e cerâmica;
- Executar serviços de pedreiro em geral;
- Executar serviços básicos em construção / manutenção de instalações hidráulicas;
- Zelar e responsabilizar por máquinas, ferramentas e equipamentos sob sua responsabilidade, usar e conservar os EPIs;
- Cumprir normas de segurança e higiene do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e ordens superiores.

#### **105 Coveiro - Lei Complementar nº 38/2006**

- Executar abertura de sepulturas dentro das normas de higiene e saúde pública;
- Proceder à inumação de cadáveres;
- Providenciar a exumação de cadáveres, quando necessário, em atendimento a mandado judicial ou ação policial em articulação com a polícia técnica;
- Executar trabalhos de conservação e limpeza de cemitérios e necrotérios;
- Manter documentário para identificação de sepulturas, procedendo a sua atualização;
- Zelar e responsabilizar por máquinas, ferramentas e equipamentos sob sua responsabilidade, usar e conservar os EPIs;
- Cumprir normas de segurança e higiene do trabalho;
- Executar outras tarefas afins.

#### **201 Auxiliar de Serviços da Educação Básica - Lei Complementar nº 55/2009 e suas alterações**

- Cuidar da faxina geral de todas as dependências de seu local de trabalho, observando-se os aspectos de organização, higiene, economia e controle, evitando quaisquer tipos de desperdícios ou desvios de materiais de consumo;
- Zelar pela boa conservação dos utensílios disponíveis, seguir com rigor as determinações relativas às tarefas e cardápios;
- Observar as condutas relativas à higiene pessoal e a boa apresentação, participar das reuniões administrativas sempre que for convocado;
- Cuidar de toda a área externa da escola, mantendo-a limpa e cultivada com hortas e jardins;
- Realizar pequenos reparos no espaço físico do prédio e bens materiais procurando mantê-los em funcionamento na medida do possível e atendendo a outras atribuições correlatas determinadas por seu superior imediato.

### **301 Agente Social do CRAS - Lei Complementar nº 132/2023**

- Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS;
- Mediação dos processos grupais, próprios dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, ofertados no CRAS;
- Participar de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e avaliação do processo do trabalho, juntamente com a equipe de referência do CRAS, de todas as ações a serem desenvolvidas;
- Participar de atividades de capacitação ou formação continuada da equipe de referenciado CRAS;
- Elaborar banco de dados dos usuários participantes, cadastro com ficha de endereço;
- Mobilizar os usuários para a participação;
- Demais atribuições fixadas por Lei.

### **302 Orientador Social do CRAS - Lei Complementar nº 132/2023**

- Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades coletivas nas unidades e / ou na comunidade;
- Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e / ou na comunidade;
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalhos e resultado;
- Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios, etc;
- Recepção e oferta de informações às famílias usuárias dos serviços socioassistenciais;
- Medição dos processos grupais, próprios dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, ofertados no CRAS ou em outros locais referendados no CRAS;
- Participar de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho, juntamente com a equipe de referência do CRAS, de todas as ações a serem desenvolvidas;
- Participar de atividades de capacitação ou formação continuada da equipe de referenciado CRAS;
- Demais atribuições fixadas por Lei.

### **303 Auxiliar Administrativo - Lei Complementar nº 38/2006**

- Executar serviços administrativos de natureza básica, realizando recepção, reprografia, registros diversos, serviços gerais de digitação, protocolo, seleção, registro arquivamento de documentos administrativos em geral, prestar informações de rotina, efetuar controle de estoque, preencher fichas e impressos;
- Executar serviços de telefonia, controle de almoxarifado, atender ao público interno e externo, controlar e organizar arquivos, fichários, anotar recados, recebendo e encaminhando correspondências, arquivar processos, leis, publicações, atos normativos se documentos diversos;
- Elaborar textos, documentos e apresentações, com a utilização de *softwares* específicos;
- Executar outras tarefas correlatas, inclusive controle de almoxarifado;
- Executar serviços relativos à digitação e impressão visando à divulgação pública, falada e escrita de atos administrativos e eventos, sempre que solicitado por seu superior ou à sua ordem;
- Supervisionar e executar atividades burocráticas de sua unidade, examinando processos, controlando numerários, valores ou bens redigindo e revisando documentos, emitindo pareceres, consultando publicações oficiais e outros instrumentos, para garantir a perfeita operacionalização dos serviços;

- Executar serviços administrativos genéricos e específicos, classificando dados, analisando e conciliando documentos, por meio de trabalhos de digitação, cálculos, registros em geral e outros similares, para assegurar o apoio administrativo;
- Executar estas e outras tarefas correlatas em quaisquer repartições públicas municipais;
- Responder por materiais, equipamentos sob sua responsabilidade, cuidando da conservação destes;
- Manter sigilo no desempenho de suas atribuições, obedecendo à ordem do seu superior, apresentando sugestões de melhoria em seu campo de atividades, na busca da satisfação dos munícipes.

#### **304 Técnico Administrativo - Lei Complementar nº 38/2006**

- Efetuar registros e manter atualizados os cadastros de pessoal, de material e de patrimônio;
- Participar de trabalhos concernentes à compra e controle de materiais;
- Preparar documentação necessária e participar de processos licitatórios;
- Levantar dados e preparar gráficos e mapas estatísticos;
- Elaborar relatórios;
- Exercer funções públicas quando designado, auxiliando os órgãos do Poder Executivo Municipal;
- Conferir a exatidão das despesas realizadas respeitando os limites estabelecidos por Lei;
- Receber, protocolar, distribuir e arquivar documentos;
- Extrair guias, recibos e requisição em geral;
- Supervisionar o auxiliar administrativo I e II;
- Manter atualizados dados pessoais do quadro de servidores municipais informando ao superior datas para inclusão, concessão de direitos dos servidores tais como, progressões, férias e outras vantagens;
- Responder por materiais, equipamentos e documentos sob sua responsabilidade, cuidando da guarda e conservação dos mesmos;
- Manter sigilo no desempenho de suas atribuições, obedecendo à ordem do seu superior, apresentando sugestões de melhorias em seu campo de atividades na busca da satisfação dos munícipes;
- Executar tarefas correlatas.

#### **305 Auxiliar de Serviços Básicos de Saúde - Lei Complementar nº 38/2006**

- Desenvolver atividades ligadas à saúde em laboratório, consultório odontológico, hospital, postos de saúde e outros órgãos públicos prestando serviços de saúde e assistência, prestando auxílio e ajuda aos profissionais especializados, na execução, manutenção e recuperação, utilizando materiais apropriados, quando solicitado por superiores;
- Atender as normas de segurança e higiene do trabalho;
- Participar de campanhas na área de saúde;
- Cuidar do armazenamento de material, ferramental, inclusive os descartáveis, tais como lixo hospitalar;
- Atender o público interno e externo do Hospital Municipal ou postos de saúde, atendendo às normas internas do local de trabalho;
- Atender telefones, anotar e transmitir recados;
- Identificar e registrar visitantes;
- Receber, conferir, registrar e distribuir correspondências e documentos;



- Repassar informações e relatórios conforme a necessidade do serviço;
- Controlar a entrada e saída de visitantes, equipamentos e utensílios;
- Operar máquinas de escritório como: telefones, computadores, impressoras e outros;
- Responder a chamadas telefônicas, propiciando informações gerais e precisas, internamente e externamente;
- Zelar pelos equipamentos, ferramentas e materiais sob sua responsabilidade, usar e conservar EPIs;
- Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar serviços administrativos genéricos e específicos, levando e classificando dados, analisando e conciliando documentos, realizando trabalhos de digitação, cálculos, registros em geral e outros similares, para assegurar o apoio administrativo.

### **306 Fiscal de Postura e Tributação - Lei Complementar nº 38/2006**

- Efetuar fiscalização com o objetivo de exercer o poder de polícia do Município e fazer cumprir as normas da legislação, concernentes às posturas municipais, através de vistorias espontâneas, sistemáticas ou dirigidas;
- Atender às pessoas físicas ou jurídicas para esclarecimentos sobre a solução das irregularidades;
- Fiscalizar, para fins de licenciamento, locais solicitados para instalação de atividades econômicas, temporárias e eventuais, em terrenos públicos na área de sua competência;
- Emitir e lavrar notificações, autos de fiscalização, de infração, de apreensão, de ocorrência, de advertência, de embargo, de interdição e demais documentos inerentes ao poder de polícia;
- Fiscalizar estabelecimentos comercial, industrial, prestador de serviço e de serviço de uso coletivo, quanto ao alvará de localização e à ficha de informações cadastrais;
- Vistoriar para efeito de licenciamento em logradouros públicos, pontos destinados à exploração de bancas fixas de atividade comercial, conforme legislação vigente;
- Verificar a observância das posturas municipais, tais como obstruções de vias públicas, comércio de vendedores ambulantes, horário de funcionamento do comércio e outros assuntos correlatos;
- Coordenar a desobstrução de logradouros públicos, a apreensão e remoção de mercadorias, equipamentos e demais instalações móveis ou fixas, no limite de suas atribuições;
- Fiscalizar o transporte de passageiro verificando o cumprimento de horário, a frota utilizada, número de passageiros transportados, cumprimento de itinerários e as condições em que trafegam os veículos, quanto ao conforto, limpeza e segurança, e obediências às especificações que regulamentam prestação dos serviços, proporcionando informe necessários ao melhoramento dos serviços;
- Executar tarefas de fiscalização de tributos municipais, fazendo diligências e levantamentos fiscais para instrução de processos e orientação do contribuinte para defender os interesses da Fazenda Pública e da economia popular;
- Examinar e analisar livros fiscais, talonários, balanços, registros em cartório e outros documentos do contribuinte, verificando a correção da base de cálculo, o emprego adequado de alíquotas e a correção dos lançamentos, para efeito de cobrança dos tributos municipais;
- Autuar contribuintes em infração, instaurando processo administrativo fiscal e administrativo fiscal e providenciando as respectivas notificações, para assegurar o cumprimento das normas legais;
- Responder por materiais, equipamentos e documentos sob sua responsabilidade, cuidando da guarda e conservação dos mesmos;
- Manter sigilo no desempenho de suas atribuições, obedecendo à ordem do seu superior, apresentando sugestões de melhorias em seu campo de atividades na busca da satisfação dos munícipes;
- Atender os contribuintes, prestando-lhes as informações e esclarecimentos necessários;

- Executar outras tarefas afins.

### **307 Fiscal Sanitário - Lei Complementar nº 38/2006**

- Acompanhar, orientar e fiscalizar as atividades, locais e ambientais para se detectarem situações ou comportamento individuais ou de grupos, nocivos à saúde coletiva;
- Fiscalizar e inspecionar as áreas de risco para saúde pública;
- Coletar materiais para análise em laboratório;
- Promover campanhas de levantamento de vetores;
- Participar de campanhas de vacinação, controle e combate a vetores e roedores;
- Desenvolver outras tarefas concernentes à fiscalização sanitária;
- Lavrar autos de infração e de coleta de amostra;
- Elaborar termos de intimação, multas, relatórios de inspeção, fiscalização, avaliação de laudos, entre outros procedimentos;
- Promover palestras de educação sanitária;
- Zelar por equipamentos e materiais sob sua responsabilidade;
- Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Outras tarefas afins.

### **308 Técnico em Laboratório - Lei Complementar nº 38/2006**

- Executar trabalhos técnicos relacionados à análise clínica;
- Expedir resultados de exames;
- Sugerir medidas de prevenção sanitária e de saúde pública;
- Requisitar e controlar o estoque de materiais de uso operacional;
- Zelar pelos instrumentos de trabalho;
- Atender as normas de segurança e higiene do trabalho;
- Executar outras atividades relacionadas com sua área de formação.

### **401 Assistente Social do CRAS - Lei Complementar nº. 132/2023**

- Executar trabalhos técnicos relacionados à análise clínica;
- Expedir resultados de exames;
- Sugerir medidas de prevenção sanitária e de saúde pública;
- Requisitar e controlar o estoque de materiais de uso operacional;
- Zelar pelos instrumentos de trabalho;
- Atender as normas de segurança e higiene do trabalho;
- Executar outras atividades relacionadas com sua área de formação.

#### **402 Assistente Social da Equipe de Referência - Lei Complementar nº 132/2023**

Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamento às famílias referenciadas;

- Planejamento e implementação do Serviço das Medidas Socioeducativas de meio aberto e da Proteção Social Especial em parceria como o Serviço do PAIF de abrangência;
- Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias;
- Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares as famílias referenciadas no serviço;
- Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território em parceria com o CRAS;
- Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território no CRAS;
- Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento da incidência de situações de risco;
- Assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território;
- Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
- Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- Realização de encaminhamento, com acompanhamento para a rede socioassistencial;
- Realização de encaminhamento para os serviços setoriais;
- Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;
- Participação de reuniões sistemáticas, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituições de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de respostas às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território;
- Responder e acompanhar demandas oriundas do sistema de garantia de direitos e em especial do Sistema de Justiça;
- Exercer outras atividades inerentes à função, regulamentadas pelo Conselho de Classe;
- Demais atribuições fixadas por Lei.

#### **403 Farmacêutico - Lei Complementar nº 38/2006**

- Responsabilizar-se por levantamentos técnicos, seleção e aquisição de medicamentos, germicidas e correlatos;
- Armazenar, controlar e distribuir o estoque dos medicamentos e correlatos na Unidade Básica de Saúde;
- Responsabilizar-se pela farmacotécnica, controle de qualidade, produção e atividades de pesquisa;
- Desenvolver, orientar e participar de atividades de pesquisa, estimulando a implantação da Farmácia Clínica e ou sua permanente evolução e melhoria;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício como farmacêutico, considerando a amplitude das atribuições legalmente permitidas, o interesse público e determinações da Secretaria Municipal de Saúde;
- Responsabilizar-se tecnicamente pela assistência farmacêutica na Unidade Farmácia de Minas de Cordisburgo-MG, inclusive com relação a estocagem e a sistemática de distribuição de medicamentos;
- Controlar e analisar a movimentação físico-financeira dos estoques de medicamentos nas Unidades;

- Prestar orientação individual e coletiva quanto ao uso correto de medicamentos;
- Assegurar a disponibilidade da informação sobre medicamentos, apoiando os profissionais de saúde, com a finalidade de racionalizar o uso e promover melhoria da qualidade da farmacoterapia;
- Sinalizar à equipe de saúde a necessidade de busca ativa de pacientes;
- Desenvolver atividades na farmácia clínica;
- Realizar farmacovigilância e tecnovigilância nas Unidades.

#### **404 Fisioterapeuta - Lei Complementar nº 38/2006**

- Executar atividades correspondentes a sua respectiva formação de nível superior visando estabelecer e / ou diminuir as incapacidades provenientes de doenças ou lesão fortalecendo as capacidades remanescentes;
- Ajudar a restabelecer deficiências musculares, ensinando ao paciente a política de exercícios físicos adequados, prescindindo a utilização de aparelhos mecânicos auxiliares;
- Aplicar massagens e manipulações do corpo;
- Fazer aplicações de luz natural e artificial, raios infravermelhos, ultravioletas ou elétricos;
- Aplicar banhos e duchas e outros tratamentos hidroterapêuticos;
- Executar atividades de acordo com a recomendação médica do paciente;
- Atender as normas de segurança e higiene do trabalho;
- Participar nas ações de educação e saúde, individualmente ou em grupos, tanto nas Unidades de Saúde quanto na comunidade;
- Participação nas ações de controle social;
- Participar junto à equipe de saúde de capacitação de recursos humanos, planejamento, coordenação, supervisão e execução de serviços, programas ou projetos na área de fisioterapia;
- Manter os equipamentos em perfeitas condições para assistência de qualidade população;
- Executar atividades afins.

#### **405 Nutricionista - Lei Complementar nº 38/2006**

- Definir, organizar, supervisionar e avaliar as atividades de assistências nutricionais aos pacientes;
- Avaliar o estado nutricional do paciente, a partir do diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométricos;
- Estabelecer a dieta do paciente, fazendo as adequações necessárias;
- Solicitar exames complementares para acompanhamento de evolução nutricional do cliente, quando necessário;
- Recorrer a outros profissionais e / ou solicitar laudos técnicos especializados, quando necessário;
- Registrar, diariamente, em prontuário do paciente, a prescrição dietoterápica, a evolução nutricional, as intercorrências e a alta em nutrição;
- Promover orientação e educação alimentar e nutricional para pacientes e familiares;
- Desenvolver manual de especificações em dietas;
- Elaborar previsão de consumo periódicos de gêneros alimentícios e material de consumo;
- Orientar e supervisionar o preparo e confecção, rotulagem, estocagem, distribuições e administração de dietas;
- Integrar a equipe multidisciplinar, com participação plena na atenção prestada ao paciente;

- Desenvolver estudos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação;
- Colaborar na formação de profissionais na área da saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento;
- Efetuar controles periódicos dos trabalhos executados.

#### **406 Pedagogo - Lei Complementar nº 55/2009**

- Planejar, orientar e acompanhar as atividades pedagógicas desenvolvidas nos estabelecimentos de ensino sob sua supervisão;
- Planejar, executar e avaliar, sistematicamente, a ação pedagógica com o corpo administrativo e docente;
- Orientar as pesquisas e experiências pedagógicas, bem como coordenar sua execução e divulgação; supervisionar cursos de atualização para o corpo docente;
- Promover reuniões e orientar o trabalho dos coordenadores de ensino;
- Supervisionar programas de caráter cívico, cultural, artístico e esportivo, sendo ouvidos os diversos setores da escola e comunidade;
- Supervisionar as atividades de assistência ao educando, especialmente higiene merenda escolar;
- Supervisionar o uso de recursos à disposição da escola;
- Executar outras tarefas afins.

