

|                                                                                   |                                                                                                           |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>Prefeitura Municipal de<br/>São João da Mata - MG</b></p> <p><b>Concurso Público nº 01/2025</b></p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

## EDITAL COMPLETO

### Inscrições:

**PERÍODO: DE 4 DE SETEMBRO A 03 DE OUTUBRO DE 2025.**

#### **VIA INTERNET:**

No endereço eletrônico [portal.mbgestaopublica.com.br](http://portal.mbgestaopublica.com.br) (acessar o link correspondente ao “Concurso Público da Prefeitura Municipal de São João da Mata”), das **08h30 (oito horas e trinta minutos) do dia 04/09/2025 até às 16h00 (Dezesseis horas) do dia 03/10/2025** (horário de Brasília/DF).

#### **POSTO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL:**

**LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL**

Rua Maria José de Paiva, nº 546 – Centro  
SÃO JOÃO DA MATA / MG

**HORÁRIO:** de 08h30 às 11h00 e das 13h00 às 16h00, exceto sábados, domingos e feriados.

### Provas objetivas:

#### **DE HABILIDADES E DE CONHECIMENTOS:**

**DATA PROVÁVEL: 08/11/2025 (SÁBADO)**

**LOCAL E HORÁRIO:** A CONFIRMAR DIA **15/10/2025** DIVULGAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS DA PREFEITURA e SITE: [portal.mbgestaopublica.com.br](http://portal.mbgestaopublica.com.br)

**MB GESTÃO PÚBLICA LTDA. EPP**

Sede Provisória: Rua Dom Rodrigo, 303 – Sala 04 – Santa Rosa – Belo Horizonte – MG. CEP 31.255-720

Telefax n.º (31) 3024-0770 - E-mail: [maximaaudidores@hotmail.com](mailto:maximaaudidores@hotmail.com)

Site: [portal.mbgestapublica.com.br](http://portal.mbgestapublica.com.br)

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA/MG

## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

O Prefeito Municipal de São João da Mata, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e de acordo com o Art. 37, Inciso II, da Constituição Federal, torna público que fará realizar Concurso Público de Provas Objetivas de Conhecimentos, de Habilidades e de Títulos, dependendo do cargo, para provimento de vagas nos Cargos do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, discriminadas no Anexo I deste Edital, sob o regime jurídico estatutário conforme determina Lei Complementar Municipal nº 24 de 28 de junho de 2001 que instituiu o Regime Jurídico e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São João da Mata, e de acordo com a Lei Complementar Municipal nº 35 de 23 de abril de 2025, e de acordo com as demais legislações pertinentes e normas estabelecidas no presente Edital.

### 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público, regido pelos termos deste Edital, será executado pela empresa **MB Gestão Pública Ltda. EPP**, nome de fantasia "**Máxima Auditores**", regularmente licitada na forma da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será fiscalizado pela **Comissão Especial de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público do Município de São João da Mata**, doravante denominada **Comissão de Fiscalização**, designada através da **Portaria nº 077 de 11 de junho de 2025**.
- 1.2 Os Cargos e suas especificações (número de vagas, vencimentos iniciais, valores das taxas de inscrição, disciplinas das provas de conhecimentos, número de questões por disciplina, peso de cada questão, escolaridade mínima exigida, pré-requisitos cumulativos, carga horária de trabalho, etc.) são os constantes do **ANEXO I – DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES**, deste Edital.
- 1.3 As atribuições específicas de cada Cargo são as constantes do **ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS**, deste Edital.
- 1.4 Os programas das disciplinas que compõem a prova de conhecimentos de cada Cargo são os constantes do **ANEXO III – DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA DE CONHECIMENTOS**, deste Edital.
- 1.5 O Cronograma estimado para a realização do concurso é o constante do **ANEXO X**, que poderá ser alterado no interesse da eficácia das realizações, a critério da Comissão de Fiscalização.

### 2 DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 São condições básicas para a inscrição:
  - 2.1.1 Estar ciente de que deverá possuir, na data da posse, a qualificação mínima exigida para o Cargo e a documentação prevista no subitem 10.5 deste Edital.
  - 2.1.2 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
- 2.2 As inscrições deverão ser realizadas via internet no período, local e horário a seguir, observando as orientações abaixo:
  - 2.2.1 **Período: de 04 de setembro a 03 de outubro de 2025.**
  - 2.2.2 Ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico [portal.mbgestaopublica.com.br](http://portal.mbgestaopublica.com.br).
  - 2.2.3 Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, haverá **POSTO DE ATENDIMENTO** no horário das 08h30 às 11h00 e das 13h00 às 16h00, exceto sábados, domingos e feriados, na Prefeitura Municipal, localizada à Rua Maria José de Paiva, nº 546 – Centro – São João da Mata/ MG.
  - 2.2.4 O candidato que não puder comparecer pessoalmente no Posto de Atendimento poderá constituir um procurador (modelo de procuração constante do Anexo VI deste Edital), o qual deverá apresentar no ato da inscrição o instrumento legal de procuração e seus documentos pessoais, além dos documentos do candidato (Doc. de Identidade e CPF).
- 2.3 Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, conferir e confirmar os dados cadastrados e transmiti-los via Internet das **08h30 (oito horas e trinta minutos) do dia 04/09/2025 até as 16h00 (dezesseis horas) do dia 03/10/2025, (horário de Brasília/DF)**, observando os procedimentos estabelecidos a seguir:
  - 2.3.1 Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente;
  - 2.3.2 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição expressa no anexo I, de acordo com o Cargo para o qual irá concorrer, **até o dia de vencimento indicado no boleto;**
  - 2.3.3 A impressão do boleto bancário ou de sua segunda via é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura de São João da Mata e a MB Gestão Pública quanto a