#### **407 Psicólogo - Lei Complementar nº 38/2006**

- Planejar, coordenar, pesquisar, controlar e executar tarefas inerentes à sua formação e / ou experiência profissional;
- Organizar, elaborar e aplicar testes psicológicos, promovendo seu escalonamento estatístico;
- Realizar entrevistas psicológicas;
- Emitir laudos psicológicos;
- Planejar e coordenar estudos e projetos de natureza ergonômica e executar trabalhos de análise profissiográfica;
- Planejar, coordenar e executar processo de avaliação de potencial;
- Participar de estudos e atividades de avaliação de desempenho;
- Participar dos processos de orientação educacional e profissional nas escolas municipais;
- Reduzir pesquisas sobre o comportamento e atitudes dos funcionários e alunos;
- Desenvolver atividades de aconselhamento psicológico;
- Acompanhar, executar e controlar sob aspectos qualitativos e quantitativos as atividades de psicologia;
- Participar de grupos de trabalho criado para o desenvolvimento de projetos específicos;
- Prestar assistência aos superiores hierárquicos;
- Executar tarefas correlatas.

#### **408 Psicólogo do CRAS - Lei Complementar nº 132/2023**

- Recepção e acolhida de famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social;
- Oferta de procedimentos profissionais em defesa dos direitos humanos e sociais e dos relacionados às demandas de proteção social de assistência social;

- Vigência social; produção e sistematização de informação que possibilitem a construção de indicadores e de índice territorialidades das situações de construção de vulnerabilidades e riscos que incidem sobre famílias / pessoas nos diferentes ciclos devidas. Conhecimento das famílias referenciadas e as beneficiárias do benefício de Prestação Continuada (BPC) e do Programa Bolsa Família (PBF);
- Acompanhamento familiar: em grupo de convivência, serviço socioeducativo para famílias ou seus representantes; dos beneficiários do PBF, em especial das famílias que estejam cumprindo as condicionalidades, das famílias com beneficiárias do BPC;
- Proteção proativa por meio de visitas às famílias que estejam em situações de maior vulnerabilidade (como por exemplo, as famílias que não estão cumprindo as condicionalidades do PBF) ou risco;
- Encaminhamento para avaliação e inserção dos potenciais beneficiários do PBF no Cadastro Único (CadÚnico) e do BPC, na avaliação social e do INSS; das famílias indivíduos para a aquisição dos documentos civis fundamental para o exercício da cidadania, encaminhamento (com acompanhamento) da população referenciada no território do CRAS para serviços de proteção básica e de proteção especial, quando for o caso;
- Produção e divulgação de informações de modo a oferecer referências para as famílias indivíduos sobre os programas, projetos e serviços sócio assistenciais do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, sobre o PBF e o BFC, sobre os órgãos de defesa de direitos e demais serviços públicos de âmbito local, municipal, regional e estadual;
- Apoio nas avaliações de revisão dos cadastros do PBF e do BPC e demais benefícios.

#### **409 Psicólogo da Equipe de Referência - Lei Complementar nº 132/2023**

- Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamento às famílias referenciadas;
- Planejamento e implementação do Serviço das Medidas Socioeducativas de meio aberto e da Proteção Social Especial em parceria como o Serviço do PAIF de abrangência do CRAS;
- Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias;
- Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares as famílias referenciadas no serviço;
- Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território em parceria com o CRAS;
- Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território no CRAS;
- Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;
- Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam a prevenir aumento da incidência de situações de risco;
- Assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território;
- Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
- Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- Realização de encaminhamento, com acompanhamento para a rede socioassistencial;
- Realização de encaminhamentos para os serviços setoriais;
- Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;
- Participação de reuniões sistemáticas, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários;

- Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de respostas às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território;
- Responder e acompanhar demandas oriundas do sistema de garantia de direitos e em especial do Sistema de Justiça.

#### **410 Professor de Educação Física - Lei Complementar nº 55/2009**

- Ministras aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdo das disciplinas sob sua responsabilidade;
- Participar da elaboração e / ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino;
- Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o PPP da escola e com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino;
- Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos / conteúdos a serem trabalhados com os alunos;
- Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula;
- Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo ensino aprendizagem;
- Participar de reuniões e eventos da unidade escolar;
- Propor, executar e avaliar alternativas que visem à melhoria do processo educativo;
- Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento;
- Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo ensino aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos da série em que se encontra;
- Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado;
- Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, por meio da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais. Se for dentro da jornada de trabalho, deve haver concordância com a direção da escola e com a secretaria de educação;
- Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em espaço de aula;
- Desenvolver nos momentos das aulas atividades o estabelecido nesta lei;
- Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando;
- Manter os pais informados do rendimento escolar dos filhos;
- Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho. No caso da necessidade de ser substituído, informar os conteúdos a serem trabalhados com a turma para que haja sequência pedagógica;
- Participar das atividades do Colegiado da Unidade Escolar;
- Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da escola quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno;
- Outras atividades inerentes ao cargo.

#### **411 Professor de Ensino Fundamental I - Lei Complementar nº 55/2009**

- Exercer a docência na Educação Básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela orientação de aprendizagem na educação de jovens e adultos, pela substituição eventual de

docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica, por atividades artísticas de conjunto e acompanhamento musical e recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem;

- Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola;
- Participar da elaboração do calendário escolar;
- Exercer atividades de coordenação pedagógica de área de conhecimento específico, nos termos do regulamento;
- Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente, em projeto de formação continuada de educadores, na forma do regulamento;
- Participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar;
- Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado;
- Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem;
- Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas.
- Promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional;
- Exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regulamento desta lei e no regimento escolar.
- Exercer atividades na biblioteca.

#### **412 Professor de Ensino Fundamental II - Lei Complementar nº 55/2009**

- Exercer a docência na Educação Básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela orientação de aprendizagem na educação de jovens e adultos, pela substituição eventual de docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica, por atividades artísticas de conjunto e acompanhamento musical e recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem;
- Preparar o conteúdo a ser ministrado com suficiente conhecimento pedagógico a fim de poder perceber o processo educativo em seu conjunto, dependente da ação de mais de uma pessoa e de todas as áreas de atividades e conhecimentos;
- Possuir suficiente preparo em didática, a fim de tornar o ensino mais adequado e eficiente, no sentido de tornar o educando cada vez mais consciente de si e da realidade que envolve e cada vez mais independente do próprio professor;
- Ter capacidade de adaptação, equilíbrio emocional, senso de dever, sinceridade e coerência de comportamento, respeito pela criatura humana em todas as suas situações de vida, admiração pelo ser humano, forte senso de responsabilidade, entusiasmo e otimismo;
- Reconhecer que o educador é quem direciona e conduz o processo-aprendizagem, para que o aluno seja uma pessoa concreta, objetiva, que determina e é determinado pelo social / político / econômico / individual para ser capaz de operar conscientemente, mudanças na realidade;
- Organizar e dirigir situações de aprendizagem trabalhando a partir das representações dos alunos, dos erros e dos obstáculos à aprendizagem envolvendo-os em atividades de pesquisas, em projetos de conhecimento;
- Administrar a progressão das aprendizagens concebendo e administrando situações-problema ajustadas ao nível e as possibilidades dos alunos, adquirindo uma visão longitudinal dos objetivos do ensino, estabelecendo laços com as teorias subjacentes às atividades de aprendizagem, observando e avaliando os alunos em situações de aprendizagem, de acordo com uma abordagem formativa, fazendo balanços periódicos de competências e tomando decisões de progressão;



- Conceber e fazer evoluir os dispositivos de diferenciação administrando a heterogeneidade no âmbito de uma turma;
- Envolver os alunos em sua aprendizagem e em seu trabalho desenvolvendo atividades opcionais de formação, favorecendo a definição de um projeto pessoal do aluno, suscitando o desejo de aprender explicar a relação com o saber e desenvolver-lhe a capacidade de autoavaliação;
- Elaborar projeto de equipe, dirigir grupo de trabalho, conduzir reuniões, formar e renovar uma equipe pedagógica, administrar crises e conflitos interpessoais;
- Participar da administração da escola, da comunidade escolar e dos encontros pedagógicos;
- Utilizar novas tecnologias para explorar as potencialidades didáticas dos programas em relação aos objetivos do ensino;
- Enfrentar os deveres e os dilemas éticos da profissão: prevenindo a violência na escola e fora dela, lutar contra os preconceitos e discriminações sexuais, étnicas e sociais.
- Participar da criação de regras de senso de responsabilidade, a solidariedade e o sentimento de justiça;
- Administrar sua própria formação contínua, sabendo explicar as próprias práticas aos colegas e participar da formação destes;
- Exercer atividades na biblioteca, bem como as funções de apoio na ausência de cargo específico, quando houver a qualificação exigida para o regular exercício, mediante a criação e designação de função pública.

## ANEXO V – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

### ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

#### LÍNGUA PORTUGUESA (TODOS OS CARGOS)

##### PROGRAMA

**1.** Compreensão e interpretação de texto: informações explícitas e implícitas. **2.** Vocabulário. **3.** Alfabeto: ordem alfabética, vogais e consoantes; maiúsculas e minúsculas. **4.** Ortografia. **5.** Separação silábica: número de sílabas. **6.** A flexão dos nomes: masculino e feminino, singular e plural. **7.** Acentuação gráfica. **8.** Sinais de pontuação. **9.** Tipos de frases: afirmativas, negativas, interrogativas e exclamativas. **10.** Sinônimos e antônimos. **11.** Ortografia oficial – Novo Acordo Ortográfico.

##### REFERÊNCIAS

BEATIN, Terezinha; BORGATO, Ana T.; MARCHEZI, Vera. **Tudo é Linguagem.** 2º ao 5º ano. São Paulo: Ática.

BECHARA, Evanildo. **Dicionário da língua portuguesa.** Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2011.

CARPANEDA, Isabella, BRAGANÇA, Angiolina Domanico. **Porta Aberta – Língua Portuguesa.** v. 1 e 2. São Paulo: FTD.

CEREJA, Willian Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. **Português Linguagens.** 2º ao 5º ano. São Paulo: Atual.

GIACOMOZZI, Gilio; VALÉRIO, Gildete; SBRUZZI, Geonice. **Descobrimo a gramática.** v. 1 e 2. São Paulo: FTD.

MARSICO, Maria T. **Marcha Criança: Português (Novo).** 2º ao 5º ano. São Paulo: Scipione.

VASCONCELOS, Adson. **Aprender juntos.** 2º ao 5º ano. São Paulo.

Livros didáticos do 2º ao 5º ano.

Sistema de Avaliação da Educação Básica (Saeb).

#### MATEMÁTICA (TODOS OS CARGOS)

##### PROGRAMA

Sistema de numeração decimal: características, leitura, escrita e comparação de números naturais e de números racionais representados na forma decimal. Operações (adição, subtração, multiplicação e divisão) com números naturais. Operações (adição, subtração, multiplicação e divisão) com números racionais na forma decimal. Sistema monetário brasileiro. Grandezas e medidas: comprimento, massa, tempo, temperatura, área, capacidade e volume. Leitura e interpretação de tabelas e gráficos (de colunas ou barras simples ou múltiplas). Polígonos: classificações quanto ao número de vértices e às medidas de lados e ângulos. Cálculo de área e perímetro de figuras geométricas planas.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Educação. **Base Nacional Comum Curricular**. Brasília, 2018.

BURITI Mais. Matemática. 1º ao 5º ano. Organizado por Editora Moderna. 1. ed. São Paulo: Moderna, 2017.

DANTE, Luiz Roberto. **Ápis: Matemática**. 4º e 5º anos. 3. ed. São Paulo: Ática, 2017.

RIBEIRO, Jackson; PÊSSOA, Karina. **Novo Pitangua**: Matemática. 1º ao 5º ano. 1. ed. São Paulo: Moderna, 2017.

## CONHECIMENTOS GERAIS (TODOS OS CARGOS)

### PROGRAMA

Conhecimentos gerais sobre o município de Cordisburgo, o estado de Minas Gerais e o Brasil. Conhecimentos relativos a aspectos históricos, geográficos, políticos, econômicos, culturais e sociais do município de Cordisburgo, do estado de Minas Gerais e do Brasil.

### REFERÊNCIAS

Imprensa escrita, televisiva, radiodifusão ou internet.

Livros de Geografia e de História de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos) no nível de ensino atribuído pelo certame.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm). Acesso em: 10 ago. 2023.

CORDISBURGO-MG. **Câmara Municipal de Cordisburgo**. Site eletrônico oficial. Disponível em: <https://cordisburgo.cam.mg.gov.br/>. Acesso em: 10 ago. 2023.

CORDISBURGO-MG. **Lei Orgânica Municipal**. Disponível em: <https://cordisburgo.mg.gov.br/legislacao/wp-content/uploads/sites/3/2017/09/Lei-Org%C3%A2nica-Cordisburgo.pdf>. Acesso em: 10 ago. 2023.

CORDISBURGO-MG. **Prefeitura Municipal de Cordisburgo**. Site eletrônico oficial. Disponível em: <https://cordisburgo.mg.gov.br/>. Acesso em: 10 ago. 2023.

GUAZZELLI, Eloar; ROSA, Rodrigo. **Grande Sertão: Veredas**. Adaptação da Obra de João Guimarães Rosa. São Paulo: Editora Globo Livros Graphics, 2016.

IBGE. **Cordisburgo**. Site eletrônico do IBGE relativo ao Município de Cordisburgo. Disponível em: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/cordisburgo/panorama>. Acesso em: 10 ago. 2023.

SIMIELLI, Maria Helena. **Geoatlas**. São Paulo: Ática Didáticos, 2022.

## ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

### LÍNGUA PORTUGUESA (TODOS OS CARGOS)

#### PROGRAMA

1. Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais. Informações explícitas e implícitas. Inferir o sentido de uma palavra a partir do contexto em que foi empregada. 2. Gêneros textuais: textos informativos e literários. 3. Sinônimos e antônimos. 4. Significação literal; sentido figurado e contextual de palavras. Vocabulário. 5. Alfabeto: ordem alfabética, vogais e consoantes; maiúsculas e minúsculas. 6. Encontro consonantal. Encontro vocálico. Dígrafo. 7. Divisão silábica. Separação silábica: número de sílabas. 8. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, verbo (tempos e modos verbais), pronome, numeral, artigo, advérbio, preposição, conjunção. Flexões de gênero, de número e de grau. 9. Frase. Oração. Período. Sujeito, predicado e complementos. 10. Ortografia. 11. Acentuação. Regras de acentuação. 12. Sinais de pontuação. 13. Variação linguística: aspectos culturais, históricos, sociais e regionais no uso da Língua Portuguesa. Registros formal e informal da escrita padrão. 14. Ortografia oficial – Novo Acordo Ortográfico.

#### REFERÊNCIAS

BEATIN, Terezinha; BORGATO, Ana T.; MARCHEZI, Vera. **Tudo é Linguagem**. 6º ano 9º ano. São Paulo: Ática.

BECHARA, Evanildo. **Gramática escolar da língua portuguesa**. Rio de Janeiro: Lucerna.

BECHARA, Evanildo. **Dicionário da língua portuguesa**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2011.

CARPANEDA, Isabella; BRAGANÇA, Angiolina Domanico. **Porta Aberta**. Língua Portuguesa. 6º ao 9º ano. São Paulo: FTD.

CEGALLA, D. P. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. São Paulo: Nacional.

CEREJA, Willian Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. **Português Linguagens**. 6º ao 9º ano. São Paulo: Atual.

CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. **Gramática reflexiva: texto, semântica e interação**. São Paulo: Atual.

GIACOMOZZI, Gilio; VALÉRIO, Gildete; SBRUZZI, Geonice. **Descobrimos a gramática**. 6º ao 9º ano. São Paulo: FTD.

MARSICO, Maria T. **Novo marcha criança: português**. São Paulo: Scipione.

VASCONCELOS, Adson. **Aprender juntos**. 6º ao 9º ano. São Paulo: Edições SM.

Livros didáticos do 6º ao 9º ano.

Sistema de Avaliação da Educação Básica (Saeb).

### MATEMÁTICA (TODOS OS CARGOS)

#### PROGRAMA

Sistema de numeração decimal: características, leitura, escrita e comparação de números naturais e de números racionais representados na forma decimal. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) com números racionais. Princípio multiplicativo da contagem. Sistema monetário brasileiro. Cálculo

de porcentagens. Grandezas e medidas: comprimento, massa, tempo, temperatura, área, capacidade e volume. Conversão de unidades de medida. Ampliação e redução com uso de escalas. Grandezas diretamente proporcionais e grandezas inversamente proporcionais. Leitura e interpretação de tabelas e gráficos (de colunas simples e agrupadas, gráficos de barras, gráficos de setores e gráficos pictóricos). Cálculo de média aritmética. Polígonos: classificações quanto ao número de vértices, às medidas de lados e ângulos e ao paralelismo e perpendicularismo dos lados. Cálculo de área e perímetro de figuras geométricas planas. Cálculo de volume de prismas.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Educação. **Base Nacional Comum Curricular**. Brasília, 2018.

IEZZI, Gelson; MACHADO, Antonio; DOLCE, Osvaldo. **Matemática e realidade**. 6º ano 9º ano. 9. ed. São Paulo: Atual, 2018.

SOUZA, Joamir Roberto de. **Matemática realidade & tecnologia**. 9º ano. 1. ed. São Paulo: FTD, 2018.

DANTE, Luiz Roberto. **Projeto Teláris: Matemática**. 6º ao 9º ano. 2. ed. São Paulo: Ática, 2015.

## CONHECIMENTOS GERAIS (TODOS OS CARGOS)

### PROGRAMA

Atualidades e conhecimentos gerais sobre o município de Cordisburgo, o estado de Minas Gerais e o Brasil. Conhecimentos relativos a aspectos históricos, geográficos, políticos, econômicos, culturais e sociais do município de Cordisburgo, do estado de Minas Gerais e do Brasil.

### REFERÊNCIAS

Imprensa escrita, televisiva, radiodifusão ou internet.

Livros de Geografia e de História de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos) no nível de ensino atribuído pelo certame.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm). Acesso em: 10 ago. 2023.

CORDISBURGO-MG. **Câmara Municipal de Cordisburgo**. Site eletrônico oficial. Disponível em: <https://cordisburgo.cam.mg.gov.br/>. Acesso em 10 ago. 2023.

CORDISBURGO-MG. **Lei Orgânica Municipal**. Disponível em: <https://cordisburgo.mg.gov.br/legislacao/wp-content/uploads/sites/3/2017/09/Lei-Org%C3%A2nica-Cordisburgo.pdf>. Acesso em: 10 ago. 2023.

CORDISBURGO-MG. **Prefeitura Municipal de Cordisburgo**. Site eletrônico oficial. Disponível em: <https://cordisburgo.mg.gov.br/>. Acesso em: 10 ago. 2023.

GUAZZELLI, Eloar; ROSA, Rodrigo. **Grande Sertão: Veredas**. Adaptação da Obra de João Guimarães Rosa. São Paulo: Editora Globo Livros Graphics, 2016.

IBGE. **Cordisburgo**. Site eletrônico do IBGE relativo ao Município de Cordisburgo. Disponível em: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/cordisburgo/panorama>. Acesso em: 10 ago. 2023.

SIMIELLI, Maria Helena. **Geoatlas**. São Paulo: Ática Didáticos, 2022.

## ENSINO MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO

### LÍNGUA PORTUGUESA (TODOS OS CARGOS)

#### PROGRAMA

Leitura e interpretação de textos. Tipologia textual e gêneros textuais. Ortografia e acentuação. Funções da linguagem. Recursos verbais, não verbais e multissemióticos. Denotação e conotação. Linguagens e sistemas de comunicação. Argumentação, opinião e informação. Figuras de linguagem. Conhecimentos linguísticos de acordo com a gramática tradicional: formação de palavras; seleção vocabular; classe de palavras; colocação pronominal; emprego de tempos e modos verbais; estruturação sintática e semântica dos termos na oração e das orações no período; emprego da regência nominal e verbal; emprego da concordância nominal e verbal; emprego dos sinais de pontuação e seus efeitos de sentido; grafia de palavras de acordo com o Novo Acordo Ortográfico.

#### REFERÊNCIAS

ABAURRE, Maria Luiza M.; ABAURRE, Maria Bernardete M. **Produção de texto: interlocução e gêneros**. São Paulo: Moderna, 2007.

ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS. **VOLP – Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa**. Disponível em: <http://www.academia.org.br/nossa-lingua/busca-no-vocabulario>. Acesso em: 9 ago. 2023.

AULETE, Caldas. **Aulete Digital**. Dicionário contemporâneo da língua portuguesa. Disponível em <http://aulete.com.br/>. Acesso em: 9 ago. 2023.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Manual de Redação da Presidência da República**. Casa Civil, Subchefia de Assuntos Jurídicos. Coordenação de Gilmar Ferreira Mendes, Nestor José Forster Júnior et al. 3. ed. Brasília: Presidência da República, 2018. 189 p. Disponível em: <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>. Acesso em: 24 jan. 2023.

CEGALLA, Domingos Pachoal. **Novíssima Gramática da Língua Portuguesa**. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2005.

DICIONÁRIO Priberam da Língua Portuguesa, 2008-2023. Disponível em: <https://dicionario.priberam.org>. Acesso em: 9 ago. 2023.

KOCH, I. G. V. **Argumentação e Linguagem**. 10. ed. São Paulo: Cortez, 2006a.

KOCH, I. G. V. **Ler e compreender: os sentidos do texto**. 3. ed. São Paulo: Contexto, 2006b.

### MATEMÁTICA (TODOS OS CARGOS)

#### PROGRAMA

**1. Números:** conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações fundamentais, sistema de numeração, divisibilidade, fatoração, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum, operações com frações, representação decimal, números decimais periódicos e não-periódicos. Mínimo múltiplo comum – MMC e máximo divisor comum – MDC. **2. Matemática comercial:** razões, proporções, regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Desconto. **3. Estatística:** conceitos fundamentais de estatística descritiva (população, amostra e amostragem). Organização de dados (tabelas e gráficos). Medidas de tendência central

(média, moda e mediana). **4. Cálculo algébrico:** equações do 1º grau. Raízes de uma equação algébrica. **5. Análise combinatória e probabilidade:** princípio fundamental de contagem. Probabilidade de um evento. **6. Geometria plana:** Áreas e perímetros – Triângulos, quadriláteros e circunferências.

## REFERÊNCIAS

DANTE, L. R. **Matemática.** Contextos e Aplicações. Ensino Médio. v. 1, 2 e 3. São Paulo: Ática, 2011.

GIOVANNI, J; CASTRUCCI, B; Giovanni, Jr. **A Conquista da Matemática.** Coleção do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental. São Paulo: FTD, 2018.

IEZZI, G; DOLCE O. et al. **Matemática:** volume único. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

IEZZI, G. et al. **Matemática Ciência e aplicações.** v. 1, 2 e 3. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.

PAIVA, M. R. **Matemática:** Paiva. v. 1, 2 e 3. 3. ed. Moderna Plus. São Paulo: Moderna, 2015.

SMOLE, K. C. S.; DINIZ, M. I. **Matemática.** Ensino Médio. v. 1, 2 e 3. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

## INFORMÁTICA BÁSICA (TODOS OS CARGOS)

### PROGRAMA

**1.** Sistemas operacionais: conhecimentos do ambiente Windows. Windows 10: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir e renomear). **2.** Editor de texto Microsoft Word 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta. **3.** Planilha eletrônica Microsoft Excel 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. **4.** *Software* de apresentações PowerPoint 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão das apresentações. **5.** Segurança. Conceitos de segurança da informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a *hardware*, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes. **6.** Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) **7.** Conhecimentos de internet: noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (Microsoft Edge, Google Chrome e Mozilla Firefox).

## REFERÊNCIAS

BRASIL. **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).** Disponível em: <https://www.gov.br/cidadania/ptbr/aceso-a-informacao/lgpd>.

Cartilha de segurança da internet. Disponível em: <http://cartilha.cert.br/>.

Conceitos disponíveis em: <https://conceitos.com/>

Manuais on-line do Microsoft Excel. Disponível em: <https://support.office.com/pt-BR/Excel>

Manuais on-line do Microsoft PowerPoint. Disponível em: <https://support.office.com/pt-BR/PowerPoint>.

Manuais on-line do Microsoft Word. Disponível em: <https://support.office.com/pt-BR/Word>

Manuais on-line do Sistema Operacional Windows. Disponível em: <https://support.microsoft.com/pt-br>.

Manuais on-line do Google Chrome. Disponível em: <https://support.google.com/chrome>

Manuais on-line do Microsoft Edge. Disponível em: <https://support.microsoft.com/>.

Manuais on-line do Mozilla Firefox. Disponível em: <https://support.mozilla.org/pt-BR/products/firefox>

Techtudo. Disponível em: <https://www.techtudo.com.br/>.

TecMundo. Disponível em: <https://www.tecmundo.com.br/>.

Significados. Disponível em: <https://www.significados.com.br/>.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AGENTE SOCIAL

### PROGRAMA

Política Pública de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social. Estatuto da Criança e Adolescente. Estatuto do Idoso. Programas de Transferência de Renda. Centro de Referência de Assistência Social e a política pública de Assistência Social. Proteção social básica na Assistência Social. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Serviços socioassistenciais e SUAS. Lei Maria da Penha.

### REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (BR). **Bolsa Família**: transferência de renda e apoio à família no acesso à saúde, à educação e à assistência social. 2013.

BRASIL. **Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990**. Estatuto da Criança e do Adolescente. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 16 jul. 1990.

BRASIL. **Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993**. Lei Orgânica da Assistência Social. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 8 dez. 1993.

BRASIL. **Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003**. Estatuto do Idoso. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 3 out. 2003.

BRASIL. **Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006**. Lei Maria da Penha. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 8 ago. 2006.

BRASIL. **Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015**. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 7 jul. 2015.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais**. Reimpressão 2013. Brasília: Secretaria Nacional de Assistência Social, 2013.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ORIENTADOR SOCIAL

### PROGRAMA

Política Pública de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social. Estatuto da Criança e Adolescente. Estatuto do Idoso. Estatuto da Pessoa com Deficiência. O trabalho do orientador social; Resoluções e normas acerca do cargo de orientador social. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Serviços socioassistenciais e SUAS.



## REFERÊNCIAS

BRASIL. **Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.** Estatuto da Criança e do Adolescente. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 16 jul. 1990.

BRASIL. **Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993.** Lei Orgânica da Assistência Social. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 8 dez. 1993.

BRASIL. **Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003.** Estatuto do Idoso. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 3 out. 2003.

BRASIL. **Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.** Estatuto da Pessoa com Deficiência. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 7 jul. 2015.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. (2009). **Orientações técnicas:** Centro de Referência de Assistência Social – CRAS. Brasília, DF.

BRASIL. **Resolução nº 9, de 15 de abril de 2014.** Ratifica e reconhece as ocupações e as áreas de ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 16 abr. 2014.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.** Reimpressão 2013. Brasília: Secretaria Nacional de Assistência Social, 2013.

FIGUEIREDO, Aline. Orientador Social: entre potências e desafios. **Revista Paulus Social**, n. 11, 2022.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

### PROGRAMA

**1.** Teorias da Administração. Fundamentos da Administração, conceitos e funções. Áreas da Administração. Coordenação, supervisão e serviços de apoio. Planejamento, organização, liderança, execução e controle. Desempenho. Estrutura organizacional. Burocracia. Racionalização do trabalho. Recursos humanos, conceitos e práticas. Relacionamento na empresa. Responsabilidade no trabalho. Serviço público, conceitos, contexto no Brasil e impactos sociais. Eficiência e qualidade do processo de atendimento ao público. **2.** Administração de materiais e controle de almoxarifado, conceitos e práticas. Gestão de estoques, movimentação, classificação, registros, métodos e rotinas de estoques. Noções fundamentais de patrimônio e inventário. Logística: conceitos e práticas. Administração Pública. Princípios fundamentais da Administração Pública. Instituição. Importância da Administração para uma instituição pública. Satisfação do cidadão. **3.** Consulta e redação de documentos e normatizações técnicas. Expedientes, informativos, registros, relatórios, ofícios, requerimentos, formulários, manuais, pareceres, cartas comerciais, circulares, atas, editais, protocolos, convites. Gráficos, planilhas, quadros, demonstrativos e mapas administrativos. Arquivos, conceitos e práticas. Documentação, consultas; formas da Administração Pública. **4.** Contratos e convênios, conhecimentos fundamentais. Noções em compras institucionais. Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021. Licitações e contratos na Administração Pública, conceitos fundamentais. Relação entre entidades. Atendimento, atendimento a distância, qualidade no atendimento, protocolo eletrônico, correio eletrônico e telefone. Comunicação, comunicação na empresa. Sistemas, sistemas administrativos, sistemas de comunicação, noções fundamentais.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Manual de redação da Presidência da República.** Casa Civil, Subchefia de Assuntos Jurídicos. Coordenação de Gilmar Ferreira Mendes, Nestor José Forster Júnior et al. 3. ed.

Brasília: Presidência da República, 2018. 189 p. Disponível em: <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>.

BRASIL. Presidência da República. Secretaria-Geral. Subchefia para Assuntos Jurídicos. **Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos.** Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2019-2022/2021/Lei/L14133.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2021/Lei/L14133.htm).

CARRANZA, Giovanna. **Administração Geral e Pública.** 5. ed. Salvador: Juspodivm, 2018.

CASSAR, Maurício; DIAS, Reinaldo; ZAVAGLIA, Tercia. **Introdução à Administração:** da competitividade à sustentabilidade. 3. ed. Campinas: Alínea, 2013.

CAXITO, Fabiano et. al. **Logística.** Um enfoque prático. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos Humanos.** O capital Humano nas Organizações. 10. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.

CURY, Antônio. **Organização e métodos:** uma visão holística. 8. ed. rev. ampliada. São Paulo: Atlas, 2007.

D'ASSENÇÃO, Luiz Carlo M. **Organização sistemas e métodos.** Análise, redesenho e informatização de processos administrativos. 1. ed. 9. reimpressão. São Paulo: Atlas, 2012.

DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de materiais.** Princípios, conceitos e gestão. São Paulo. Atlas, 2014.

MAXIMIANO, Antônio César Amaru. **Fundamentos da Administração:** Introdução à Teoria Geral e aos Processos da Administração. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2015.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo Teoria e Prática.** 20. reimpressão. São Paulo: FGV, 2013.

PALUDO, Agostinho. **Administração Pública.** 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.

PAOLESCH, Bruno. **Almoxarifado e gestão de estoques.** São Paulo: Érica, 2013.

RIBEIRO, Osiris Mendes; LACOMBE, Francisco José Masset. **Gestão e Controle do patrimônio.** A contabilidade na prática. São Paulo: Saraiva, 2013.

SARAIVA. **Licitações e Contratos da Administração Pública.** Coleção Saraiva de Legislação. 16. ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

SENAI. Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial. **Assistente Administrativo.** São Paulo: SENAI-SP Editora, 2014.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

### PROGRAMA

1. Teorias da Administração. Fundamentos da Administração, conceitos e funções. Áreas da Administração. Coordenação, supervisão e serviços de apoio. Planejamento, organização, liderança, execução e controle. Serviço público: conceitos, contexto no Brasil e impactos sociais. Qualidade, princípios da qualidade. Eficiência e qualidade do processo de atendimento ao público. Satisfação do cidadão. Atendimento e atendimento a distância, qualidade no atendimento, protocolo, correio eletrônico e telefone. Comunicação, comunicação na empresa. Sistemas, sistemas administrativos, sistemas de comunicação, noções fundamentais. Planejamento, conceitos,

tipos e métodos. **2.** Administração de materiais e controle de almoxarifado, conceitos e práticas. Gestão e rotinas de estoques, conhecimentos fundamentais. Estruturas organizacionais e sistemas de informação. Procedimentos e classificações. **3.** Consulta, redação de documentos e normatizações técnicas. Expedientes, informativos, registros, relatórios, ofícios, requerimentos, formulários, manuais, pareceres, cartas comerciais, circulares, atas, editais, protocolos, convites. Gráficos, planilhas, quadros, demonstrativos e mapas administrativos. Arquivos, conceitos e práticas. Licitações, conceitos, práticas, normatizações. Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Manual de redação da Presidência da República**. Casa Civil, Subchefia de Assuntos Jurídicos. Coordenação de Gilmar Ferreira Mendes, Nestor José Forster Júnior et al. 3. ed. Brasília: Presidência da República, 2018. 189 p. Disponível em: <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>.

BRASIL. Presidência da República. Secretaria-Geral. Subchefia para Assuntos Jurídicos. **Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos**. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2019-2022/2021/Lei/L14133.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2021/Lei/L14133.htm).

CARRANZA, Giovanna. **Administração Geral e Pública**. 5. ed. Salvador: Juspodivm, 2018.

CURY, Antônio. **Organização e métodos: uma visão holística**. 8. ed. rev. ampliada. São Paulo: Atlas, 2007.

DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de materiais**. Princípios, conceitos e gestão. São Paulo. Atlas, 2014.

MAXIMIANO, Antônio César Amaru. **Fundamentos da Administração: Introdução à Teoria Geral e aos Processos da Administração**. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2015.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo Teoria e Prática**. 20. reimpressão. São Paulo: FGV, 2013.

PALUDO, Agostinho. **Administração Pública**. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.

PAOLESCH, Bruno. **Almoxarifado e gestão de estoques**. São Paulo: Érica, 2013.

RIBEIRO, Osiris Mendes; LACOMBE, Francisco José Masset. **Gestão e Controle do patrimônio**. A contabilidade na prática. São Paulo: Saraiva, 2013.

SARAIVA. **Licitações e Contratos da Administração Pública**. Coleção Saraiva de Legislação. 16. ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS BÁSICOS DE SAÚDE

### PROGRAMA

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes. Política Nacional de Humanização. Lei Federal nº 8.080/1990. Lei Federal nº 8.142/1990. Cuidados básicos de material e de pessoas: central de material. Princípios e métodos de assepsia, antissepsia, desinfecção e esterilização. Primeiros socorros, utilização de equipamentos de proteção individual, gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Segurança do paciente, atendimento ao público.

## REFERÊNCIAS

ANDRADE, G.F. **Noções básicas de primeiros socorros.** Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, 2020. Disponível em: <https://portal.ufrj.br/wp-content/uploads/2020/12/Cartilha-Nocoos-de-Primeiros-Socorros-e-Principais-Emergencias.pdf>.

BRASIL. Ministério da Saúde. Área Temática da Humanização. **Cartilha Política Nacional de Humanização.** 2013. Disponível em: [https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica\\_nacional\\_humanizacao\\_pnh\\_folheto.pdf](https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_humanizacao_pnh_folheto.pdf)

BRASIL. Presidência da República. **Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990.** Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, DF, 20 set. 1990. Seção 1. p. 18055. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm). Acesso em: 13 jul. 2021.

BRASIL. Presidência da República. **Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990.** Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, DF, 31 dez. 1990. p. 25694. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8142.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm). Acesso em: 13 jul. 2021.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria nº 529, de 1º de abril de 2013.** Institui o Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP). Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2013/prt0529\\_01\\_04\\_2013.html](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2013/prt0529_01_04_2013.html). Acesso em: 13 jul. 2021.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Processamento de artigos e superfícies em estabelecimento de saúde.** 2. ed. Brasília: MS, 1994. Disponível em: [http://www.anvisa.gov.br/servicos/saude/controle/processamento\\_artigos.pdf](http://www.anvisa.gov.br/servicos/saude/controle/processamento_artigos.pdf). Acesso em: 13 jul. 2021.

BRASIL. Ministério da Saúde. **RDC nº 36, de 25 de julho de 2013.** Institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 26 jul. 2013. Disponível em: [http://portal.anvisa.gov.br/documents/10181/2871504/RDC\\_36\\_2013\\_COMP.pdf/36d809a4-e5ed-4835-a375-3b3e93d74d5e](http://portal.anvisa.gov.br/documents/10181/2871504/RDC_36_2013_COMP.pdf/36d809a4-e5ed-4835-a375-3b3e93d74d5e). Acesso em: 13 jul. 2021.

BRASIL. Ministério da Saúde. **RDC nº 306, de 7 de dezembro de 2004.** Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Disponível em: [https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2004/res0306\\_07\\_12\\_2004.html](https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2004/res0306_07_12_2004.html).

BRASIL. Ministério do Trabalho. **NR-6.** Estabelece a utilização de Equipamentos de Proteção Individual – EPI. Versão atualizada em 2022. Disponível em: <https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/aceso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/ctpp/arquivos/normas-regulamentadoras/nr-06-atualizada-2022.pdf/view>.