- eventuais dificuldades na leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.
- 2.3.4** O pagamento da Taxa de Inscrição impressa no boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.
- 2.3.5** Antes de efetuar o pagamento o candidato deverá conferir a correção de suas informações no boleto, inclusive o cargo escolhido, atentando ainda para possíveis fraudes na impressão do boleto bancário, causada por vírus que possam estar instalados no seu computador. Conferir, no momento do pagamento, se o Banco de destino do valor da inscrição é o mesmo do emitente do boleto, atentando-se para possíveis fraudes.
- 2.3.6** Recomendamos não deixar sua inscrição ou pagamento do boleto para o último dia, evitando atrasos e aborrecimentos.
- 2.3.7** O candidato deverá antecipar o pagamento caso, na localidade em que pretenda efetuá-lo, o último dia de pagamento seja feriado que acarrete o fechamento das agências bancárias, de modo que o pagamento seja feito **até o dia indicado no boleto bancário**, conforme previsto neste Edital.
- 2.3.8** A segunda via do boleto bancário somente estará disponível para impressão durante o período de inscrições determinado no subitem 2.3 deste Edital.
- 2.3.9** A inscrição do candidato somente será concretizada e validada após a confirmação do pagamento do valor da Taxa de Inscrição pela instituição bancária à Prefeitura Municipal de São João da Mata.
- 2.3.10** O comprovante provisório de inscrição do candidato inscrito será o boleto bancário, devidamente quitado.
- 2.3.11** O candidato deverá **retornar** ao site: [portal.mbgestaopublica.com.br](http://portal.mbgestaopublica.com.br) entre os **dias 08/10/2025 e 13/10/2025** e confirmar o deferimento de sua inscrição na relação de candidatos inscritos, sendo indispensável essa etapa, para se evitar possíveis problemas na confirmação do pagamento pelos bancos receptor e emissor dos boletos. É nessa etapa que o candidato deverá confirmar se o seu pagamento foi processado e, caso seu nome não conste da lista de inscritos, deverá SOLICITAR RECURSO conforme item 9 do Edital ou entrar em contato imediato com a organizadora do concurso através do tel. 31.3024.0770 ou e-mail [maximaauditores@hotmail.com](mailto:maximaauditores@hotmail.com).
- 2.3.11.1. Não será enviado Comprovante definitivo de Inscrição para o endereço do candidato.** Os candidatos deverão, a partir do dia **15/10/2025**, informar-se pela internet, no site: [portal.mbgestaopublica.com.br](http://portal.mbgestaopublica.com.br), o local de realização das provas. No Posto de Atendimento Presencial indicado no item 2.2.3 o candidato poderá acessar a internet e imprimir o comprovante definitivo de inscrições. As consequências decorrentes da não localização do local de Provas são de responsabilidade do candidato.
- 2.3.11.2. A relação de candidatos inscritos e o local de realização das provas também serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura, conforme estabelecido no Cronograma do Concurso – Anexo X.**
- 2.3.11.3.** Na ocorrência de eventuais erros (tais como: nome do candidato, n.º do documento de identidade, data de nascimento), o candidato deverá informá-los ao fiscal de sala, no dia das Provas, para que seja providenciada a correção no banco de dados dos inscritos.
- 2.3.12** Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desobediência às condições previstas neste Edital, salvo por motivo justificado.
- 2.3.13** O Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à Taxa de Inscrição são pessoais e intransferíveis.
- 2.3.14** A Prefeitura Municipal de São João da Mata e a MB Gestão Pública Ltda. EPP não se responsabilizam por requerimento de inscrição não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados pelo requerente nos prazos estabelecidos, ressalvada a hipótese de falha no sistema da empresa, quando a inscrição deverá ser requerida por ofício ou no e-mail [maximaauditores@hotmail.com](mailto:maximaauditores@hotmail.com), utilizando-se do modelo anexo VII, dirigido à Comissão de Fiscalização ou à Empresa responsável pela organização, nos endereços constantes do subitem 11.13.
- 2.3.15** A Prefeitura Municipal de São João da Mata e a MB Gestão Pública Ltda. EPP não se responsabilizam por falhas de impressão ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o pagamento da Taxa de Inscrição.

- 2.3.16** Após 13/10/2025 não serão aceitas reclamações sobre possíveis indeferimentos, cancelamentos ou erros no processo de inscrição.
- 2.3.17** As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de São João da Mata e a MB Gestão Pública Ltda. EPP de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao Cargo, fornecidos pelo candidato.
- 2.4** A inexatidão das declarações ou a irregularidade dos documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório.
- 2.5** O simples pagamento no valor da taxa de inscrição não caracteriza a inscrição do candidato, que somente se efetivará mediante preenchimento e consequente registro oficial de recebimento da Ficha de Inscrição nos termos do subitem 2.3.
- 2.6** Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição, exceto em situações excepcionais de suspensão, exclusão do cargo oferecido, adiamento, mudança da data de realização das provas ou não realização do concurso, **sem justificativa razoável, bem como pagamento em duplicidade ou extemporâneo**, quando será devida restituição dos valores pagos pelos candidatos inscritos, no prazo máximo de 30 dias, contados a partir da data do Decreto ou Ato de suspensão, adiamento ou cancelamento, na agência do Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal ou de outro banco, situada na sede do município, mediante apresentação do comprovante de inscrição, documento de identidade, ou ainda: via postal ou internet, mediante requerimento, dirigido à Comissão de Fiscalização, no endereço da Prefeitura, constante do item 11.13 deste edital, indicando Banco, Agência e Conta para depósito. Em qualquer situação a restituição somente será efetuada em nome do candidato inscrito.
- 2.6.1** O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IPCA, medida entre a data do pagamento da inscrição e a da restituição.
- 2.6.2** Na hipótese de cancelamento do concurso, constante do item acima, a Prefeitura poderá optar por realizar novo concurso no prazo máximo de 180 dias, garantindo nova inscrição aos inscritos no evento cancelado, nas mesmas condições, sem qualquer ônus financeiro.
- 2.7** Cada candidato poderá concorrer em apenas um cargo e, em caso de falha no sistema de bloqueio, havendo mais de uma inscrição será considerada a última delas.
- 2.8** A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.9** Em hipótese alguma haverá a substituição do cargo consignado na Ficha de Inscrição.

### **3 DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

- 3.1** Conforme estabelece o art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, “considera-se pessoa com deficiência – PcD aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas”.
- 3.2** Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/04.
- 3.3** Das vagas destinadas e das que porventura vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 10% (dez por cento), por cargo, serão destinadas a candidatos com deficiência, sempre com arredondamento para mais e desde que não ultrapasse o limite de 20% das vagas em cada cargo, conforme legislação federal. Das 44 (Quarenta e quatro) vagas a serem preenchidas neste concurso 3 (três) vagas serão reservadas para candidatos com deficiência, conforme detalhado no Anexo I deste Edital.
- 3.3.1** A primeira nomeação de candidato inscrito na condição de PcD será para a 10ª vaga, e as nomeações seguintes deverão ocorrer para a 21ª, 31ª, 41ª e assim sucessivamente, para que seja mantido o percentual de 20% estabelecido pela legislação federal.
- 3.4** Às pessoas com deficiência – PcD é assegurado o direito de se inscreverem neste concurso, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência de que são portadoras e participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos nos diversos itens e condições deste Edital.
- 3.5** No ato da inscrição, o candidato PcD deverá declarar no campo próprio do requerimento de inscrição, a deficiência de que é portador e se necessita de condições especiais para se submeter à prova prevista neste edital, sob pena de serem as mesmas consideradas desnecessárias, em caso de omissão.

- 3.6** Ao se declarar PcD e/ou a necessidade de condição especial para realização das provas, o candidato deverá apresentar laudo médico, expedido dentro dos últimos 6 (seis) meses antecedentes à data de encerramento das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência e a condição especial se houver, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 3.7** A cópia do laudo médico prevista no item 3.6 poderá ter seu original exigido a qualquer tempo, podendo ser excluído o candidato que apresentar montagens ou fraudes nesse documento, garantido o direito de defesa.
- 3.8** O laudo médico mencionado no item 3.6, deverá ser encaminhado impreterivelmente até o último dia útil de inscrição – **03/10/2025** via:
- a) SEDEX com Aviso de Recebimento – AR, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, para o endereço da empresa organizadora – MB Gestão Pública Ltda - Rua Dom Rodrigo, 303 – sala 04 – B. Santa Rosa – BH – Cep.: 31.255.720 ou;
  - b) Protocolado junto a Comissão do Concurso no endereço da Prefeitura, Rua Maria José de Paiva, nº 546 – Centro – São João da Mata/MG ou ainda;
  - c) Digitalizado **por “upload” no momento da inscrição**. A cópia do laudo deverá estar digitalizada em uma das seguintes extensões: pdf, png, jpg, jpeg, zip, rar.
- 3.9** Caso o candidato não envie o laudo médico à empresa no prazo estabelecido, não será considerado como pessoa com deficiência, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.
- 3.10** O candidato com deficiência visual total deverá realizar, obrigatoriamente, prova com o auxílio de um fiscal “leitor”, levando para o local de provas o material necessário à sua realização;
- 3.11** A declaração de deficiência, para efeito de Inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação médica admissional para fins de aferição da qualificação ou não como candidato com deficiência, nos termos da legislação vigente e da compatibilidade da deficiência com as atribuições do Cargo pretendido.
- 3.11.1** Concluindo a avaliação médica pela inexistência de deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a concorrer às vagas reservadas, o candidato será excluído da lista de classificação de candidatos com deficiência, mantendo a sua posição na lista geral de classificação.
- 3.11.2** Concluindo a avaliação médica pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, o candidato será excluído do concurso.
- 3.12** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.

#### **4 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

- 4.1** Poderão requerer condição especial para a realização das provas:
- a) a candidata lactante;
  - b) a pessoa com deficiência – PcD;
  - c) a pessoa com algum tipo de limitação permanente ou temporária.
- 4.2** A condição especial para a realização das provas deverá ser solicitada no momento da inscrição.
- 4.3** Em caso de imprevisibilidade, em que seja necessário solicitar a condição especial após o término do período de inscrição, o candidato deverá entrar em contato com a MB Gestão Pública pelo endereço de e-mail: [maximaauditores@hotmail.com](mailto:maximaauditores@hotmail.com)
- 4.3.1** A solicitação deverá ser feita em até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização da prova.
- 4.3.2** O candidato que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no subitem 4.3.1, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição especial requerida atendida.
- 4.4** A solicitação de condição especial, nos casos das alíneas “b” e “c” do subitem 4.1, deverá ser instruído por laudo médico emitido há no máximo 6 (seis) meses da data de solicitação, **especificando as condições especiais necessárias para a realização das provas**.
- 4.5** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido pela MB Gestão Pública Ltda. EPP.
- 4.6** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 4.2 deste edital.
- 4.6.1** A candidata lactante poderá retirar-se, temporariamente, da sala onde estiver sendo realizada a prova, para atendimento à criança a ser amamentada, em sala especial.
- 4.6.2** A criança a ser amamentada deverá estar acompanhada somente de uma pessoa maior de 18 anos, munida de documento de identidade e capaz, a qual será responsável por sua

guarda, e ambos deverão permanecer em local apropriado indicado pela MB Gestão Pública.

- 4.6.3** A pessoa acompanhante somente terá acesso aos locais das provas até o horário estabelecido para o fechamento dos portões.
  - 4.6.4** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal designado do sexo feminino, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital, sem a presença do responsável pela guarda da criança.
  - 4.6.5** A candidata lactante que não se fizer acompanhar de pessoa responsável pela guarda da criança a ser amamentada não poderá realizar as provas. A MB Gestão Pública não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança.
  - 4.6.6** O tempo utilizado pela candidata para amamentação será compensado integralmente a partir da saída da sala até o seu retorno, devendo ser anotado em ata pelo fiscal de sala os horários de saída e retorno, disponibilizando o mesmo tempo ao final da prova, caso a candidata assim necessite.
- 4.7** O resultado da análise das solicitações de condição especial feitas na inscrição será divulgado no dia **08/10/2025, às 15h00**, no endereço eletrônico [portal.mbgestaopublica.com.br](http://portal.mbgestaopublica.com.br), no link do concurso, e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

## **5 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO**

- 5.1** A isenção de taxa de inscrição deverá ser solicitada exclusivamente no período de **08h30 do dia 04 de setembro de 2025 até às 16h00 do dia 08 de setembro de 2025**, no momento da inscrição, nos termos do subitem 2.3.
- 5.2** O candidato que se autodeclarar **desempregado, ou que pertencer a família inscrita no CadÚnico, ou em condição de hipossuficiência econômico-financeira** que não puder arcar com o pagamento do valor da inscrição, poderá requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição.
- 5.3** Para obter a isenção da taxa de inscrição na condição de **desempregado**, em cumprimento à Lei Estadual nº 13.392, de 1999, o candidato **não** poderá se enquadrar em qualquer das situações a seguir:
- a)** possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
  - b)** possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
  - c)** possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
  - d)** exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma;
  - e)** encontrar-se em gozo de benefício previdenciário de prestação continuada, exceto o proveniente de seguro-desemprego;
  - f)** dispor de recursos para o pagamento da inscrição, sem prejuízo do próprio sustento e de sua família.
- 5.4** Para fins da comprovação da condição de **desempregado**, no processo de inscrição, o candidato **deverá digitalizar e enviar:**
- 5.4.1** Requerimento de isenção da taxa de inscrição assinado, Anexo VIII, em que o candidato declarará que não dispõe de recursos para o pagamento do valor da taxa de inscrição, sem prejuízo do próprio sustento e de sua família;
  - 5.4.2** Para comprovar a situação prevista na alínea "a" do subitem 5.3 deste Edital, o candidato deverá:
    - a)** se não tiver nenhum contrato de trabalho registrado em sua CTPS, apresentar declaração, nos termos do modelo nº 1 constante do Anexo IX deste Edital, e, ainda, apresentar cópias das páginas da CTPS listadas abaixo:
      - a.1)** página com foto até a primeira página da CTPS destinada ao registro de contratos de trabalho, em branco;
      - a.2)** páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver; ou,
    - b)** se não tiver vínculo empregatício vigente registrado na CTPS, apresentar declaração, nos termos do modelo nº 2 constante do Anexo IX deste Edital, datada e assinada, e, ainda, apresentar cópias das páginas da CTPS listadas abaixo:
      - b.1)** página com foto até a página com a anotação do último contrato de trabalho do candidato, na qual deverá constar o registro de saída;
      - b.2)** primeira página subsequente à da anotação do último contrato de trabalho ocorrido, em branco;
      - b.3)** páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver.