PENTEADO, C. **Manual de Atendimento ao Público.** Universidade Estadual de Santa Catarina, 2016. Disponível em: [https://www.udesc.br/arquivos/udesc/documentos/0\\_43512400\\_1476995550.pdf](https://www.udesc.br/arquivos/udesc/documentos/0_43512400_1476995550.pdf).

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: FISCAL DE POSTURA E TRIBUTAÇÃO

### PROGRAMA

1. Planejamento, execução e fiscalização de obras: organização de canteiros de obras; quantificações de materiais e serviços, inclusive de reformas; medições; orçamentos; vistorias técnicas e fiscalização de obras; processos de compra e de controle de materiais; licitações e contratos administrativos; cronogramas. 2. Noções de segurança em obras e higiene do trabalho. 3. Acessibilidade nas edificações. 4. Segurança contra incêndios. Legislação estadual referente à segurança contra incêndio e pânico – Corpo de Bombeiros do Estado de Minas Gerais (circulares, decretos, instruções técnicas, leis e portarias). 5. Legislação sobre posturas: normas de ordem pública e interesse social que regulam o uso da propriedade urbana; Política Nacional de Resíduos Sólidos; Política

Nacional de Mobilidade Urbana; ruído em áreas habitadas. **6.** Legislação sobre licitações e contratos da Administração Pública e Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 8.666/1993; Lei nº 14.133/2021. **7.** Legislação sobre posturas: Legislação Federal: Lei nº 10.257/2001; Lei nº 12.305/2010; Lei nº 12.587/2012. Código de Posturas do Município. Plano Diretor do Município. **8.** Tributos: espécies. Sistema constitucional tributário: outorga e repartição das competências tributárias, limitações ao poder de tributar (princípios tributários e imunidades), repartição da receita tributária e perfil constitucional dos impostos e contribuições em espécie. Tributos de competência da União, dos Estados e dos Municípios. Código Tributário Nacional. Administração Tributária: fiscalização, poderes, procedimentos. Dívida Ativa tributária. Multas tributárias e obrigações acessórias. Legislação tributária municipal. Lei Complementar nº 102/2017, do Município de Cordisburgo.

## REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9050.** Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.

ALEXANDRE, Ricardo. **Direito Tributário.** 17. ed. Salvador: Juspodivm, 2023.

Legislação estadual referente à segurança contra incêndio e pânico – Corpo de Bombeiros do Estado de Minas Gerais (circulares, decretos, instruções técnicas, leis e portarias).

Legislação sobre licitações e contratos da Administração Pública e Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 8.666/1993; Lei nº 14.133/2021.

Legislação sobre posturas: Legislação Federal: Lei nº 10.257/2001; Lei nº 12.305/2010; Lei nº 12.587/2012; ABNT. Código de Posturas do município. Plano Diretor do município.

PAULSEN, Leandro; MELO, José Eduardo Soares de. **Impostos federais, estaduais e municipais.** 11. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

SABBAG, Eduardo. **Manual de Direito Tributário.** 15. ed. São Paulo: Saraiva, 2023.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: FISCAL SANITÁRIO

### PROGRAMA

Sistema Nacional de Vigilância Sanitária: definição. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA): criação, competências, estrutura organizacional, administração. Vigilância Sanitária: conceitos, áreas de abrangência, funções. Controle sanitário dos estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária. Saneamento. Qualidade da água para consumo humano. Doenças transmitidas por alimentos. Controle de vetores.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Cartilha Boas Práticas para Serviços de Alimentação.** Disponível em: <https://www.gov.br/anvisa/pt-br/centraisdeconteudo/publicacoes/alimentos/manuais-guias-e-orientacoes/cartilha-boas-praticas-para-servicos-de-alimentacao.pdf/view>.

BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional da Saúde. **Controle de vetores – Procedimentos de segurança.** Elaborado por Eng. Paulo Cesar da Silva, Eng. Farnésio Luis Guimarães, Assistente social Raimunda Nonata Carlos Ferreira. 1. ed. Brasília, DF: Ministério da Saúde: Fundação Nacional de Saúde, 2001. Disponível em: [https://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/funasa/controle\\_vetores.pdf](https://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/funasa/controle_vetores.pdf).

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde Departamento de Vigilância Epidemiológica. **Manual Integrado de Vigilância, Prevenção e Controle de Doenças Transmitidas por Alimentos**. Série A. Normas e Manuais Técnicos, Brasília, DF, 2010. Disponível em [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual\\_integrado\\_vigilancia\\_doencas\\_alimentos.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_integrado_vigilancia_doencas_alimentos.pdf).

BRASIL. **Lei nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999**. Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências e alterações. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9782.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9782.htm).

BRASIL. **Lei nº 13.317/1999**. Código de Saúde do Estado de Minas Gerais. Estabelece normas para a promoção e a proteção da saúde no Estado e define a competência do Estado no que se refere ao Sistema Único de Saúde – SUS e atualizações. Disponível em: <https://www.almg.gov.br/atividade-parlamentar/leis/legislacao-mineira/lei/min/?tipo=LEI&num=13317&ano=1999&comp=&cons=1>.

BRASIL. **Portaria GM/MS nº 888, de 4 de maio de 2021**. Altera o Anexo XX da Portaria de Consolidação GM/MS nº 5, de 28 de setembro de 2017, para dispor sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade. Disponível em: [https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2021/prt0888\\_07\\_05\\_2021.html](https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2021/prt0888_07_05_2021.html).

BRASIL. **Resolução SES nº 8.115, 18 de abril de 2022**. Aprova o Regulamento Técnico que estabelece os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Interesse da Saúde, no âmbito do Estado de Minas. Disponível em [https://www.saude.mg.gov.br/index.php?option=com\\_gmg&controller=document&id=23498-resolucao-ses-n-8115-18-de-abril-de-2022?layout=print](https://www.saude.mg.gov.br/index.php?option=com_gmg&controller=document&id=23498-resolucao-ses-n-8115-18-de-abril-de-2022?layout=print).

BRASIL. **RDC nº. 216 de 15 de setembro de 2004**. Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. E alterações. Disponível em: [https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2004/res0216\\_15\\_09\\_2004.html](https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2004/res0216_15_09_2004.html).

BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Unidade 2 - Sistema Nacional de Vigilância Sanitária**. Disponível em: [https://www.gov.br/anvisa/pt-br/centraisdeconteudo/publicacoes/educacao-e-pesquisa/publicacoes-elaboradas-para-cursos-de-pos-graduacao/curso-basico-em-vigilancia-sanitaria-2015/unidade\\_02-sistema-nacional-de-vigilancia-sanitaria.pdf/view](https://www.gov.br/anvisa/pt-br/centraisdeconteudo/publicacoes/educacao-e-pesquisa/publicacoes-elaboradas-para-cursos-de-pos-graduacao/curso-basico-em-vigilancia-sanitaria-2015/unidade_02-sistema-nacional-de-vigilancia-sanitaria.pdf/view).

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Imunizações e Doenças Transmissíveis. **Vigilância epidemiológica das doenças de transmissão hídrica e alimentar: manual de treinamento** / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Imunização e Doenças Transmissíveis. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2021. Disponível em: [https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/svsa/doencas-transmitidas-por-alimentos-dta/manual\\_dtha\\_2021\\_web.pdf/view](https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/svsa/doencas-transmitidas-por-alimentos-dta/manual_dtha_2021_web.pdf/view).

CORDISBURGO-MG. **Lei Municipal nº 1.571, de 5 de setembro de 2012**. Institui no município de Cordisburgo o Serviço de Inspeção Municipal – SIM e os procedimentos de inspeção e fiscalização sanitária de estabelecimentos que produzam bebidas e alimentos de consumo humano de origem animal e vegetal e dá outras providências. Disponível em: <https://cordisburgo.cam.mg.gov.br/2012/09/lei-municipal-no-1-571-2012/>.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO DE LABORATÓRIO

### PROGRAMA

#### Técnicas gerais de laboratório e aparelhagem

**I. Princípios e fundamentos:** 1. Preparo de vidrarias. 2. Autoclaves e fornos. 3. Microscópios. 4. Centrífugas. 5. Filtros, destiladores e purificação de água. 6. Classificação, propriedades e usos da água reagente. 7. Conceito de solutos, solventes, reagentes e soluções. **II. Metodologias e técnicas diagnósticas:** 8. Potenciômetros. 9.

Fotometria. **10.** Espectrofotômetros. **III. Amostras biológicas para diagnóstico: 11.** Escolha, coleta e conservação. **12.** Técnicas de análise no laboratório. **13.** Parâmetros laboratoriais de avaliação da função orgânica (fisiopatologia). **14.** Processos de diluição seriada e cálculo na bioquímica clínica. **15.** Avaliação laboratorial de testes rápidos (*Point of care*).

### **Hematologia**

Produção, dinâmica e função das células sanguíneas

### **Microbiologia**

**1.** Bacteriologia: estrutura celular e classificação. **2.** Micologia: propriedades gerais. **3.** Virologia: propriedades gerais. **4.** Preparo de meios de culturas. **5.** Técnicas de culturas e de esterilização.

### **Urinálise**

Avaliação da função renal (fisiopatologia renal).

### **Parasitologia**

Parasitas e avaliação da função intestinal.

### **REFERÊNCIAS**

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14500.** Gestão da qualidade no laboratório clínico. Junho 2000.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria SVS/MS nº 518, de 25 de março de 2004.** Estabelece os procedimentos e responsabilidades relativos ao controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 26 mar. 2004.

BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Resolução da Diretoria Colegiada-RDC nº 302.** Dispõe sobre regulamentação técnica para funcionamento de laboratórios clínicos, 2005.

BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Resolução nº 899, de 29 de maio de 2003.** Guia para validação de métodos analíticos e bioanalíticos. Publicada em Diário Oficial da União D.O.U. em 02 de junho de 2003.

BROOKS, Geo F.; BUTEL, Janet S.; MORSE, Stephen A. Jawetz, Melnick e Adelberg. **Microbiologia médica: um livro médico Lange.** 22. ed. Rio de Janeiro: McGraw-Hill do Brasil, 2001. xiii, 653p. ISBN 8586804371.

BURTIS, Carl A.; ASHWOOD, Edward R.; BRUNS, David E. **Tietz – Fundamentos de química clínica.** 6. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008. xx, 959 p. ISBN 9788535228458.

DIEUSAERT, Pascal. **Como prescrever e interpretar um exame laboratorial: guia prático de análises médicas.** 2. ed. São Paulo: Andrei, 2001. 671p.

FERREIRA, Marcelo Urbano. **Parasitologia contemporânea.** Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2012. 223p. ISBN 9788527721882.

HENRY, John Bernard. **Diagnósticos clínicos e tratamento por métodos laboratoriais.** 20. ed. São Paulo: Manole, 2008. xxv, 1734 p. ISBN 9788520415115.

HINRICHSEN, Sylvia Lemos. **Biossegurança e controle de infecções.** Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2013.

JAWETZ, Ernest; BROOKS, Geo F. et al. **Microbiologia médica de Jawetz, Melnick e Adelberg: um livro médico Lange.** 25. ed. Rio de Janeiro: McGraw-Hill do Brasil, 2011. xii, 813p. ISBN 978863308665.

- LIMA, A. Oliveira et. al. **Métodos de laboratório aplicados à clínica: técnicas e interpretação**. 8. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2001. [633 p.] ISBN 8527706865.
- LORENZI, Therezinha Ferreira (Coord.). **Atlas de hematologia: clínica hematológica ilustrada**. Rio de Janeiro: Medsi, 2006. xxi, 659 p. ISBN 8527711230.
- LORENZI, Therezinha Ferreira. **Manual de hematologia: propedêutica e clínica**. 4. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2006. xii, 710 p. ISBN 8527712377.
- MANCINI FILHO, J; HIVATA, M. H. **Manual de Biossegurança**. São Paulo: Manole, 2002.
- MANDT, L. A.; SHANAHAN, K. **Exame de urina e de fluidos corporais de Graff**. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2012.
- MASTROENI, M. F. **Biossegurança aplicada a laboratórios e serviços de saúde**. São Paulo: Atheneu, 2006.
- NEVES, David Pereira. **Parasitologia humana**. 12. ed. São Paulo: Atheneu, 2011. 546p. ISBN 9788538802204.
- STRASINGER, Susan King; DI LORENZO, Marjorie Schaub. **Urinálise e fluidos corporais**. 5. ed. São Paulo: LMP, 2009. xx, 329 p. ISBN 9788599305324.
- STRIDGE, Bárbara H. **Técnicas básicas de laboratório clínico**. Porto Alegre: Artmed, 2011.
- SUSAN, K. S.; MARJORIE, S.D.L. **Urinálise e Fluidos Corporais**. 5. ed. São Paulo: Livraria Médica Paulista, 2009.
- TORTORA, Gerard J.; FUNKE, Berdell R.; CASE, Christine L. **Microbiologia**. 10. ed. 2012.
- WALLACH, Jacques B. **Interpretação de exames laboratoriais**. 7. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan.
- ZAGO, Marco Antonio; FALCÃO, Roberto Passetto; PASQUINI, Ricardo (Ed.). **Hematologia: fundamentos e prática**. São Paulo: Atheneu, 2004. 1081 p. ISBN 8573793686.

## ENSINO SUPERIOR

### LÍNGUA PORTUGUESA (TODOS OS CARGOS)

#### PROGRAMA

Leitura e interpretação de textos. Tipologia textual e gêneros textuais. Ortografia e acentuação. Coerência e coesão textual. Sinonímia, antonímia e polissemia. Funções da linguagem. Recursos verbais, não verbais e multissemióticos. Denotação e conotação. Linguagens e sistemas de comunicação. Argumentação, opinião e informação. Estratégias argumentativas. Figuras de linguagem. Conhecimentos linguísticos de acordo com a gramática tradicional: formação de palavras; seleção vocabular; classe de palavras; colocação pronominal; emprego de tempos e modos verbais; estruturação sintática e semântica dos termos na oração e das orações no período; emprego da regência nominal e verbal; emprego da concordância nominal e verbal; emprego dos sinais de pontuação e seus efeitos de sentido; grafia de palavras de acordo com o Novo Acordo Ortográfico.

#### REFERÊNCIAS

ABAURRE, Maria Luiza M.; ABAURRE, Maria Bernardete M. **Produção de texto: interlocução e gêneros**. São Paulo: Moderna, 2007.



ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS. **VOLP – Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa**. Disponível em: <http://www.academia.org.br/nossa-lingua/busca-no-vocabulario>. Acesso em: 9 ago. 2023.

AULETE, Caldas. **Aulete Digital**. Dicionário contemporâneo da língua portuguesa. Disponível em <http://aulete.com.br/>. Acesso em: 9 ago. 2023.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Manual de Redação da Presidência da República**. Casa Civil, Subchefia de Assuntos Jurídicos. Coordenação de Gilmar Ferreira Mendes, Nestor José Forster Júnior et al. 3. ed. Brasília: Presidência da República, 2018. 189 p. Disponível em: <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>. Acesso em: 24 jan. 2023.

CEGALLA, Domingos Pachoal. **Novíssima Gramática da Língua Portuguesa**. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2005.

CHALHUB, S. **Funções da linguagem**. 11. ed. São Paulo: Ática, 2002.

DICIONÁRIO Priberam da Língua Portuguesa, 2008-2023. Disponível em: <https://dicionario.priberam.org>. Acesso em: 9 ago. 2023.

KOCH, I. G. V. **Argumentação e Linguagem**. 10. ed. São Paulo: Cortez, 2006a.

KOCH, I. G. V. **Ler e compreender: os sentidos do texto**. 3. ed. São Paulo: Contexto, 2006b.

## MATEMÁTICA (TODOS OS CARGOS)

### PROGRAMA

**1. Números:** conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações fundamentais, sistema de numeração, divisibilidade, fatoração, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum, operações com frações, representação decimal, números decimais periódicos e não-periódicos. Mínimo múltiplo comum – MMC e máximo divisor comum – MDC. **2. Matemática comercial:** razões, proporções, regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples e juros compostos. Desconto. **3. Estatística:** conceitos fundamentais de estatística descritiva (população, amostra e amostragem). Organização de dados (tabelas e gráficos). Medidas de tendência central (média, moda e mediana). **4. Sequências:** progressões aritméticas e geométricas. **5. Cálculo algébrico:** equações do 1º e 2º grau. Raízes de uma equação algébrica. Funções: conceitos de função. Funções reais de uma variável, gráfico, domínio e imagem. Funções polinomiais e funções exponenciais. **6. Análise combinatória e probabilidade:** princípio fundamental de contagem. Combinação, arranjo e permutação simples. Probabilidade de um evento. **7. Geometria plana:** áreas e perímetros – triângulos, quadriláteros e circunferências. **8. Noções básicas da lógica matemática:** proposições, problemas com tabelas, argumentação e associação lógica.

### REFERÊNCIAS

BASTOS, Cleverson Leite e Keller, Vicente. **Aprendendo Lógica**. Petrópolis, Vozes, 2015.

DANTE, L. R. **Matemática**. Contextos e Aplicações. Ensino Médio. v. 1, 2 e 3. São Paulo: Ática, 2011.

FILHO, Edgar de Alencar. **Iniciação à Lógica Matemática**. São Paulo: Nobel, 2017.

GIOVANNI, J; CASTRUCCI, B; Giovanni, Jr. **A Conquista da Matemática**. Coleção do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental. São Paulo: FTD, 2018.

IEZZI, G; DOLCE O. et al. **Matemática:** volume único. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

IEZZI, G. et al. **Matemática Ciência e aplicações**. v. 1, 2 e 3. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.

LUSTOSA, Daniel. **Raciocínio Lógico-Matemático de A Z**.– São Paulo: Alfacon, 2021.

PAIVA, M. R. **Matemática**: Paiva. v. 1, 2 e 3. 3. ed. Moderna Plus. São Paulo: Moderna, 2015.