- 5.4.2.1** Caso o contrato de trabalho do candidato tenha sido registrado em Páginas de Anotações Gerais de sua CTPS, além da página constando o último contrato registrado e a página subsequente em branco, o candidato deverá apresentar também as páginas da CTPS em que usualmente são registrados os contratos de trabalho, nos termos das alíneas “b.1” e “b.2” do subitem 5.4.2 deste Edital.
- 5.4.3** Para comprovar a situação prevista na alínea “b” do subitem 5.3 deste Edital, o candidato deverá:
- a) se já teve vínculo estatutário com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e este foi extinto, apresentar cópia de certidão expedida por órgão ou entidade competente, em papel timbrado, com identificação e assinatura legível da autoridade emissora do documento, informando o fim do vínculo estatutário, ou a cópia da publicação oficial do ato que determinou a extinção do vínculo; ou,
  - b) se nunca teve vínculo estatutário com o Poder Público municipal, estadual ou federal, apresentar declaração nos termos do modelo nº 3 constante do Anexo IX deste Edital.
- 5.4.4** Para comprovar a situação prevista na alínea “c” do subitem 5.3 deste Edital, o candidato deverá:
- a) se já teve contrato de prestação de serviços com o Poder Público municipal, estadual ou federal e este foi extinto, apresentar cópia do contrato extinto, acompanhado da documentação pertinente que comprove sua extinção, e declaração conforme modelo nº 4 constante do Anexo IX deste Edital; ou,
  - b) se nunca teve contrato de prestação de serviços com o Poder Público municipal, estadual ou federal, apresentar declaração nos termos do modelo nº 5 constante do Anexo IX deste Edital.
- 5.4.5** Para comprovar a situação prevista na alínea “d” do subitem 5.3 deste Edital, o candidato deverá:
- a) se já tiver exercido atividade legalmente reconhecida como autônoma, apresentar original ou cópia de certidão em que conste a baixa da atividade; ou,
  - b) se não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma, apresentar declaração nos termos do modelo nº 6 constante do Anexo IX deste Edital.
- 5.5** Para fins da comprovação da condição **de pertencer a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional**, o candidato, no processo de inscrição, **deverá digitalizar e enviar:**
- 5.5.1** Requerimento de isenção da taxa de inscrição assinado, Anexo VIII, em que o candidato declarará que não dispõe de recursos para o pagamento do valor da taxa de inscrição, sem prejuízo do próprio sustento e de sua família;
- 5.5.2** Comprovante de registro de inscrição no CadÚnico, obtido no sítio eletrônico: <https://cadunico.dataprev.gov.br/>
- 5.5.3** Para fins de deferimento do pedido de isenção do valor da inscrição, a MB Gestão Pública Ltda. EPP, consultará a situação do NIS do candidato inscrito no CadÚnico junto ao Ministério de Desenvolvimento Social.
- 5.5.3.1** A inscrição deverá ser válida e reconhecida no sistema do órgão gestor, não sendo aceito tão somente o protocolo de cadastramento no CadÚnico.
- 5.6** Para fins da comprovação da condição de **hipossuficiência econômico-financeira** o candidato, no processo de inscrição, **deverá digitalizar e enviar:**
- 5.6.1** Requerimento de isenção da taxa de inscrição assinado, Anexo VIII, em que o candidato declarará que não dispõe de recursos para o pagamento do valor da taxa de inscrição, sem prejuízo do próprio sustento e de sua família.
- 5.7** O pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição que não atender a qualquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido.
- 5.8** Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por correio eletrônico, via postagem nos correios, e-mail ou outro meio não estabelecido neste Edital.
- 5.9** Não será concedida isenção da taxa de inscrição do candidato que:
- a) Deixar de efetuar a solicitação pela internet dentro do prazo fixado, ou fazê-lo por meio distinto do apresentado neste Edital;
  - b) Não observar os prazos para o envio do requerimento de isenção da taxa de inscrição, da documentação comprobatória e das declarações previstas neste edital;
  - c) Não assinar ou não enviar o requerimento de isenção da taxa de inscrição;
  - d) Enviar a documentação comprobatória e as declarações em desacordo com as normas estabelecidas neste edital;
  - e) Omitir ou falsear informações;

- f) Fraudar ou falsificar documentos.
- 5.10** Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.
- 5.11** A relação dos pedidos de isenção e respectivos resultados serão divulgados no dia **15/09/2025, às 15h00**, no endereço eletrônico [portal.mbgestaopublica.com.br](http://portal.mbgestaopublica.com.br), no link do concurso, e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.
- 5.12** O candidato cujo pedido de isenção for deferido estará automaticamente inscrito no concurso.
- 5.13** O candidato que tiver seu requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de 3 (três) dias úteis após a publicação indicada no subitem 5.11 deste Edital.
- 5.14** Após a fase recursal, o candidato cujo requerimento de isenção da taxa de inscrição não for deferido poderá efetivar sua inscrição no concurso emitindo e pagando o boleto nos termos dos subitens 2.3.1 e 2.3.2.
- 5.15** Perderá os direitos decorrentes da inscrição no concurso, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração, o candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção de que trata o item 5.

## **6 DO CONCURSO**

De acordo com o Lei Federal nº 14.965 de 9 de setembro de 2024, o concurso para provimento dos Cargos deste Edital será realizado mediante Provas Objetivas de Conhecimentos, de Habilidades e de Títulos, conforme especificado neste Edital.

### **6.1 Das Provas de Conhecimentos:**

- 6.1.1** Serão aplicadas Provas Objetivas Escritas de Conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório, a todos os candidatos regularmente inscritos neste concurso público, de conformidade com o disposto no Anexo I do presente Edital, bem como às seguintes determinações:
- a) Valorização: de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, incluídas todas as disciplinas.
  - b) Duração: 3 (três) horas.
  - c) Composição das Questões: múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta.
  - d) Disciplinas: Português e Matemática, dependendo do Cargo.
  - e) Disciplinas Específicas: Conhecimentos de formação específica aplicável a candidatos inscritos em Cargos de nível de escolaridade **fundamental, médio e superior**, cada qual em sua área de atuação, quando o Cargo exigir.
  - f) O número de questões, a escolaridade e os pesos correspondentes às disciplinas de cada prova, variáveis conforme o Cargo pleiteado são os dispostos no Anexo I do presente Edital.
- 6.1.2** Será eliminado o candidato que obtiver pontuação 0 (zero) em quaisquer das disciplinas da Prova de Conhecimentos.
- 6.1.3** Será aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos distribuídos no conjunto das disciplinas da Prova de Conhecimentos escrita, calculados conforme item 4.1.1 acima.
- 6.1.4** Os programas das disciplinas que integram a Prova de Conhecimentos são os constantes do Anexo III deste Edital.
- 6.1.5** O Anexo III, integrante deste Edital, contempla apenas o programa/conteúdo programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.
- 6.1.6** Se por qualquer eventualidade uma questão tiver resposta dupla e/ou divergência na redação, verificada mediante recurso dos candidatos e/ou diretamente pela Comissão de Fiscalização, esta será anulada com a pontuação respectiva adicionada a todos os candidatos que tenham a mesma na sua prova.