SMOLE, K. C. S.; DINIZ, M. I. **Matemática**. Ensino Médio. v. 1, 2 e 3. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

## INFORMÁTICA BÁSICA (TODOS OS CARGOS)

### PROGRAMA

**1.** Sistemas operacionais: conhecimentos do ambiente Windows. Windows 10: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir e renomear). **2.** Editor de texto Microsoft Word 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta. **3.** Planilha eletrônica Microsoft Excel 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. **4.** *Software* de Apresentações PowerPoint 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão das apresentações. **5.** Segurança. Conceitos de segurança da informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a *hardware*, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes. **6.** Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) **7.** Conhecimentos de internet: noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (Microsoft Edge, Google Chrome e Firefox). **8.** Sistemas de *backup*. Tipos de *backup*. Planos de contingência. Meios de armazenamento para backups. **9.** *Cloud Computing*.

### REFERÊNCIAS

Amazon Web Services disponível em: <https://aws.amazon.com/>.

BRASIL. **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**. Disponível em: <https://www.gov.br/cidadania/ptbr/aceso-a-informacao/lgpd>.

Cartilha de segurança da internet. Disponível em: <http://cartilha.cert.br/>.

Conceitos disponíveis em: <https://conceitos.com/>.

Info Wester. Disponível em: <https://www.infowester.com/>.

Manuais on-line do Google Chrome. Disponível em: <https://support.google.com/chrome>.

Manuais on-line do Microsoft Excel. Disponível em: <https://support.office.com/pt-BR/Excel>.

Manuais on-line do Microsoft PowerPoint. Disponível em: <https://support.office.com/pt-BR/PowerPoint>.

Manuais on-line do Microsoft Word. Disponível em: <https://support.office.com/pt-BR/Word>.

Manuais on-line do Mozilla Firefox. Disponível em: <https://support.mozilla.org/pt-BR/products/firefox>.

Manuais on-line do Sistema Operacional Windows. Disponível em: <https://support.microsoft.com/pt-br>.

TechTudo. Disponível em: <https://www.techtudo.com.br/>.

TecMundo. Disponível em: <https://www.tecmundo.com.br/>

Significados. Disponível em: <https://www.significados.com.br/>.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ASSISTENTE SOCIAL CRAS

### PROGRAMA

Políticas públicas brasileiras. Seguridade social e proteção social. Política pública de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social. Estatuto da Criança e Adolescente. Estatuto do Idoso. Programas de transferência de renda. Proteção social básica na Assistência Social. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Serviços socioassistenciais e SUAS. Lei Maria da Penha. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Código de Ética Profissional do Assistente Social. Lei de Regulamentação da profissão de assistente social. Parâmetros para atuação de assistentes sociais na Política de Assistência Social.

### REFERÊNCIAS

BICHIR, Renata. Novas agendas, novos desafios reflexões sobre as relações entre transferência de renda e assistência social no Brasil. **Novos estudos CEBRAP**, v. 35, p. 111-136, 2016.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (BR). **Bolsa Família**: transferência de renda e apoio à família no acesso à saúde, à educação e à assistência social. 2013.

BRASIL. **Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990**. Estatuto da Criança e do Adolescente. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 16 jul. 1990.

BRASIL. **Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993**. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 8 jun. 1993.

BRASIL. **Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993**. Lei Orgânica da Assistência Social. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 8 dez. 1993.

BRASIL. **Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003**. Estatuto do Idoso. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 3 out. 2003.

BRASIL. **Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006**. Lei Maria da Penha. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 8 ago. 2006.

BRASIL. **Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015**. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 7 jul. 2015.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais**. Reimpressão 2013. Brasília, DF: Secretaria Nacional de Assistência Social, 2013.

CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. **Parâmetros para atuação de assistentes sociais na política de assistência social**. Brasília, DF: CFESS, 2011.

CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. **Código de Ética do/a Assistente Social**. Brasília, DF: CFESS, 1993.

SPOSATI, Aldaíza. Proteção social e seguridade social no Brasil: pautas para o trabalho do assistente social. **Serviço Social & Sociedade**, 2013. p. 652-674.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ASSISTENTE SOCIAL EQUIPE DE REFERÊNCIA

### PROGRAMA

Políticas públicas brasileiras. Seguridade social e proteção social. Política pública de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social. Estatuto do Idoso. Programas de transferência de renda. Proteção social básica na Assistência Social. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Serviços socioassistenciais e SUAS. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Código de Ética Profissional do Assistente Social. Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social. Parâmetros para atuação de assistentes sociais na Política de Assistência Social. O assistente social no combate ao preconceito, ao racismo, ao machismo, à xenofobia e à transfobia. Vulnerabilidade social e a atuação do assistente social. Política Nacional do Idoso.

### REFERÊNCIAS

BRASIL. **Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993**. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 8 jun. 1993.

BRASIL. **Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993**. Lei Orgânica da Assistência Social. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 8 dez. 1993.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Lei nº 8.842, de janeiro de 1994**. Política Nacional do Idoso. 1. ed. Brasília, DF. Reimpresso em maio de 2010.

BRASIL. **Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003**. Estatuto do Idoso. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 3 out. 2003.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais**. Reimpressão 2013. Brasília, DF: Secretaria Nacional de Assistência Social, 2013.

CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. **Código de Ética do/a Assistente Social**. Brasília, DF: CFESS, 1993.

CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. **Parâmetros para atuação de assistentes sociais na política de assistência social**. Brasília, DF: CFESS, 2011.

CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. **Série assistente social no combate ao preconceito: racismo**. Caderno 3: Brasília, DF: CFESS, 2016.

CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. **Série assistente social no combate ao preconceito: transfobia**. Caderno 4. Brasília, DF: CFESS, 2016.

CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. **Série assistente social no combate ao preconceito: machismo**. Brasília, DF: CFESS, 2019.

MAGALHÃES, Edgar Pontes de. Combatendo a pobreza e enfrentando as vulnerabilidades: desafios para a articulação entre o Programa Bolsa Família e a Proteção Social Básica. In: SPOSATI, A, organizador. **Concepção e gestão da proteção social não contributiva no Brasil**. Brasília, DF: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome/Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura, p. 401-23, 2009.

RIZZOTTI, Maria Luiza Amaral; ALMEIDA, Aidê Cançado; ALBUQUERQUE, Simone Aparecida. **Sistema Único de Assistência Social: sua contribuição na proteção social brasileira**. Governo Federal, p. 137, 2003.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: FARMACÊUTICO

### PROGRAMA

**1.** Política nacional da Assistência Farmacêutica. **2.** Política nacional de medicamentos. **3.** Controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos. **4.** Boas práticas de funcionamento para os serviços de saúde. **5.** Medicamentos sujeitos a controle especial. **6.** Formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas e parenterais: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, preparo e acondicionamento. **7.** Operações farmacotécnicas e manipulação de produtos farmacêuticos. **8.** Terminologia básica em farmácia e produtos farmacêuticos. **9.** Controle de qualidade de insumos e produtos farmacêuticos. **10.** Unitarização e fracionamento de medicamentos. **11.** Financiamento e gestão da assistência farmacêutica. **12.** Ciclo da assistência farmacêutica: seleção, programação, aquisição, distribuição armazenamento, prescrição e dispensação. **13.** Gestão técnica e clínica do medicamento. **14.** Seleção e padronização de medicamentos. **15.** Aquisição e licitação de medicamentos. **16.** Gestão de estoque de medicamentos e programação. **17.** Armazenamento e conservação de medicamentos e outros produtos para saúde. **18.** Liderança, estratégias e ferramentas de gestão para qualidade. **19.** Gestão de pessoas e educação continuada. **20.** Fisiopatologia, farmacologia e farmacoterapia da hipertensão, do diabetes e da asma. **21.** Interações medicamentosas. **22.** Princípios da farmacoterapia em idosos. **23.** Princípios da farmacoterapia em pediatria. **24.** Princípios da farmacoterapia durante a gestação e lactação. **25.** Cuidado farmacêutico e farmácia clínica. **26.** Serviços farmacêuticos diretamente destinados ao paciente, à família e à comunidade. **27.** Educação em saúde. **28.** Farmacovigilância e tecnovigilância. **29.** Segurança do paciente e segurança no uso de medicamentos. **30.** Uso racional de medicamentos. **31.** Prevenção de resistência e gerenciamento do uso de antimicrobianos. **32.** Princípios de farmacoepidemiologia. **33.** Condutas baseadas em evidências na utilização de medicamentos.

### REFERÊNCIAS

ACURCIO, Francisco de Assis. **Medicamentos:** Política, assistência farmacêutica, farmacoepidemiologia e farmacoconomia. Belo Horizonte: Coopmed, 2013.

BRASIL. Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica. **Acolhimento a demanda espontânea:** queixas mais comuns na Atenção Básica. 2013. v. II. Disponível em: [https://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/acolhimento\\_demanda\\_espontanea\\_queixas\\_comuns\\_cab28v2.pdf](https://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/acolhimento_demanda_espontanea_queixas_comuns_cab28v2.pdf). Acesso em: 13 ago. 2023.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Documento de referência para o Programa Nacional de Segurança do Paciente.** Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2014. Disponível em: [https://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/documento\\_referencia\\_programa\\_nacional\\_seguranca.pdf](https://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/documento_referencia_programa_nacional_seguranca.pdf). Acesso em: 11 ago. 2023.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Elaboração de Programa de Gerenciamento de Antimicrobianos em Serviços de Saúde.** Revisão 2023. Brasília, DF: ANVISA, 2023. Disponível em: <https://www.gov.br/anvisa/pt-br/centraisdeconteudo/publicacoes/servicosdesaude/publicacoes/DiretrizGerenciamentoAntimicrobianosANVISA2023FINAL.pdf>. Acesso em: 11 ago. 2023.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Gestão do Cuidado Farmacêutico na Atenção Básica.** 2019. Disponível em: [http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/Livro\\_Atencao\\_basica\\_Farmaceutica\\_SET2019.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/Livro_Atencao_basica_Farmaceutica_SET2019.pdf). Acesso em: 11 ago. 2023.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Manual de tecnovigilância:** uma abordagem sob ótica da vigilância sanitária. Brasília, DF: ANVISA, 2021. Disponível em: <https://www.gov.br/anvisa/pt-br/centraisdeconteudo/publicacoes/monitoramento/tecnovigilancia/manual-tecnovigilancia-2021-v4.pdf/view>. Acesso em: 11 ago. 2023.

BRASIL. **Lei nº 5.991 de 17 de dezembro de 1973 e suas alterações.** Dispõe sobre o Controle Sanitário do Comércio de Drogas, Medicamentos, Insumos Farmacêuticos e Correlatos, e dá outras Providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L5991.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L5991.htm). Acesso em: 13 ago. 2023.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Política Nacional de Medicamentos.** 2001. Disponível em: [https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica\\_medicamentos.pdf](https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_medicamentos.pdf). Acesso em: 13 ago. 2023.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria Nº 344, de 12 de maio de 1998.** Secretaria de Vigilância em Saúde. Disponível em: [http://antigo.anvisa.gov.br/documents/10181/2718376/%2842%29PRT\\_SVS\\_344\\_1998\\_COMP.pdf/cb7e689a-0bb1-49c3-81d3-4b34ee621f94](http://antigo.anvisa.gov.br/documents/10181/2718376/%2842%29PRT_SVS_344_1998_COMP.pdf/cb7e689a-0bb1-49c3-81d3-4b34ee621f94). Acesso em: 13 ago. 2023.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria no 529, de 1º de abril de 2013.** Institui o Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP). Disponível em: [https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2013/prt0529\\_01\\_04\\_2013.html](https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2013/prt0529_01_04_2013.html). Acesso em: 13 ago. 2023.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria nº 2.095, de 24 de setembro de 2013.** Anexo 03: Protocolo de segurança na prescrição, uso e administração de medicamentos. Disponível em: <https://www.gov.br/anvisa/pt-br/centraisdeconteudo/publicacoes/servicosdesaude/publicacoes/protocolo-de-seguranca-na-prescricao-uso-e-administracao-de-medicamentos/view>. Acesso em: 11 ago. 2023.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Práticas Farmacêuticas no Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Básica (Nasf AB).** 2018. Disponível em: [http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/praticas\\_farmaceuticas\\_nasfab.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/praticas_farmaceuticas_nasfab.pdf). Acesso em: 13 ago. 2023.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Ciência, Tecnologia, Inovação e Insumos Estratégicos em Saúde. **Protocolo Clínico e Diretrizes Terapêuticas da Asma.** Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2021. Disponível em: [https://www.gov.br/conitec/pt-br/midias/protocolos/20210830\\_pcdt\\_asma\\_pt14.pdf](https://www.gov.br/conitec/pt-br/midias/protocolos/20210830_pcdt_asma_pt14.pdf). Acesso em: 13 ago. 2023.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Ciência, Tecnologia, Inovação e Insumos Estratégicos em Saúde. **Protocolo Clínico e Diretrizes Terapêuticas do Diabetes melito tipo 1.** Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2020. Disponível em: <https://www.gov.br/conitec/pt-br/midias/protocolos/portaria-conjunta-pcdt-diabete-melito-1.pdf>. Acesso em: 13 ago. 2023.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Ciência, Tecnologia, Inovação e Insumos Estratégicos em Saúde. **Protocolo Clínico e Diretrizes Terapêuticas do Diabetes melito tipo 2.** Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2020. Disponível em: [https://www.gov.br/conitec/pt-br/midias/protocolos/20201113\\_pcdt\\_diabete\\_melito\\_tipo\\_2\\_29\\_10\\_2020\\_final.pdf](https://www.gov.br/conitec/pt-br/midias/protocolos/20201113_pcdt_diabete_melito_tipo_2_29_10_2020_final.pdf). Acesso em: 13 ago. 2023.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Relação Nacional de Medicamentos Essenciais 2022.** Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2022. Disponível em: [https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/sectics/daf/rename/20210367-rename-2022\\_final.pdf](https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/sectics/daf/rename/20210367-rename-2022_final.pdf). Acesso em: 13 ago. 2023.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **RDC/ANVISA nº 63/2011.** Dispõe sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde. Disponível em: [http://antigo.anvisa.gov.br/documents/10181/2718376/RDC\\_63\\_2011\\_.pdf/3838d288-34e4-4e9a-9650-fe4089078185](http://antigo.anvisa.gov.br/documents/10181/2718376/RDC_63_2011_.pdf/3838d288-34e4-4e9a-9650-fe4089078185). Acesso em: 11 ago. 2023.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Resolução-RDC nº 67, de 8 de outubro de 2007, seus anexos e alterações.** Dispõe sobre Boas Práticas de Manipulação de Preparações Magistrais e Oficiais para Uso Humano em farmácias.

Disponível em: [http://antigo.anvisa.gov.br/documents/10181/2718376/RDC\\_67\\_2007\\_COMP.pdf/5de28862-e018-4287-892e-a2add589ac26](http://antigo.anvisa.gov.br/documents/10181/2718376/RDC_67_2007_COMP.pdf/5de28862-e018-4287-892e-a2add589ac26). Acesso em: 13 ago. 2023.

BRASIL. **Resolução nº 338/2004**. Aprova a Política Nacional de Assistência Farmacêutica. Disponível em: [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/cns/2004/res0338\\_06\\_05\\_2004.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/cns/2004/res0338_06_05_2004.html). Acesso em: 13 ago. 2023.

BRUNTON, L.L.; CHABNER, B.A.; KNOLLMANN, B.C. **As Bases Farmacológicas da Terapêutica de Goodman & Gilman**. 12. ed. Rio de Janeiro: McGraw-Hill, 2012.

CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA. **Serviços farmacêuticos diretamente destinados ao paciente, à família e à comunidade contextualização e arcabouço conceitual**. Brasília, DF: Conselho Federal de Farmácia, 2016, 200 p. Disponível em: [https://www.cff.org.br/userfiles/Profar\\_Arcabouco\\_TELA\\_FINAL.pdf](https://www.cff.org.br/userfiles/Profar_Arcabouco_TELA_FINAL.pdf). Acesso em: 11 ago. 2023.

CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA. **Resolução no 585, de 29 de agosto de 2013**. Brasília, DF: Conselho Federal de Farmácia. Disponível em: <https://www.cff.org.br/userfiles/file/resolucoes/585.pdf>. Acesso em: 13 ago. 2023.

CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA. **Resolução nº 730, de 28 de julho de 2022**. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-n-730-de-28-de-julho-de-2022-420014045>. Acesso em: 11 ago. 2023.

DIEHL, E.E.; SANTOS, R.I.; SCHAEFER, S.C. **Assistência farmacêutica no Brasil: política, gestão e clínica**. Volume IV: Logística de Medicamentos. Florianópolis: EdUFSC, 2016. Disponível em: <https://repositorio.ufsc.br/bitstream/handle/123456789/187552/4%20-%20Log%C3%ADstica%20de%20medicamentos%20e-book.pdf?sequence=1&isAllowed=y>. Acesso em: 13 ago. 2023.

FUCHS, F.D.; WANNMACHER, L. **Farmacologia clínica: fundamentos da terapêutica racional**. 5. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2017. 833 p.

GOLAN, D.E., et al. **Princípios de farmacologia: a base fisiopatológica da farmacologia**. 3. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2014.

INSTITUTO PARA PRÁTICAS SEGURAS NO USO DE MEDICAMENTOS. **Medicamentos potencialmente inadequados para idosos**. 2017. Disponível em: [https://www.ismp-brasil.org/site/wp-content/uploads/2017/09/is\\_0006\\_17a\\_boletim\\_agosto\\_ismp\\_210x276mm\\_v2.pdf](https://www.ismp-brasil.org/site/wp-content/uploads/2017/09/is_0006_17a_boletim_agosto_ismp_210x276mm_v2.pdf). Acesso em: 13 ago. 2023.

INSTITUTO PARA PRÁTICAS SEGURAS NO USO DE MEDICAMENTOS. **Prevenção de erros de medicação entre pacientes com diabetes**. 2018. Disponível em: [https://www.ismp-brasil.org/site/wp-content/uploads/2019/09/BOLETIM-ISMP\\_AGOSTO\\_2019\\_DIABETES\\_.pdf](https://www.ismp-brasil.org/site/wp-content/uploads/2019/09/BOLETIM-ISMP_AGOSTO_2019_DIABETES_.pdf). Acesso em: 13 ago. 2023.

INSTITUTO PARA PRÁTICAS SEGURAS NO USO DE MEDICAMENTOS. **Prevenção de erros de prescrição**. 2021. Disponível em: [https://www.ismp-brasil.org/site/wp-content/uploads/2021/03/Boletim\\_ismp\\_prevencao\\_erros\\_prescricao\\_.pdf](https://www.ismp-brasil.org/site/wp-content/uploads/2021/03/Boletim_ismp_prevencao_erros_prescricao_.pdf). Acesso em: 13 ago. 2023.

INSTITUTO PARA PRÁTICAS SEGURAS NO USO DE MEDICAMENTOS. **Uso seguro de medicamentos em pacientes pediátricos**. 2017. Disponível em: <https://www.ismp-brasil.org/site/wp-content/uploads/2017/12/BOLETIM-ISMP-BRASIL-PEDIATRIA.pdf>. Acesso em: 13 ago. 2023.

INSTITUTO PARA PRÁTICAS SEGURAS NO USO DE MEDICAMENTOS. **Uso seguro de medicamentos na gestação**. 2019. Disponível em: [https://www.ismp-brasil.org/site/wp-content/uploads/2020/02/boletim\\_ismp\\_dezembro.pdf](https://www.ismp-brasil.org/site/wp-content/uploads/2020/02/boletim_ismp_dezembro.pdf). Acesso em: 13 ago. 2023.

INSTITUTO PARA PRÁTICAS SEGURAS NO USO DE MEDICAMENTOS. **Uso seguro de medicamentos na lactação**. 2019. Disponível em: [https://www.ismp-brasil.org/site/wp-content/uploads/2019/12/BOLETIM\\_NOVEMBRO\\_MEDICAMENTOS-NA-LACTACAO\\_.pdf](https://www.ismp-brasil.org/site/wp-content/uploads/2019/12/BOLETIM_NOVEMBRO_MEDICAMENTOS-NA-LACTACAO_.pdf). Acesso em: 13 ago. 2023.

NOVAES, M.R.C.G.; NUNES, M.S.; BEZERRA, V.S. **Guia de boas práticas em Farmácia Hospitalar e Serviços de Saúde**. Barueri, SP: Manole, 2020.

ORGANIZAÇÃO PANAMERICANA DE SAÚDE. **Boas práticas de farmacovigilância para as Américas**. 2011. Disponível em: <https://www3.paho.org/hq/dmdocuments/2011/Red-PARF-5-Port.pdf>. Acesso em: 13 ago. 2023.

PEREIRA, R.M. **Planejamento, Programação e Aquisição**: prever para prover. Brasília, DF: OPAS, 2015. Disponível em: [http://www.rets.epsjv.fiocruz.br/sites/default/files/arquivos/biblioteca/fasciculo\\_10.pdf](http://www.rets.epsjv.fiocruz.br/sites/default/files/arquivos/biblioteca/fasciculo_10.pdf). Acesso em: 11 ago. 2023.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: FISIOTERAPEUTA

### PROGRAMA

Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios, diretrizes, normas, portarias atuais e gestão. Reabilitação baseada na comunidade. Atenção primária e promoção da saúde. Reabilitação na Atenção Básica. Biossegurança. Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde. Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia. Avaliações e condutas fisioterapêuticas utilizadas nas disfunções musculoesqueléticas, neurofuncionais, uroginecológicas, dermatofuncionais, reumatológicas, oncológicas, respiratórias e cardiovasculares. Métodos de avaliação clínicos e funcionais e testes musculares. Cinesioterapia. Treino de marcha. Órteses e próteses. Aplicação e efeitos fisiológicos em mecanoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia, termoterapia e crioterapia. Fisioterapia integrativa e terapia manual. Fisioterapia aplicada à saúde da mulher, criança, adolescente, idoso e do trabalhador. Fisioterapia na saúde coletiva e domiciliar.

### REFERÊNCIAS

BARBOSA, Rafael I.; SILVA, Marcelo F. **Fisioterapia traumato-ortopédica**. Porto Alegre: Grupo A, 2021.

BEHRENS, Barbara J. **Agentes físicos em reabilitação**: teoria e prática baseada em evidências. 3. ed. São Paulo: Manole, 2018.

**BIM, Cíntia Raquel; CARVALHO, Brígida Gimenez de; TRELHA, Celita Salmaso. RIBEIRO, Kátia Suely Queiroz Silva; BADUY, Rossana Staeve; GONZÁLEZ, Alberto Durán**. Práticas fisioterapêuticas para a produção do cuidado na atenção primária à saúde. **Fisioter. Mov.**, 2021, v. 34, e34109 DOI: 10.1590/fm.2021.34109. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/fm/a/y6bJrMMH3DVPmKjHfPdfy6b/?format=pdf&lang=pt>.

BRASIL. Ministério da Educação. EBSEH: Hospitais Universitários Federais. **Alta responsável do programa de reabilitação ambulatorial**. Universidade Federal do Triângulo Mineiro – Hospital de Clínicas. 2022. Disponível em: [https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sudeste/hc-uftm/documentos/manuais/MANUAL\\_ALTA\\_RESPONSAVELCRfinal.pdf](https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sudeste/hc-uftm/documentos/manuais/MANUAL_ALTA_RESPONSAVELCRfinal.pdf).

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde Departamento de Análise em Saúde e Vigilância de Doenças Não Transmissíveis. **Plano de Ações Estratégicas para o Enfrentamento das Doenças Crônicas e Agravos não Transmissíveis no Brasil 2021-2030**. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2021. 118p.: il. Disponível em: [https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/svsa/doencas-chronicas-nao-transmissiveis-dcnt/09-plano-de-dant-2022\\_2030.pdf/view](https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/svsa/doencas-chronicas-nao-transmissiveis-dcnt/09-plano-de-dant-2022_2030.pdf/view).



BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares no SUS – PNPIC-SUS**. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2006. Disponível em: [https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica\\_nacional\\_praticas\\_integrativas\\_complementares\\_2ed.pdf](https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_praticas_integrativas_complementares_2ed.pdf)

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde Departamento de Atenção Básica. **Práticas em reabilitação na AB: o olhar para a funcionalidade na interação com o território**. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2017. Disponível em: [https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/praticas\\_reabilitacao\\_atencao\\_basica\\_territorio.pdf](https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/praticas_reabilitacao_atencao_basica_territorio.pdf).

CONSELHO FEDERAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL. **Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia**. 2013.

COOK, Chad E.; HEGEDUS, Eric J. **Testes Ortopédicos em Fisioterapia**. São Paulo: Manole, 2015.

GUCCIONE, Andrew A.; WONG, Rita A.; AVERS, Dale. **Fisioterapia Geriátrica**. 3. ed. Rio de Janeiro: GEN, 2013.

KISNER, Carolyn; COLBY, Lynn A.; BORSTAD, John. **Exercícios terapêuticos: fundamentos e técnicas**. 7 ed. São Paulo: Manole, 2021.

MACHADO, Maria da Glória R. **Bases da Fisioterapia Respiratória**. Terapia Intensiva e Reabilitação. Rio de Janeiro: GEN, 2018.

OLIVEIRA, Simone Augusta D. **Saúde da família e da comunidade**. São Paulo: Manole, 2017.

OLIVEIRA, Marcelo Henrique de. **Reabilitação. Rio de Janeiro**: Thieme Brazil, 2019.

ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE. Organização Pan-Americana de Saúde. **CIF: Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde**. São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo, 2003.

O’SULLIVAN, Susan, B. et al. **Fisioterapia: avaliação e tratamento**. 6. ed. São Paulo: Manole, 2018.

O’SULLIVAN, Susan B.; SCHMITZ, Thomas J. **Reabilitação na prática**. 2. ed. São Paulo: Manole, 2020.

PAIM, Jairnilson S.; ALMEIDA-FILHO, Naomar de. **Saúde Coletiva: Teoria e Prática**. Rio de Janeiro: MedBook Editora, 2022.

PELICIONI, Maria Cecília F.; MIALHE, Fábio L. **Educação e Promoção da Saúde: Teoria e Prática**, 2. ed. Rio de Janeiro: GEN, 2018.

REABILITAÇÃO Baseada na Comunidade: Diretrizes RBC. Publicado pela Organização Mundial da Saúde em 2010. Disponível em: [9789241548052\\_por.pdf](https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/9789241548052_por.pdf);jsessionid=BB7C83D031961BB41AB9DECE279E1704.

SANTOS, Nívea **Cristina M. Atendimento domiciliar: estrutura física, aspectos legais e operacionalização do serviço**. São Paulo: Saraiva, 2015.

SILVA, Marcela Ponzio Pinto E.; MARQUES, Andréa de A.; AMARAL, Maria Teresa Pace D. **Tratado de Fisioterapia em Saúde da Mulher**. 2. ed. Rio de Janeiro: GEN, 2018

SISTEMA COFFITO/CREFITOs. **Cartilha do Fisioterapeuta Domiciliar**. Disponível em: <https://www.coffito.gov.br/nsite/wp-content/uploads/2023/04/Cartilha-Fisioterapia-Domiciliar-Power-Point-Atualizado-22.pdf>

STARKEY, Chad. **Recursos Terapêuticos em Fisioterapia**. São Paulo: Manole, 2017.

TUDELLA, Eloisa; FORMIGA, Cibelle Kayenne Martins R. **Fisioterapia neuropediátrica: abordagem biopsicossocial**. São Paulo: Manole, 2021.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: NUTRICIONISTA

### PROGRAMA

**1. Ética e legislação profissional:** áreas de atuação profissional, atribuições, parâmetros numéricos mínimos de referência por área de atuação, prescrição dietética de suplementos alimentares, requisitos mínimos exigidos para a terapia de nutrição enteral. **2. Nutrição e técnica dietética:** técnica dietética, metodologia para pesos e medidas; alimentos naturais, industrializados e preparações culinárias; técnicas básicas; conceito, classificação e características sensoriais dos alimentos. Fatores que modificam os alimentos; pré-preparo e preparo de alimentos: processos e métodos de cocção, a influência das técnicas de pré-preparo e preparo no valor nutricional dos alimentos, técnicas de armazenamento, transporte e propriedades sensoriais. **3. Nutrição:** ingestão, digestão, absorção, metabolismo, excreção e função dos nutrientes; macronutrientes, produção de energia, fibra alimentar e equilíbrio hidroeletrólítico e acidobásico; micronutrientes e compostos bioativos de alimentos; fontes alimentares; necessidades e recomendações de energia e nutrientes nas diferentes faixas etárias; planejamento e avaliação da ingestão de energia e nutrientes para indivíduos; alimentação saudável e adequada; alimentos funcionais; avaliação nutricional em coletividades, coleta e análise de dados antropométricos em serviços de saúde; aconselhamento nutricional; indicadores e diagnóstico nutricional. **4. Bases bioquímicas e fisiológicas da nutrição nas diferentes fases da vida, na saúde e na doença:** nutrição nas diferentes fases da vida, nutrição na saúde e na doença. **5. Aspectos fisiopatológicos e dietoterapia em condições clínicas específicas:** obesidade e magreza, desnutrição, diabetes melito, doenças cardiovasculares, dislipidemias, hipertensão arterial, doenças hepáticas, doenças renais, distúrbios do trato digestório, câncer, síndrome da imunodeficiência adquirida; doenças pulmonares, doenças neurológicas e disfagias; transtornos alimentares; intolerância e alergias; doenças metabólicas; cirurgia e trauma. **6. Terapia nutricional:** Terapia nutricional enteral: dieta enteral artesanal, semi-artesanal e industrializada. Dietas orais hospitalares: definição, fundamentação e característica da dieta normal e suas modificações. **7. Nutrição do lactente:** desnutrição infantil, avaliação nutricional do lactente, necessidades nutricionais do lactente; aspectos químicos, físicos e nutricionais do leite humano e alimentação complementar. **8. Administração de Unidades de Alimentação e Nutrição:** planejamento físico-funcional de Unidades de Alimentação e Nutrição. Organização, coordenação e controle. Normas de higiene e segurança do trabalho. Planejamento de cardápios. Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

### REFERÊNCIAS

ACCIOLY, Elizabeth. et al. **Nutrição em Obstetrícia e Pediatria**. 2. ed. Rio de Janeiro: Cultura Médica, 2009.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção Primária à Saúde. Departamento de Promoção da Saúde. **Guia alimentar para crianças brasileiras menores de 2 anos**. Brasília, DF: Ministério da Saúde. 2019. 265p. Disponível em: [http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/guia\\_da\\_crianca\\_2019.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/guia_da_crianca_2019.pdf). Acesso em: 09 ago. 2023.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Resolução-RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004**. Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 2004.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária, Brasília. **Resolução-RDC nº 503, de 27 de maio de 2021**. Dispõe sobre os requisitos mínimos exigidos para a Terapia de Nutrição Enteral. Disponível em: [https://bvsm.sau.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2020/rdc0503\\_27\\_05\\_2021.pdf](https://bvsm.sau.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2020/rdc0503_27_05_2021.pdf). Acesso em: 10 ago. 2023.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Saúde da criança: aleitamento materno e alimentação complementar**. 2. ed. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2015. 184 p.: il. (Cadernos de Atenção Básica; n. 23). Disponível em: <https://portaldeboaspraticas.iff.fiocruz.br/biblioteca/cab-no-23-saude-da-crianca-aleitamento-materno-e-alimentacao-complementar/>. Acesso em: 9 ago. 2023.

CONSELHO FEDERAL DE NUTRICIONISTAS. **Resolução CFN nº 656, DE 15 de junho de 2020**. Dispõe sobre a prescrição dietética, pelo nutricionista, de suplementos alimentares e dá outras providências. Disponível em: [https://www.cfn.org.br/wp-content/uploads/resolucoes/Res\\_656\\_2020.html](https://www.cfn.org.br/wp-content/uploads/resolucoes/Res_656_2020.html), acesso em 10/08/2023.

COZZOLINO, Sílvia Maria Franciscato; COMINETTI, Cristiane. **Bases bioquímicas e fisiológicas da nutrição: nas diferentes fases da vida, na saúde e na doença**. 1. ed. Barueri, SP: Manole, 2013.

CUPPARI, L.; AVESANI, C. M.; KAMIMURA, M. A. **Nutrição na doença renal crônica**. Barueri, SP: Manole, 2013.

PHILIPPI, Sonia Tucunduva. **Nutrição e técnica dietética**. 3. ed. ampl. e atual. Barueri, SP: Manole, 2014.

TEIXEIRA, S.; MILET, Z.; CARVALHO, J.; BISCONTINI, T. M. **Administração aplicada às unidades de alimentação e nutrição**. São Paulo: Atheneu, 2006.

SOCIEDADE BRASILEIRA DE NUTRIÇÃO PARENTERAL E ENTERAL. **Diretriz BRASPEN de Terapia Nutricional no Paciente com Câncer**. BRASPEN J 2019; 34 (Supl 1):2-32. Disponível em: [https://www.braspen.org/\\_files/ugd/a8daef\\_19da407c192146e085edf67dc0f85106.pdf](https://www.braspen.org/_files/ugd/a8daef_19da407c192146e085edf67dc0f85106.pdf). Acesso em: 10 ago.2023.

SOCIEDADE BRASILEIRA DE NUTRIÇÃO PARENTERAL E ENTERAL. **Diretriz BRASPEN de Terapia Nutricional no Paciente com Doenças Neurodegenerativas**. BRASPEN J 2022; 37 (Supl 2): 2-34. Disponível em: [https://www.braspen.org/\\_files/ugd/be04ce\\_c1ecf214926e4b70a5c8ff665eaaec00.pdf](https://www.braspen.org/_files/ugd/be04ce_c1ecf214926e4b70a5c8ff665eaaec00.pdf). Acesso em: 10 ago.2023.

SOCIEDADE BRASILEIRA DE NUTRIÇÃO PARENTERAL E ENTERAL. **Diretriz BRASPEN de Terapia Nutricional no Paciente Grave**. BRASPEN J 2023; 38 (Supl 2): 2-46. Disponível em: [https://www.braspen.org/\\_files/ugd/6ae90a\\_3e47ce9b0a7844999c5e402c04aae2f4.pdf](https://www.braspen.org/_files/ugd/6ae90a_3e47ce9b0a7844999c5e402c04aae2f4.pdf). Acesso em: 10 ago.2023.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PEDAGOGO

### PROGRAMA

**1.** A Educação como direito e a perspectiva integral como princípio. **2.** Estrutura e organização da Educação Básica e da escola no Brasil. **3.** Execução escolar de diretrizes curriculares nacionais, estaduais e municipais. **4.** Supervisão e gestão de relações interpessoais do corpo discente, docente e administrativo. **5.** Planejamento e avaliação do trabalho pedagógico. **6.** Didática, metodologias ativas e pedagogia de projetos. **7.** Educação especial na perspectiva da inclusão. **8.** Educação para as relações étnico-raciais.

### REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. **Base Nacional Comum Curricular**. Brasília, DF, 2017. Disponível em: [http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/06/BNCC\\_EI\\_EF\\_110518\\_-versaofinal\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/06/BNCC_EI_EF_110518_-versaofinal_site.pdf). Acesso em: 12 ago. 2023.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Diário Oficial da União: Brasília, DF, Seção 1. p. 1. 5 out. 1988. [Capítulos I e II do Título II; Seção I do Capítulo III e Capítulo VII do Título VIII]. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm). Acesso em: 12 ago. 2023.

BRASIL. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996**. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Diário Oficial da União: Brasília, DF, Seção 1, p. 23877, 23 dez. 1996. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm). Acesso em: 12 ago. 2023.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização e Diversidade. **Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais**. Brasília, DF: SECAD, 2006. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/orientacoes\\_eticoraciais.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/orientacoes_eticoraciais.pdf). Acesso em: 12 ago. 2023.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. **Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Inclusão**. Brasília: MEC/SEE, 2008. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducspecial.pdf>. Acesso em: 12 ago. 2023.

CORDISBURGO-MG. **Decreto nº 1.353, de 25 de novembro de 2020**. Institui e orienta a implementação do Currículo Referência de Minas Gerais da Educação Infantil e do Ensino Fundamental nas Escolas Municipais e Cordisburgo. Cordisburgo, 2020. Disponível em: <https://drive.google.com/file/d/1NFJp85Tre3R26Yt5trJKTJOPrLCUyipU/view>. Acesso em: 12 ago. 2023.