### **6.2 Das Provas de Habilidades:**

As provas de habilidades, de acordo com o Lei Federal nº 14.965 de 9 de setembro de 2024, serão realizadas para os cargos relacionados no Anexo IV e terão os seguintes critérios:

- 6.2.1 DATA PROVÁVEL (podendo ser alterada, mediante aviso): 08/11/2025 – SÁBADO.**
- 6.2.2 LOCAL e HORÁRIO: serão realizadas na cidade de São João da Mata/MG, no local e horário a serem confirmados dia 15/10/2025, mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura de São João da Mata e site [portal.mbgestaopublica.com.br](http://portal.mbgestaopublica.com.br).**



- 6.2.3** Poderão ser realizadas no dia **08/11/2025** ou, **se necessário, em outra data, dependendo da quantidade de candidatos inscritos**, mediante prévio aviso de convocação.
- 6.2.4** Sendo realizadas após o Resultado Provisório, serão convocados apenas os aprovados na prova de conhecimentos, em número máximo de até cinco vezes o número de vagas indicado no edital, obedecida a ordem de classificação, ou a critério da Comissão do Concurso.
- 6.2.5** Caso não haja aprovados na primeira turma de prova de habilidades ou em caso de surgimento de novas vagas durante a validade do concurso, sem que haja aprovados na lista, outras convocações para provas de habilidades poderão ser realizadas, nos mesmos quantitativos.
- 6.2.6** Serão Coordenadas pela MB Gestão Pública, e acompanhadas pela Comissão de Fiscalização, aplicadas por técnicos indicados pela empresa organizadora do concurso.
- 6.2.7** As provas de habilidades consistirão de tarefas específicas conforme Anexo IV;
- 6.2.8** A prova de habilidades terá caráter eliminatório, sendo apenas definido pelos julgadores a aptidão ou inaptidão do candidato, de acordo com a pontuação definida no Anexo IV.
- 6.2.9** Em sendo considerado apto na prova de habilidades, ao candidato prevalecerá a classificação das provas de conhecimentos;
- 6.2.10** Sendo considerado inapto na prova de habilidades, o candidato será desclassificado do Concurso Público, assegurado o direito de recurso, nos termos do subitem 9.1 deste Edital.
- 6.2.11** Para a realização da Prova de Habilidades, o candidato deverá comparecer no dia, hora e local previamente designados, com 30(trinta) minutos de antecedência do horário de realização de sua prova de habilidades, munido de documento oficial de identificação e, ainda, com trajes adequados à realização da prova.
- 6.2.12** Para o cargo de **COVEIRO**, no dia da Prova de habilidades, o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar atestado médico específico, **conforme modelo do Anexo IV.5**, constatando suas condições de saúde e atestando suas boas condições físicas, satisfatórias a participar da prova, de acordo com o previsto neste Edital, sob pena do candidato não poder realizar a prova e ser eliminado do concurso.
- 6.2.12.1** O atestado médico de que trata o subitem 6.2.12 deverá ter data de emissão de, no máximo, 30 (trinta) dias antes da data da realização da Prova de Habilidades.
- 6.2.12.2** O candidato que deixar de apresentar o atestado médico ou apresentá-lo em desconformidade com o modelo constante no Anexo IV.5, não poderá ser submetido à Prova, sendo, automaticamente, eliminado do Concurso.
- 6.2.12.3** Não caberá a empresa MB Gestão Pública Ltda. EPP nem à Prefeitura Municipal de São João da Mata, nenhuma responsabilidade no tocante a eventuais enfermidades e/ou lesões que possam vir a acometer ao candidato durante a realização da Prova de Habilidades.

### **6.3 Da prova de Títulos:**

- 6.3.1** A Prova de Títulos tem por objetivo valorar os conhecimentos, as habilidades e as competências do candidato em função do grau de instrução adicional que o mesmo possui – além do exigido como escolaridade – tendo caráter classificatório, mediante pontuação adicional na forma deste item, com base nos fatores discriminados no Anexo V deste Edital.
- 6.3.2** Somente haverá Prova de Títulos para o Cargo de **PROFESSOR**, conforme indicado no Anexo V.
- 6.3.3** Somente serão computados nessa pontuação os Títulos apresentados pelos candidatos aprovados na Prova de Conhecimentos, nos termos do subitem 6.1.3, conforme a divulgação do Resultado Provisório do Concurso, de que trata o subitem 8.1.
- 6.3.4** **Os títulos de que trata esse capítulo deverão ser entregues após a divulgação do Resultado Provisório, no período de 21/11/2025 a 25/11/2025, via:**
- Protocolo, na Prefeitura, localizado na Rua Maria José de Paiva, nº 546 - Centro – São João da Mata/ MG das 08h30 às 11h00 e das 13h00 às 16h00 (exceto sábados, domingos e feriados) ou;
  - SEDEX, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado à MB Gestão Pública Ltda. EPP, para o endereço: Rua Dom Rodrigo, n.º 303 sala 04, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-720, Belo Horizonte/MG ou;
  - Digitalizados por “upload” em link a ser aberto na área do candidato no período indicado no item 6.3.4. As cópias de documentos deverão ser digitalizadas em uma das seguintes extensões: pdf, png, jpg, jpeg, zip, rar.
- 6.3.5** **Caso ocorra algum atraso na entrega de títulos, quando enviados pelos correios, o candidato deverá entrar com recurso logo após a publicação do resultado do**

**julgamento, no prazo de 3 (três) dias, ou ligar para a organizadora no tel. 31.3024.0770 informando o localizador dos correios, ou e-mail maximaauditores@hotmail.com, dentro do prazo de recursos.**

- 6.3.6** Os títulos deverão ser entregues em cópias, devendo conter a identificação do candidato e seu número de inscrição. Não serão aceitos documentos originais, documentos via fax ou via e-mail.
- 6.3.7** A apresentação de Títulos não é obrigatória, ficando, porém, o candidato ciente de que se não os apresentar no período marcado, inclusive na situação prevista no subitem 6.2.6, não terá pontuação na Avaliação de Títulos.
- 6.3.8** A avaliação de títulos não elimina nenhum candidato, pois é uma etapa apenas de pontuação classificatória.
- 6.3.9** No julgamento dos títulos serão distribuídos no máximo 10,0 (dez) pontos, observados os limites de que trata o quadro do ANEXO V.
- 6.3.10** Os títulos de que tratam os incisos I, II e III do quadro do ANEXO V não são cumulativos, quando da mesma espécie, sendo computados na pontuação apenas um exemplar de cada um deles.
- 6.3.11** Somente serão aceitas certidões ou declarações de conclusão de instituição de ensino superior legalmente reconhecida pelo sistema de ensino, conforme a legislação em vigor, devendo ainda referir-se a cursos comprovadamente concluídos, acompanhados do Histórico das matérias cursadas.
- 6.3.12** Os títulos referentes à conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado ou de Doutorado, deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES – do Ministério da Educação e Cultura – MEC e, caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata da dissertação e ata da defesa de tese, acompanhadas da declaração do coordenador do curso atestando a aprovação.
- 6.3.13** O título referente a Curso de Pós-graduação, quando for realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o português, por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01, de 03 de abril de 2001, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.
- 6.3.14** Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos referentes aos títulos.
- 6.3.15** Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem as exigências do edital.
- 6.3.16** Fica facultada à Prefeitura Municipal ou à empresa organizadora do presente concurso público, a solicitação dos documentos originais relativos aos títulos, para esclarecimento de divergências eventuais. O candidato que apresentar montagens ou fraudes nesses documentos poderá ser excluído do concurso, garantido o direito de defesa.
- 6.3.17** Será de responsabilidade única e exclusiva do candidato a apresentação tempestiva dos títulos de que dispuser, não se admitindo, em qualquer hipótese, a apresentação dos mesmos fora dos prazos ou dos locais estabelecidos neste Edital.
- 6.3.18** Não serão considerados os títulos entregues fora do prazo previsto.
- 6.3.19** **Somente serão aceitos os títulos relacionados à área específica de atuação do cargo previsto no edital.**

## **7 DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONHECIMENTOS**

- 7.1** A Prova Objetiva de Conhecimentos será realizada com observância das condições abaixo:
  - 7.1.1** **DATA PROVÁVEL: 08/11/2025 – SÁBADO.**
  - 7.1.2** **LOCAL e HORÁRIO: serão realizadas na cidade de São João da Mata, no local e horário a serem confirmados dia 15/10/2025, mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura e site portal.mbgestaopublica.com.br.**
  - 7.1.3** **Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados nas escolas disponibilizadas pelo município de São João da Mata, a MB Gestão Pública Ltda. EPP, se reserva o direito de realizar as provas em outra data ou em outros municípios vizinhos.**
- 7.2** Não haverá segunda chamada para a realização da Prova de Conhecimentos.
- 7.3** Em hipótese alguma será realizada prova fora do local ou do horário determinado.
- 7.4** Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, uso de boné ou chapéu, nem o uso ou porte de calculadora, bip, telefone celular, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio de qualquer espécie.

- 7.5 Não haverá funcionamento de guarda-volumes, e a MB Gestão Pública Ltda. não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.
- 7.6 Será automaticamente eliminado do concurso o candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros, por quaisquer dos meios de que trata o subitem anterior, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova.
- 7.7 Os portões dos prédios onde serão realizadas as provas serão fechados, impreterivelmente, quando do início dessas provas, mediante anotação do horário no Relatório da Coordenação na presença da Comissão de Fiscalização. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, não se levando em conta o motivo do atraso, terá vedada sua entrada no prédio e será automaticamente eliminado do Concurso.
- 7.8 O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, preferencialmente fabricada em material transparente, o Comprovante Definitivo de Inscrição (Comprovante Definitivo ou Boleto Bancário) e a documentação de que trata o subitem 7.9, a seguir.
- 7.9 O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova somente será permitido mediante a apresentação do original de documento de identidade oficial com foto e, preferencialmente, acompanhado do Comprovante Definitivo de Inscrição ou Boleto Bancário com comprovante de pagamento dentro do prazo estabelecido neste edital.
- 7.9.1 No dia de realização das provas, caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar Documento Oficial de Identificação original (com foto), por motivo de perda, furto ou roubo, deverá entregar à equipe de aplicação Boletim de Ocorrência, expedido há, no máximo, 90 dias, por órgão policial. Nesse caso, o candidato poderá ser submetido à identificação especial, a qual compreende coleta de assinaturas e impressão digital em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.
- 7.9.2 Não serão aceitos documentos digitais para efeito de identificação do candidato, considerando que celulares deverão estar desligados durante a prova. Na justificada inexistência de documento físico original o candidato deverá procurar a coordenação do concurso em seu local de provas, antes de se encaminhar à sua sala de provas.
- 7.10 Não será permitida a entrada de candidatos no local da prova após o início da mesma.
- 7.11 O candidato somente poderá ausentar-se da sala, com a permissão do fiscal ou coordenador.
- 7.12 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento da abertura dos envelopes em suas respectivas salas de aplicação, na presença de, no mínimo, dois candidatos.
- 7.13 No início das provas o candidato receberá o caderno de provas, folha de rascunho e, durante a prova, folha oficial de respostas.
- 7.14 Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de sala o Caderno de Provas e a folha oficial de respostas, restando para si a folha de rascunho, para conferência posterior.
- 7.15 Será considerado ausente o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha Oficial de Respostas devidamente assinada.
- 7.16 A leitura das orientações constantes da capa do "Caderno de Provas" e a verificação do cargo a que se o mesmo se refere são da responsabilidade do candidato, sendo sumariamente eliminado aquele que, por qualquer razão, realizar a prova de um Cargo distinto daquele para o qual se inscreveu, seja do mesmo nível de escolaridade ou não.
- 7.17 Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para a Folha Oficial de Respostas, não se considerando válida a questão que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para a referida Folha.
- 7.18 O desempenho do candidato na Prova de Conhecimentos será apurado mediante o exame da Folha Oficial de Respostas.
- 7.19 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a este concurso público.
- 7.20 Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas Escritas de Conhecimentos serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site portal.mbgestoaopublica.com.br, no primeiro dia útil seguinte ao da aplicação das provas escritas, às 15h00.

## **8 DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

### **8.1 Da Classificação Provisória**

A classificação provisória do concurso público será divulgada por cargo, em ordem decrescente de resultados obtidos, incluindo todos os candidatos inscritos, **em duas listagens, sendo uma geral com todos os candidatos e outra com candidatos com Deficiência - PcD**, sob a denominação

de "**Resultado Provisório**", contendo: número da inscrição, nome do candidato, pontuação obtida na Prova de Conhecimentos e classificação provisória.

## **8.2 Da Classificação Final**

A classificação final do concurso será divulgada por cargo, em ordem decrescente de resultados obtidos, incluindo todos os candidatos inscritos, **em duas listagens, sendo uma geral com todos os candidatos e outra com candidatos com Deficiência - PcD**, sob a denominação de "**Resultado Final**", contendo: número da inscrição, nome do candidato, nota final da Prova de Conhecimentos, Resultado da Prova de Habilidades (se for o caso), resultado da Prova de Títulos (se for o caso) e classificação final.

**8.2.1** A classificação final será divulgada após o julgamento de possíveis recursos da Prova de Conhecimentos, Prova de Habilidades e da Prova de Títulos.

## **8.3 Dos Critérios de Desempate**

Verificando-se a ocorrência de empate no total dos pontos apurados, terá preferência na ordem de classificação, sucessivamente, o candidato que:

- a) **Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;**
- b) Tiver obtido maior nota na prova de conhecimentos específicos, se houver;
- c) Tiver obtido maior nota na prova de português;
- d) Tiver obtido maior nota na prova de matemática, se houver;
- e) Tiver obtido maior nota na prova de matemática e Noções de Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação, se houver;
- f) Tiver maior idade.