CORDISBURGO-MG. **Lei nº 1.645, de 24 de junho de 2015**. Aprova o Plano Municipal Decenal de Educação – PMDE e dá outras providências. Cordisburgo, 2015. Disponível em: [https://cordisburgo.cam.mg.gov.br/wp-content/uploads/2018/12/Lei-1645\\_compressed.pdf](https://cordisburgo.cam.mg.gov.br/wp-content/uploads/2018/12/Lei-1645_compressed.pdf). Acesso em: 12 ago. 2023.

FUNDAÇÃO ABRINQ. **O professor na promoção de hábitos alimentares saudáveis**. 2. ed. São Paulo: Fundação Abrinq, 2018. Disponível em: <https://www.fadc.org.br/sites/default/files/2019-08/o-professor.pdf>. Acesso em: 12 ago. 2023.

GANZELI, Pedro. Educação integral: direito público subjetivo. **Educação: Teoria e Prática**, v. 27, n. 56, p. 575-591, 21 mar. 2018. Disponível em: <https://doi.org/10.18675/1981-8106.vol27.n56.p575-591>. Acesso em: 12 ago. 2023.

LIBÂNEO, José Carlos. **Didática**. 2. ed. São Paulo: Cortez, 2013.

MINAS GERAIS. Secretaria de Estado de Educação. **Currículo Referência de Minas Gerais**. Belo Horizonte: SEE/MG; UNDIME-MG, 2020. Disponível em: [http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/implementacao/curriculos\\_estados/documento\\_curricular\\_mg.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/implementacao/curriculos_estados/documento_curricular_mg.pdf). Acesso em: 12 ago. 2023.

PINTO, Umberto de Andrade. **Pedagogia Escolar: coordenação pedagógica e gestão educacional**. São Paulo: Cortez, 2011.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PSICÓLOGO

### PROGRAMA

1. Código de Ética do Psicólogo. Elaboração e registro de documentos pelo psicológico. 2. Entrevista inicial, entrevista familiar. 3. Fundamentos das intervenções grupais. O trabalho nas equipes multiprofissionais. 4. Desenvolvimento humano e suas fases (infância, adolescência, idade adulta e terceira idade). 5. Teorias e técnicas psicoterápicas. 6. A Psicologia social no Brasil. 7. Aconselhamento psicológico. 8. Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à Psicologia no contexto da saúde pública. 9. Reforma psiquiátrica e rede de serviços de proteção e atenção à saúde mental. Níveis progressivos de assistência à saúde. 10. Psicologia do trabalho: saúde mental e trabalho; ergonomia. 11. Processo seletivo: entrevista e técnicas de seleção. 12. Liderança e trabalho

em equipes multiprofissionais na saúde. **13.** Reabilitação / reinserção psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico.

## REFERÊNCIAS

AMARANTE, Paulo. **Saúde Mental e Atenção Psicossocial**. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 2007.

ARAÚJO, José Newton Garcia; CARRETEIRO, Teresa Cristina (Orgs.). **Cenários sociais e abordagem clínica**. São Paulo: Escuta, 2001.

BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde/CONASS, 2007. **Para entender a gestão do SUS**. v. 1. Brasília, DF: Programa de Informação e Apoio Técnico às Equipes Gestoras Estaduais do SUS.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Política Nacional de Promoção da Saúde**. 3. ed. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2010. Disponível em: [https://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica\\_nacional\\_promocao\\_saude\\_3ed.pdf](https://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_promocao_saude_3ed.pdf).

COIMBRA, Cecilia Maria Boucas et. al. **Psicologia, ética e direitos humanos**. Conselho Federal de Psicologia, 1998.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. **Código de Ética Profissional do Psicólogo**. Brasília, DF: 2005. Disponível em: <http://site.cfp.org.br>.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. **Resolução nº 6, de 29 de março de 2019**. Institui regras para a elaboração de documentos escritos produzidos pela(o) psicóloga(o) no exercício profissional. Disponível em: <https://site.cfp.org.br/publicacao/>.

FERREIRA NETO, J. A atuação do psicólogo no SUS: análise de alguns impasses. **Psicologia, ciência e profissão**. Brasília, DF: 2010, v. 30, n.2, pp. 390-403. Disponível em: [http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1414-98932010000200013](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1414-98932010000200013).

LANCETTI, Antônio. **Psicologia, direitos humanos e sofrimento mental**. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2000. 74 p.

MASCARENHAS, André Ofenhejm. **Gestão Estratégica de Pessoas: evolução, teoria e crítica**. São Paulo: Gengage Learning, 2015.

POLIGNANO, M.V. **História das políticas de saúde no Brasil: uma pequena revisão**. Disponível em: [www.medicina.ufmg.br/internatorural/arquivos/mimeo-23p.pdf](http://www.medicina.ufmg.br/internatorural/arquivos/mimeo-23p.pdf).

ROBBINS, Stephen. **Fundamentos do comportamento organizacional**. 11. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.

STREY, Marlene Neves et al. **Psicologia social contemporânea: livro-texto**. Petrópolis: Vozes, 2013.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PSICÓLOGO CRAS

### PROGRAMA

**1.** Código de Ética do Psicólogo. Elaboração e registro de documentos pelo psicológico. **2.** Entrevista inicial, entrevista familiar. **3.** Fundamentos das intervenções grupais. O trabalho nas equipes multiprofissionais. **4.** Desenvolvimento humano e suas fases (infância, adolescência, idade adulta e terceira idade). **5.** Teorias e técnicas psicoterápicas. **6.** A Psicologia Social no Brasil. **7.** Aconselhamento psicológico. **8.** Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à Psicologia no contexto da saúde pública. **9.** Reforma psiquiátrica e rede de serviços de proteção e atenção à saúde mental. Níveis progressivos de assistência à saúde. **10.** Sistema Único da Assistência

Social. **11.** Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93). **12.** Lei nº 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. **13.** Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90). **14.** A família brasileira: a importância dos vínculos familiares; a família substituta: guarda, tutela e adoção. **15.** Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. **16.** O que é o CRAS. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. **17.** Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos, e atividades de trabalho. Avaliação de programas e políticas sociais. **18.** Psicopatologia: semiologia dos transtornos mentais e diagnóstico diferencial entre neurose e psicose. **19.** Psicodiagnóstico: entrevista e avaliação psicológica, anamnese, exame do estado mental. Teorias e técnicas psicoterápicas. **20.** Conceitos e procedimentos básicos de psicoterapia. Reabilitação / reinserção psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico. **21.** Clínica e atenção a problemas na área do uso de álcool e outras drogas. Clínica e atenção psicossocial aos transtornos mentais da infância e adolescência. **22.** Clínica e atenção psicossocial aos transtornos neuróticos e ligados ao estresse. **23.** Clínica e atenção psicossocial aos transtornos psicóticos e aos transtornos do humor. **24.** Clínica e atenção psicossocial voltada à população idosa. **25.** Psicologia Social e Comunitária. **26.** Psicologia institucional. **27.** Processo educativo na prevenção de patologias. **28.** Atuação do psicólogo na atenção integral à família. **29.** O psicólogo na orientação familiar e como agente multiplicador frente à comunidade. **30.** Psicologia Social e comunitária (estigma, preconceito, inclusão social e escolar, gênero, raça, desigualdades sociais, fracasso escolar, violência).

## REFERÊNCIAS

AFONSO, Lúcia. (Org.) **Oficinas em Dinâmica de Grupo: Um Método de Intervenção Psicossocial.** Belo Horizonte, Edições do Campo Social, 2000.

AMARANTE, Paulo. **Saúde Mental e Atenção Psicossocial.** Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 2007.

ARAÚJO, José Newton Garcia; CARRETEIRO, Teresa Cristina (Orgs.). **Cenários sociais e abordagem clínica.** São Paulo: Escuta, 2001.

BRASIL. **Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.** Estatuto da Criança e Adolescente. Brasília, DF.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Subchefia para Assuntos Jurídicos. **Lei nº 10.741, de 1 de outubro de 2003.** Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/2003/l10.741.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.741.htm). Acesso em: 15 ago. 2023.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. **Orientações Técnicas:** Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS. Disponível em: <https://aplicacoes.mds.gov.br/snas/documentos/04-caderno-creas-final-dez.pdf>.

BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde/CONASS, 2007. **Para entender a gestão do SUS.** v. 1. Brasília, DF: Programa de Informação e Apoio Técnico às Equipes Gestoras Estaduais do SUS.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. **Política Nacional de Assistência Social – PNAS.** 2004. Norma Operacional Básica NOB/SUS. Disponível em: [https://mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Normativas/PNAS2004.pdf](https://mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/PNAS2004.pdf).

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Política Nacional de Promoção da Saúde.** 3. ed. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2010. Disponível em: [https://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/politica\\_nacional\\_promocao\\_saude\\_3ed.pdf](https://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_promocao_saude_3ed.pdf).

COIMBRA, Cecília Maria Boucas et. al. **Psicologia, ética e direitos humanos.** Conselho Federal de Psicologia, 1998.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. **Código de Ética Profissional do Psicólogo.** Brasília: 2005. Disponível em: <http://site.cfp.org.br>.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. **Referências técnicas para atuação de psicólogos(os) no CRAS/SUAS.** Conselho Federal de Psicologia, Conselhos Regionais de Psicologia, Centro de Referência Técnica em Psicologia e Políticas Públicas. 3. ed. Brasília, DF: CFP, 2021. 180 p.; 21cm. Disponível em: [https://site.cfp.org.br/publicacao/referencias-tecnicas-para-atuacao-de-psicologas\(os\)-no-cras-suas](https://site.cfp.org.br/publicacao/referencias-tecnicas-para-atuacao-de-psicologas(os)-no-cras-suas).

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. **Resolução nº 6, de 29 de março de 2019.** Institui regras para a elaboração de documentos escritos produzidos pela(o) psicóloga(o) no exercício profissional. Disponível em: <https://site.cfp.org.br/publicacao/>.

FERREIRA NETO, J. A atuação do psicólogo no SUS: análise de alguns impasses. **Psicologia, ciência e profissão.** Brasília. DF: 2010, v. 30, n.2, pp. 390-403. Disponível em: [http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1414-98932010000200013](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1414-98932010000200013).

GUERRA, Andréa Máris Campos; CUNHA, Cristiane de Freitas; ARANHA, Mariana da Costa; Souza, Mônica Brandão; PENNA, Paula Dias Moreira; SILVA, Ricardo Silvestre. **A assistência social pública na interface entre subjetividade e política.** Belo Horizonte: Scriptum, 2015.

LANCETTI, Antônio. **Psicologia, direitos humanos e sofrimento mental.** São Paulo: Casa do Psicólogo, 2000. 74p.

MASCARENHAS, André Ofenhejm. **Gestão Estratégica de Pessoas: evolução, teoria e crítica.** São Paulo: Gengage Learning, 2015.

POLIGNANO, M.V. **História das políticas de saúde no Brasil: uma pequena revisão.** Disponível em: [www.medicina.ufmg.br/internatorural/arquivos/mimeo-23p.pdf](http://www.medicina.ufmg.br/internatorural/arquivos/mimeo-23p.pdf).

ROBBINS, Stephen. **Fundamentos do comportamento organizacional.** 11. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.

STREY, Marlene Neves et al. **Psicologia social contemporânea: livro-texto.** Petrópolis: Vozes, 2013.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PSICÓLOGO EQUIPE DE REFERÊNCIA

### PROGRAMA

1. Código de Ética do Psicólogo. Elaboração e registro de documentos pelo psicológico. 2. Entrevista inicial, entrevista familiar. 3. Fundamentos das intervenções grupais. O trabalho nas equipes multiprofissionais. 4. Desenvolvimento humano e suas fases (infância, adolescência, idade adulta e terceira idade). 5. Teorias e técnicas psicoterápicas. 6. A Psicologia Social no Brasil. 7. Aconselhamento psicológico. 8. Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à Psicologia no contexto da saúde pública. 9. Reforma psiquiátrica e rede de serviços de proteção e atenção à saúde mental. Níveis progressivos de assistência à saúde. 10. Sistema Único da Assistência Social. 11. Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93). 11. Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93). 12. Lei nº 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. 13. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90). 14. A família brasileira: a importância dos vínculos familiares; a família substituta: guarda, tutela e adoção. 15. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 16. O que é o CRAS. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. 17. Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos, e atividades de trabalho. Avaliação de programas e políticas sociais. 18. Planejamento, organização, direção, controle e avaliação de projetos e programas. 19. Conceitos e procedimentos básicos de psicoterapia. Reabilitação / reinserção psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico. 20. Psicologia Social e Comunitária. 21. Psicologia institucional. 22. Processo educativo na prevenção de patologias. 23. Atuação do psicólogo na atenção integral à família. 24. O psicólogo na orientação familiar e como agente multiplicador frente à comunidade. 25. Psicologia Social e Comunitária (estigma, preconceito, inclusão social e escolar, gênero, raça, desigualdades sociais, fracasso escolar, violência). 26. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, estrutura e organização; políticas de saúde. 27. Estrutura e funcionamento das instituições

e suas relações com os serviços de saúde. **28.** Legislação básica do SUS. **29.** Direitos dos usuários do SUS: participação e controle social.

## REFERÊNCIAS

- AMARANTE, Paulo. **Saúde Mental e Atenção Psicossocial**. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 2007.
- ARAÚJO, José Newton Garcia; CARRETEIRO, Teresa Cristina (Orgs.). **Cenários sociais e abordagem clínica**. São Paulo: Escuta, 2001.
- AYRES, J. R. C. de M. (2004). O cuidado, os modos de ser (do) humano e as práticas de saúde. **Revista Saúde e Sociedade**, 3(13), 16-29.
- BRASIL. **Lei Orgânica da Assistência Social nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993**, publicada no DOU de 8 de dezembro de 1993. Brasília, DF.
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social (2012). **Norma Operacional Básica NOB SUAS**. Brasília, DF.
- BRASIL, Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. Proteção Básica do Sistema Único de Assistência Social. **Orientações Técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social**. Brasília, DF: 2009.
- BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde/CONASS, 2007. **Para entender a gestão do SUS**. v. 1. Brasília, DF: Programa de Informação e Apoio Técnico às Equipes Gestoras Estaduais do SUS.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Política Nacional de Promoção da Saúde**. 3. ed. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2010. Disponível em: [https://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/politica\\_nacional\\_promocao\\_saude\\_3ed.pdf](https://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_promocao_saude_3ed.pdf).
- CAMPOS, G. W. S.; DOMITTI, A. C. Apoio matricial e equipe de referência: uma metodologia para o trabalho interdisciplinar em saúde. **Cadernos de Saúde Pública**, 23(2), 2007, p. 399-407.
- COIMBRA, Cecilia Maria Boucas et. al. **Psicologia, ética e direitos humanos**. Conselho Federal de Psicologia, 1998.
- CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. **Código de Ética Profissional do Psicólogo**. Brasília: 2005. Disponível em: <http://site.cfp.org.br>.
- CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. **Referências técnicas para atuação de psicólogas(os) no CRAS/SUAS**. Conselho Federal de Psicologia, Conselhos Regionais de Psicologia, Centro de Referência Técnica em Psicologia e Políticas Públicas. 3. ed. Brasília, DF: CFP, 2021. 180 p.; 21cm. Disponível em: [https://site.cfp.org.br/publicacao/referencias-tecnicas-para-atuacao-de-psicologas\(os\)-no-cras-suas](https://site.cfp.org.br/publicacao/referencias-tecnicas-para-atuacao-de-psicologas(os)-no-cras-suas).
- CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. **Resolução nº 6, de 29 de março de 2019**. Institui regras para a elaboração de documentos escritos produzidos pela(o) psicóloga(o) no exercício profissional. Disponível em: <https://site.cfp.org.br/publicacao/>.
- CRUZ, L. R.; GUARESCHI, N. M. F. A constituição da assistência social como política pública: interrogações à Psicologia. In: L. R. Cruz & N. Guareschi, (Orgs.). **Políticas públicas e assistência social: diálogo com as práticas psicológicas**. 5. ed. Petrópolis: Vozes, 2014.



FERREIRA NETO, J. A atuação do psicólogo no SUS: análise de alguns impasses. **Psicologia, ciência e profissão**. Brasília. DF: 2010, v. 30, n.2, pp. 390-403. Disponível em: [http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1414-98932010000200013](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1414-98932010000200013).

FREIRE, F. M. S., & Pichelli, A. A. W. S. Princípios norteadores da prática psicológica na Atenção Básica: em busca da integralidade. **Psicologia: Ciência e Profissão**, 30(4), 2010, p. 840-853.

LANCETTI, Antônio. **Psicologia, direitos humanos e sofrimento mental**. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2000. 74p.

MASCARENHAS, André Ofenhejm. **Gestão Estratégica de Pessoas: evolução, teoria e crítica**. São Paulo: Gengage Learning, 2015.

POLIGNANO, M.V. **História das políticas de saúde no Brasil: uma pequena revisão**. Disponível em: [www.medicina.ufmg.br/internatorural/arquivos/mimeo-23p.pdf](http://www.medicina.ufmg.br/internatorural/arquivos/mimeo-23p.pdf).

ROBBINS, Stephen. **Fundamentos do comportamento organizacional**. 11. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.

STREY, Marlene Neves et al. **Psicologia social contemporânea: livro-texto**. Petrópolis: Vozes, 2013.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

### PROGRAMA

Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) como documento de caráter normativo que define o conjunto orgânico e progressivo de aprendizagens essenciais. Currículo Referência de Minas Gerais. Pedagogia da Autonomia. Organização curricular, saberes escolares e proposta pedagógica. Habilidades e eixos temáticos da Educação Física. O esporte como grande fenômeno da sociedade moderna. A História da Educação Física e do esporte no Brasil: panorama, perspectivas e proposta. A Educação Física como área de conhecimento escolar. Princípios pedagógicos. Unidades temáticas e conteúdos específicos da Educação Física. Didática na Educação Física. Motricidade humana. Psicomotricidade. Educação Física e inclusão escolar: relações étnico-raciais, gênero, pessoa com deficiência. A integração escolar e social da pessoa com deficiência. Conhecimentos fisiológicos do corpo em movimento. Fisiologia do exercício para saúde, aptidão e desempenho. Anatomia humana. Planejamento das aulas de Educação Física. Instrumentos avaliativos das aulas de Educação Física. Relação da Educação Física com o lazer e educação. Iniciação esportiva universal. Ensino de jogos / brincadeiras, esportes, danças, ginástica, lutas, expressão corporal, lazer e educação física escolar. Práticas corporais e de aventura. Saúde, alimentação e qualidade de vida.