## **9 DOS RECURSOS**

**9.1** Caberá a interposição de recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, após a sua publicação, sem efeito suspensivo, de todas as decisões proferidas no âmbito deste concurso, entre elas:

- a) Da impugnação do presente Edital;
- b) Do não deferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
- c) Do não deferimento do pedido de inscrição;
- d) Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;
- e) Do resultado da prova de habilidades;
- f) Do resultado provisório;
- g) Do resultado da prova de títulos.

**9.2** A impugnação e os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do site da empresa MB GESTÃO PÚBLICA – [portal.mbgestaopublica.com.br](http://portal.mbgestaopublica.com.br), no campo NOVO RECURSO, disposto na área referente a este concurso. Não serão aceitos recursos via correio eletrônico, via fax ou fora do prazo preestabelecido.

**9.3** A prefeitura disponibilizará computador com acesso à internet, exclusivamente para inscrições e recursos na sede da Prefeitura – Rua Maria José de Paiva, nº 546 - Centro - São João da Mata/MG.

**9.4** **Se assim o desejar, o candidato poderá enviar o recurso via SEDEX ou Aviso de Recebimento – AR, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, para o endereço da empresa organizadora – MB Gestão Pública Ltda. - Rua Dom Rodrigo, 303 – sala 04 – B. Santa Rosa – BH – Cep.: 31.255.720.**

**9.4.1** **A tempestividade do recurso enviado pelos correios será verificada pela data da postagem.**

**9.4.2** **A MB Gestão Pública e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por extravios ou atrasos superiores a 5 dias na entrega do recurso por parte dos correios.**

**9.5** Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia no caso de recurso contra questões.

**9.6** A competência para conhecer e julgar os recursos interpostos é da empresa MB Gestão Pública Ltda. EPP. Constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**9.7** Exemplares das provas de todos os Cargos estarão disponíveis no site [portal.mbgestaopublica.com.br](http://portal.mbgestaopublica.com.br) juntamente com os gabaritos durante o período de recursos sobre as questões de provas, conforme indicado no cronograma – anexo X.

## **10 DA NOMEAÇÃO E DA POSSE**

- 10.1** A aprovação neste concurso assegura ao candidato, dentro do número de vagas oferecidas no Anexo I deste Edital, o direito à efetiva nomeação, dentro do prazo de validade, que obedecerá rigorosamente a ordem de classificação apurada.
- 10.2** Os candidatos nomeados serão lotados de acordo com a necessidade e critérios estabelecidos pela Prefeitura Municipal, a quem compete à designação do local de trabalho.
- 10.3** Todos os candidatos nomeados serão submetidos, para o efeito de posse, a exame médico oficial realizado por profissionais credenciados pela Prefeitura Municipal São João da Mata, que emitirão Laudo Médico conclusivo sobre a regularidade ou não das condições físicas e mentais do candidato para desempenho do Cargo.
- 10.4** Os candidatos aprovados, na condição de PcD, serão submetidos a avaliação biopsicossocial, realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, para atestar a compatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Cargo.
- 10.5** O candidato regularmente nomeado será convocado via correspondência registrada, sedex ou telegrama enviado ao endereço indicado pelo candidato no ato da inscrição e afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal São João da Mata, e deverá apresentar-se à Administração, no prazo de 30 (trinta) dias (§1º do art. 31 da LC Municipal nº 24/2001) contados da publicação do ato de provimento, portando os seguintes documentos:
- a) CPF em vigor;
  - b) título de eleitor e comprovação de estar em dia com a justiça eleitoral;
  - c) certificado de reservista, se do sexo masculino;
  - d) carteira de identidade, comprovando possuir 18 (dezoito) anos completos;
  - e) Cartão do PIS ou PASEP, se estiver cadastrado;
  - f) comprovante de residência em nome do candidato, avós, pais, irmãos ou cônjuge com o qual o candidato resida;
  - g) declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio;
  - h) declaração de que exerce ou não outro cargo ou função pública, discriminando-o;
  - i) laudo médico admissional favorável, fornecido pelo médico credenciado pela Prefeitura;
  - j) fotocópia autenticada dos documentos de habilitação exigidos para o Cargo ao qual concorreu;
  - k) número de registro no conselho de classe da profissão, se o Cargo exigir;
  - l) 1 fotografia 3x4 recente, e
  - m) se de nacionalidade portuguesa, comprovação de estar amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica (art. 13 do Decreto n.70.536, de 18/04/1972 e art. 12 § 1º da Constituição Federal).
- 10.6** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos nem fotocópias não autenticadas.
- 10.7** O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar para a posse nos prazos de que trata o subitem anterior, perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitada a ordem de classificação.

## **11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 11.1** O concurso público regido por este Edital terá prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, conforme o disposto no art. 37, Inciso III, da Constituição Federal.
- 11.2** O número de vagas por Cargo é inicialmente o constante do Anexo I deste Edital, podendo ser alterado em função do surgimento ou criação de novas vagas no decorrer do prazo de validade previsto no item 11.1, quando serão convocados novos candidatos aprovados, na ordem de classificação.
- 11.3** Ao candidato aprovado recomenda-se manter endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de São João da Mata durante o prazo de validade deste concurso público, visando auxiliar na sua localização, quando de sua convocação para posse, cuja convocação oficial se dará nos termos do subitem 10.5 deste Edital.
- 11.4** A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas.
- 11.5** Todas as vagas oferecidas serão providas durante o período de validade do concurso, havendo número de candidatos aprovados para tanto.
- 11.6** Será excluído do concurso, em qualquer de suas fases, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório, o candidato que:
- a) apresentar, em qualquer fase, documento ou declaração falsa ou inexata;