### REFERÊNCIAS

ALVES, Ubiratan Silva. **Educação Física Escolar**. São Paulo: Avercamp, 2014.

BARBOSA, Cláudio Luis de Alvarenga. **Educação Física e didática**. 4. ed. Petrópolis: Vozes, 2014.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. **Base Nacional Comum Curricular**. Brasília, DF, 2017. Disponível em: [http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/06/BNCC\\_EI\\_EF\\_110518\\_versaofinal\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/06/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf).

BRACHT, V. Corporeidade, cultura corporal, cultura de movimento ou cultura corporal de movimento? In: NÓBREGA, T. P. (Org.). **Epistemologia, saberes e práticas da educação física**. João Pessoa: Editora Universitária/UFPB, 2006.

- CAMINHA, Renato Maiato. **A Prática Cognitiva na Infância e na Adolescência**. 1. ed. Novo Hamburgo: Sinopsys, 2017.
- DARIO, Suraya Cristina; RANGEL, Irene Conceição Andrade. **Educação Física na Escola: Implicações para a Prática Pedagógica**. 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.
- FILHO, Lino Castellani. **Educação Física, esporte, lazer: reflexões nada aleatórias**. 1. ed. Edição de bolso. Campinas: Autores Associados, 2013.
- FINCK, Sílvia Christina Madrid. **A educação física e o esporte na escola: cotidiano, saberes e formação**. 2. ed. Curitiba: Ibpex, 2011.
- FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa**. São Paulo: Paz e Terra, 1996.
- GONZÁLEZ, Fernando Jaime; FRAGA, Alex Branco. **Afazer da Educação Física na Escola: planejar, ensinar, partilhar**. Erechim: Edelbra, 2012. (Entre nós – anos finais do ensino fundamental, v. 3.)
- GRECO, P.J.; BENDA, R (org.) (1998) **Iniciação esportiva universal: da aprendizagem motora ao treinamento técnico**. v. 1. Belo Horizonte: Editora UFMG.
- GRECO, Pablo Juan. **Iniciação Esportiva Universal**. Metodologia da Iniciação Esportiva na Escola e no Clube. v. 2. Belo Horizonte: Editora UFMG, 1988.
- GRECO, Pablo Juan; ROMERO, Juan J. Fernandez. **Manual de Handebol: da Iniciação ao Alto Nível**. São Paulo: Phorte, 2012.
- HAYWOOD, Kathleen M. GETCHELL, Nancy. **Desenvolvimento motor ao longo da vida**. 6. ed. Porto Alegre: Artmed, 2016.
- JUNIOR, José Roulien de Andrade. **Futsal**. Aquisição, Inicialização e Especialização. Curitiba: Juruá Editora, 2007.
- JUNIOR, Wanderley Marchi; CARON, Ana Elisa Guginski. **Introdução ao Ensino do Voleibol**. 1. ed. Curitiba: Intersaberes, 2019.
- LEUCAS, Cláudia Barsand de. Educação física e inclusão. **Presença Pedagógica**. Belo Horizonte, v.18, n. 104, p. 22-27 mar./abr., 2012.
- MALANCHEN, J. **Cultura, Conhecimento e currículo: contribuições da pedagogia histórico-crítica**. Campinas: Autores Associados, 2016.
- MASSENA, Anita. **Eventos e Competições Esportivas: Planejamento e Organização**. 1. ed. 2012.
- MC ARDLE, William D.; KATCH, Frank I.; KATCH, Victor L. **Fisiologia do exercício**. Energia, nutrição e desempenho humano. 6. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.
- MELO, Victor Andrade de. **História da Educação Física e do Esporte no Brasil**. 1. ed. São Paulo: IBRASA, 2006.
- MINAS GERAIS. **Currículo Referência de Minas Gerais**. Disponível no endereço: [http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/implementacao/curriculos\\_estados/documento\\_curricular\\_mg.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/implementacao/curriculos_estados/documento_curricular_mg.pdf).

PASTRE, Taís Glauce Fernandes de Lima. PASTRE, Marcelo. **Basquetebol: elementos para um processo de ensino-aprendizagem**. 1. ed. Curitiba: InterSaber, 2021.

PERRENOUD, P. **Dez novas competências para ensinar**. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2000.

PLOWMAN, S.A.; SMITH, D.L. **Fisiologia do exercício para saúde, aptidão e desempenho**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2009.

SASSAKI, R. K. **Inclusão: construindo uma sociedade para todos**. 5. ed. Rio de Janeiro: WVA, 2003.

SOBOTTA. **Atlas de Anatomia Humana**. 3 v. 24. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2018.

UNESCO. **Fisiologia do exercício**. Brasília: Fundação Vale, UNESCO, 2013. 74p. **Cadernos de referência de esporte**; 2.

VAGO, Tarcísio Mauro. **Pensar a educação física na escola: para uma formação cultural da infância e da juventude**. **Cadernos de Formação RBCE**, v. 1, n. 1, 2009.

VIEIRA, S. e FREITAS, A. **O que é Atletismo**. História, regras, curiosidades. Rio de Janeiro: Casa da Palavra: COB, 2007.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I

### PROGRAMA

**1.** Alfabetização e letramentos. **2.** Avaliação da aprendizagem. **3.** Base Nacional Comum Curricular. **4.** Construção da identidade, desenvolvimento, aprendizagem e autonomia da criança. **5.** Diversidade, inclusão e relações étnico-raciais na educação. **6.** Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. **7.** Ensino de Matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental. **8.** Legislação educacional brasileira. **9.** Plano de desenvolvimento da escola. **10.** Processos de ensino e de aprendizagem nos anos iniciais do Ensino Fundamental. **11.** Projeto Político Pedagógico. **12.** Organização do trabalho pedagógico na Educação Básica. **13.** Tecnologias digitais na Educação.

### REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. **Base Nacional Comum Curricular**. Brasília, DF, 2017. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/abase/>. Acesso em: 13 ago. 2023.

BRASIL. Ministério da Educação e Cultura. **Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica**. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/docman/julho-2013-pdf/13677-diretrizes-educacao-basica-2013-pdf/file>. Acesso em: 13 ago. 2023.

BRASIL. **Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990**. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Portal da Legislação: Leis Ordinárias. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8069.htm). Acesso em: 13 ago. 2023.

BRASIL. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996**. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Portal da Legislação: Leis Ordinárias. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9394.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm). Acesso em: 13 ago. 2023.

BRASIL. **Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015**. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm). Acesso em: 13 ago. 2023.

BRASIL. Ministério da Educação. **Plano Nacional de Educação 2014-2024**. Brasília: DF: Inep, 2015. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2014/lei/l13005.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13005.htm) Acesso em: 13 ago. 2023.

CORDISBURGO-MG. **Lei Orgânica do Município**. Disponível em: <https://cordisburgo.mg.gov.br/legislacao/wp-content/uploads/sites/3/2017/09/Lei-Org%C3%A2nica-Cordisburgo.pdf>. Acesso em: 13 ago. 2023.

CORDISBURGO-MG. **Lei nº 1645/2015**. Aprova o Plano Municipal Decenal de Educação – PMDE e dá outras providências. Disponível em: [https://cordisburgo.cam.mg.gov.br/wp-content/uploads/2018/12/Lei-1645\\_compressed.pdf](https://cordisburgo.cam.mg.gov.br/wp-content/uploads/2018/12/Lei-1645_compressed.pdf). Acesso em: 13 ago. 2023.

FRADE, Isabel Cristina Alves da Silva. **Métodos e didáticas de alfabetização**: história, características e modos de fazer de professores: caderno do professor. Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. 72p. (Coleção Alfabetização e Letramento). Disponível em: [https://livrosabertos.fae.ufmg.br/wp-content/uploads/2022/04/Col\\_Alf.Let\\_.08\\_Metodos\\_didaticas\\_alfabetizacao.pdf?](https://livrosabertos.fae.ufmg.br/wp-content/uploads/2022/04/Col_Alf.Let_.08_Metodos_didaticas_alfabetizacao.pdf?). Acesso em: 13 ago. 2023.

MANTEGAZINI, Dhangeli Zuliani; CARDOSO, Valdinei Cesar. O uso de atividades desplugadas baseadas no Scratch para o ensino das estruturas aditivas. **Revista Educação Pública**, v. 22, nº 25, 5 de julho de 2022. Disponível em: <https://educacaopublica.cecierj.edu.br/artigos/22/25/o-uso-de-atividades-desplugadas-baseadas-no-scratch-para-o-ensino-das-estruturas-aditivas>. Acesso em: 13 ago. 2023.

MINAS GERAIS. **Currículo Referência de Minas Gerais**. Minas Gerais, 2018. Disponível em: [https://drive.google.com/file/d/1ac2\\_Bg9oDsYet5WhxzMIreNtzy719UMz/view](https://drive.google.com/file/d/1ac2_Bg9oDsYet5WhxzMIreNtzy719UMz/view). Acesso em: 13 ago. 2023.

RIBEIRO, Larissa Dias; VALLADÃO, Rafael. Os impactos causados pela supervalorização da mídia pelos alunos dos anos iniciais do Ensino Fundamental. **Revista Educação Pública**, Rio de Janeiro, v. 23, nº 23, 30 de junho de 2023. Disponível em: <https://educacaopublica.cecierj.edu.br/artigos/23/21/os-impactos-causados-pela-supervalorizacao-da-midia-pelos-alunos-dos-anos-iniciais-do-ensino-fundamental> Acesso em: 13 ago. 2023.

RODRIGUES, Luciana Batista Pimenta; ARANTES, Sheila Ferreira da Silva; ESPÍRITO SANTO, André Cotelli do; MÓL, Antônio Carlos de Abreu; SIQUEIRA, Ana Paula Legey de. O uso de tecnologia digital por professores dos anos iniciais do Ensino Fundamental: desafios e possibilidades. **Revista Educação Pública**, Rio de Janeiro, v. 23, n. 29, 1º de agosto de 2023. Disponível em: <https://educacaopublica.cecierj.edu.br/artigos/23/29/o-uso-de-tecnologia-digital-por-professores-dos-anos-iniciais-do-ensino-fundamental-desafios-e-possibilidades> Acesso em: 13 ago. 2023.

SOARES, Magda.; BATISTA, Antônio Augusto Gomes. Centro de alfabetização, leitura e escrita. **Alfabetização e letramento**. Belo Horizonte: Ceale/FAE-UFMG, 2005. 64p. (Alfabetização e letramento). ISBN 8599372041. Disponível em: [https://livrosabertos.fae.ufmg.br/wp-content/uploads/2022/04/Col\\_Alf.Let\\_.01\\_Alfabetizacao\\_Letramento.pdf](https://livrosabertos.fae.ufmg.br/wp-content/uploads/2022/04/Col_Alf.Let_.01_Alfabetizacao_Letramento.pdf). Acesso em: 13 ago. 2023.

VEIGA, Ilma Passos Alencastro (Org). **Projeto político-pedagógico da escola: uma construção possível**. 14. ed. Papyrus, 2002.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II

### PROGRAMA

**1.** Alfabetização e letramentos. **2.** Avaliação da aprendizagem. **3.** Base Nacional Comum Curricular. **4.** Construção da identidade, desenvolvimento, aprendizagem e autonomia da criança. **5.** Diversidade, inclusão e relações étnico-raciais na educação. **6.** Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. **7.** Ensino de Matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental. **8.** Legislação educacional brasileira. **9.** Plano de desenvolvimento da escola. **10.** Processos de ensino e de aprendizagem nos anos iniciais do Ensino Fundamental.

**11.** Projeto Político Pedagógico. **12.** Organização do trabalho pedagógico na Educação Básica. **13.** Tecnologias digitais na educação.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. **Base Nacional Comum Curricular**. Brasília, DF, 2017. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/abase/>. Acesso em: 13 ago. 2023.

BRASIL. Ministério da Educação e Cultura. **Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica**. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/docman/julho-2013-pdf/13677-diretrizes-educacao-basica-2013-pdf/file>. Acesso em: 13 ago. 2023.

BRASIL. **Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990**. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Portal da Legislação: Leis Ordinárias. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8069.htm). Acesso em 13 ago. 2023.

BRASIL. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996**. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Portal da Legislação: Leis Ordinárias. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9394.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm). Acesso em: 13 ago. 2023.

BRASIL. **Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015**. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm). Acesso em: 13 ago. 2023.

BRASIL. Ministério da Educação. **Plano Nacional de Educação 2014-2024**. Brasília: DF: Inep, 2015. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2014/lei/l13005.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13005.htm) Acesso em: 13 ago. 2023.

CORDISBURGO-MG. **Lei Orgânica do Município**. Disponível em: <https://cordisburgo.mg.gov.br/legislacao/wp-content/uploads/sites/3/2017/09/Lei-Org%C3%A2nica-Cordisburgo.pdf>. Acesso em: 13 ago. 2023.

CORDISBURGO-MG. **Lei nº 1645/2015**. Aprova o Plano Municipal Decenal de Educação – PMDE e dá outras providências. Disponível em: [https://cordisburgo.cam.mg.gov.br/wp-content/uploads/2018/12/Lei-1645\\_compressed.pdf](https://cordisburgo.cam.mg.gov.br/wp-content/uploads/2018/12/Lei-1645_compressed.pdf). Acesso em: 13 ago. 2023.

FRADE, Isabel Cristina Alves da Silva. **Métodos e didáticas de alfabetização**: história, características e modos de fazer de professores: caderno do professor. Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. 72p. (Coleção Alfabetização e Letramento). Disponível em: [https://livrosabertos.fae.ufmg.br/wp-content/uploads/2022/04/Col\\_Alf.Let\\_.08\\_Metodos\\_didaticas\\_alfabetizacao.pdf?](https://livrosabertos.fae.ufmg.br/wp-content/uploads/2022/04/Col_Alf.Let_.08_Metodos_didaticas_alfabetizacao.pdf?). Acesso em: 13 ago. 2023.

MANTEGAZINI, Dhangeli Zuliani; CARDOSO, Valdinei Cesar. O uso de atividades desplugadas baseadas no Scratch para o ensino das estruturas aditivas. **Revista Educação Pública**, v. 22, nº 25, 5 de julho de 2022. Disponível em: <https://educacaopublica.cecierj.edu.br/artigos/22/25/o-uso-de-atividades-desplugadas-baseadas-no-scratch-para-o-ensino-das-estruturas-aditivas>. Acesso em: 13 ago. 2023.

MINAS GERAIS. **Currículo Referência de Minas Gerais**. Minas Gerais, 2018. Disponível em: [https://drive.google.com/file/d/1ac2\\_Bg9oDsYet5WhxzMIreNtzy719UMz/view](https://drive.google.com/file/d/1ac2_Bg9oDsYet5WhxzMIreNtzy719UMz/view). Acesso em: 13 ago. 2023.

RIBEIRO, Larissa Dias; VALLADÃO, Rafael. Os impactos causados pela supervalorização da mídia pelos alunos dos anos iniciais do Ensino Fundamental. **Revista Educação Pública**, Rio de Janeiro, v. 23, nº 23, 30 de junho de 2023. Disponível em: <https://educacaopublica.cecierj.edu.br/artigos/23/21/os-impactos-causados-pela-supervalorizacao-da-midia-pelos-alunos-dos-anos-iniciais-do-ensino-fundamental> Acesso em: 13 ago. 2023.

RODRIGUES, Luciana Batista Pimenta; ARANTES, Sheila Ferreira da Silva; ESPÍRITO SANTO, André Cotelli do; MÓL, Antônio Carlos de Abreu; SIQUEIRA, Ana Paula Legey de. O uso de tecnologia digital por professores dos anos iniciais do Ensino Fundamental: desafios e possibilidades. **Revista Educação Pública**, Rio de Janeiro, v. 23, n. 29, 1º de agosto de 2023. Disponível em: <https://educacaopublica.cecierj.edu.br/artigos/23/29/o-uso-de-tecnologia-digital-por-professores-dos-anos-iniciais-do-ensino-fundamental-desafios-e-possibilidades> Acesso em: 13 ago. 2023.

SOARES, Magda.; BATISTA, Antônio Augusto Gomes. Centro de alfabetização, leitura e escrita. **Alfabetização e letramento**. Belo Horizonte: Ceale/FAE-UFMG, 2005. 64p. (Alfabetização e letramento). ISBN 8599372041. Disponível em: [https://livrosabertos.fae.ufmg.br/wp-content/uploads/2022/04/Col\\_Alf.Let\\_.01\\_Alfabetizacao\\_Letramento.pdf](https://livrosabertos.fae.ufmg.br/wp-content/uploads/2022/04/Col_Alf.Let_.01_Alfabetizacao_Letramento.pdf). Acesso em: 13 ago. 2023.

VEIGA, Ilma Passos Alencastro (Org). **Projeto político-pedagógico da escola: uma construção possível**. 14. ed. Papyrus, 2002.

## ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA O PEDIDO DE ISENÇÃO

À Comissão do Concurso para provimento de cargos da Prefeitura Municipal de Cordisburgo para análise do pedido de isenção do valor da inscrição.

Eu, (nome do candidato), portador do RG n° ..... e inscrito no CPF sob o n° ....., declaro, para fins de requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição do Concurso da Prefeitura Municipal de Cordisburgo, que:

1. Sou membro de família de baixa renda ou em condição de limitações de ordem financeira;
2. Minha situação econômico-financeira não me permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio;

Venho requerer a isenção do pagamento da Taxa de Inscrição do CONCURSO PÚBLICO da Prefeitura Municipal de Cordisburgo - Edital 01/2023 e declaro, sob as penas da lei, que atendo o previsto em Edital para fins de isenção do valor da inscrição, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de minha declaração, bem como da documentação probatória por mim apresentada, ou declaro que estou desempregado, não me encontro em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não auferindo nenhum tipo de renda - exceto a proveniente de seguro-desemprego - e que minha situação econômico-financeira não me permite pagar a referida taxa sem prejuízo do sustento próprio ou de minha família.

Cidade e data.

Assinatura.