- b) agir com descortesia, violência verbal ou física, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da Comissão de Fiscalização, ou da equipe de aplicação de provas.
  - c) levar consigo o caderno de provas, quando não autorizado pelos fiscais de sala;
  - d) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
  - e) for surpreendido no momento da realização das provas em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito, ou por qualquer outra forma vedada neste edital, bem como utilizando livros, cadernos, apostilas, anotações, impressos ou equipamentos eletrônicos.
  - f) valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros;
  - g) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
  - h) apresentar-se embriagado ou sob efeito de entorpecentes para a realização das provas;
  - i) negar-se a cumprir os procedimentos de segurança e proteção contra contágio de Covid-19, estabelecidos pela organizadora.
- 11.7 As publicações e divulgações oficiais referentes a este concurso público serão afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São João da Mata/MG e no site da empresa organizadora [portal.mbgestaopublica.com.br](http://portal.mbgestaopublica.com.br).**
- 11.8** O extrato/resumo deste Edital será publicado em jornal de grande circulação no município e região e no diário oficial do estado.
- 11.9** Fica expressamente proibida a participação dos membros da Comissão criada pela **Portaria nº 077 de 11 de junho de 2025**, como candidatos às vagas disponibilizadas no presente concurso.
- 11.10** Reclamações de candidatos sobre a existência de erro em questões das provas, deverão ser realizadas através de recurso conforme item 9 do edital.
- 11.11** Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.
- 11.12** Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público mediante afixação no Quadro de Avisos, na Imprensa Oficial de Minas Gerais e no site [portal.mbgestaopublica.com.br](http://portal.mbgestaopublica.com.br), podendo a Comissão de Fiscalização utilizar-se de todos os meios de comunicação existentes na região, para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.
- 11.13** Maiores informações na Prefeitura Municipal de São João da Mata, à Rua Maria José de Paiva, nº 546 – Centro ou pelo telefone (35) 3455-1122 das 08h00 às 11h00 e das 12h30 às 17h00, ou ainda na empresa organizadora do presente Concurso Público, com escritório Rua Dom Rodrigo, n.º 303 – Sala 03, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-720, Belo Horizonte/MG, pelo telefone (31) 3024-0770 no horário de 13 às 19h, ou pelo e-mail: [maximaaudidores@hotmail.com](mailto:maximaaudidores@hotmail.com).
- 11.14 As publicações no site da empresa organizadora cessarão com a divulgação do resultado final. Após essa publicação os contatos dos candidatos deverão ser dirigidos à Prefeitura Municipal de São João da Mata, no telefone ou endereço constante do subitem 11.13.**
- 11.15** Fazem parte integrante deste edital os **Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX e X** - Tabela de Cargos e Especificações, Descrição das Atribuições dos Cargos, Programa das Provas de Conhecimentos, Das Provas de Habilidades, Da Prova de Títulos, Modelo de Procuração, Modelo de Requerimento, Requerimento de Isenção, Modelos de Declarações para requerer a Isenção, e Cronograma de datas, respectivamente.
- 11.16** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Fiscalização.
- 11.17** Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do concurso.
- 11.18** Se de interesse do candidato, a MB Gestão Pública Ltda. poderá fornecer **certificado de participação** ou **certificado de aprovação** nesse concurso. Para conseguir o certificado o interessado deverá entrar no site e solicitar na “Área do Candidato”, utilizando sua senha pessoal, e arcar com o custo de R\$ 35,00 (Trinta e cinco reais), sendo o documento gerado após confirmação do pagamento do boleto emitido no ato da solicitação.
- 11.19** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local na rede SUS ou ao médico de sua confiança, não podendo retornar à sala de prova, caso tenha deixado o local.
- 11.20** Em caso de falhas no sistema de confirmação de inscrições, poderá o candidato fazer prova mediante apresentação do comprovante de pagamento da taxa, sendo sua inclusão no cadastro e a correção de sua prova, condicionadas à confirmação do efetivo pagamento no Banco, dentro do prazo previsto, devendo esta situação ser informada no relatório de ocorrências da coordenação e submetida à Comissão de Fiscalização do Concurso.
- 11.21** Caso necessite sair e retornar à sala durante o horário de provas, por qualquer motivo, o candidato poderá ser submetido a detector de metais.

- 11.22** Após o encerramento de sua prova o candidato não poderá ter acesso aos banheiros do local, devendo se dirigir imediatamente à saída.
- 11.23** Nos casos de provas realizadas em dias de sábado, candidatos com restrições religiosas deverão requerer sua participação em horário especial, após as 17h00, com antecedência mínima de 5 dias da prova. O candidato deverá comparecer no horário de convocação e aguardar seu horário religioso no local da prova.
- 11.24** Após o término do concurso, a MB Gestão Pública Ltda. EPP encaminhará toda a documentação referente a este Concurso Público à Prefeitura Municipal de São João da Mata, que garantirá o arquivamento pelo período mínimo de 05 (cinco) anos a contar da data de sua homologação.
- 11.25** Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final do concurso no prazo máximo de 60 dias após a publicação do resultado final.

## **12 DA PROTEÇÃO DE DADOS**

- 12.1** 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), e aceita os termos de uso e políticas de privacidade postadas no site.
- 12.2** Candidato consente e concorda que a MB GESTÃO PÚBLICA tome 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.
- 12.3** A MB GESTÃO PÚBLICA fica autorizada a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste edital, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018.

**São João da Mata, 02 de julho de 2025**

**Rosemiro De Paiva Muniz**  
Prefeito Municipal

**Juliana Mendes Moreira**  
Presidente da Comissão de Organização, Acompanhamento  
e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2025

## ANEXO I – DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

| CÓD. | CARGO                                                        | Nº DE VAGAS |       | CARGA HORÁRIA SEMANAL | NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO | VENCIMENTO (R\$) | TAXA INSCRIÇÃO (R\$)*2 | DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS | Nº DE QUESTÕES | PESO | PONTOS PROVA DE TÍTULOS | PROVAS DE HABILIDADES |
|------|--------------------------------------------------------------|-------------|-------|-----------------------|---------------------------------|------------------|------------------------|------------------------------------------------|----------------|------|-------------------------|-----------------------|
|      |                                                              | CONC PLENA  | PcD*1 |                       |                                 |                  |                        |                                                |                |      |                         |                       |
| 1    | AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS E GESTÃO OPERACIONAL               | 4           | 0     | 40h                   | Alfabetizado                    | 1.590,01         | 55,00                  | Português                                      | 20             | 2,5  |                         |                       |
|      |                                                              |             |       |                       |                                 |                  |                        | Matemática                                     | 20             | 2,5  |                         |                       |
| 2    | AUXILIAR DE OPERAÇÕES DA ETA (Estação de Tratamento de Água) | 2           | 0     | 40h                   | Alfabetizado                    | 1.590,01         | 55,00                  | Português                                      | 20             | 2,5  |                         |                       |
|      |                                                              |             |       |                       |                                 |                  |                        | Matemática                                     | 20             | 2,5  |                         |                       |
| 3    | AUXILIAR DE ZELADORIA                                        | 8           | 1     | 30h                   | Alfabetizado                    | 1.528,86         | 55,00                  | Português                                      | 20             | 2,5  |                         |                       |
|      |                                                              |             |       |                       |                                 |                  |                        | Matemática                                     | 20             | 2,5  |                         |                       |
| 4    | AUXILIAR OPERACIONAL E CONTROLE DE ACESSOS                   | 4           | 1     | 30h                   | Alfabetizado                    | 1.528,86         | 55,00                  | Português                                      | 20             | 2,5  |                         |                       |
|      |                                                              |             |       |                       |                                 |                  |                        | Matemática                                     | 20             | 2,5  |                         |                       |
| 5    | COVEIRO                                                      | 1           | 0     | 40h                   | Alfabetizado                    | 1.590,01         | 55,00                  | Português                                      | 20             | 2,5  |                         | Conforme Anexo IV     |
|      |                                                              |             |       |                       |                                 |                  |                        | Matemática                                     | 20             | 2,5  |                         |                       |
| 6    | FISCAL DE TRIBUTOS                                           | 1           | 0     | 40h                   | Ensino Superior Completo        | 2.446,18         | 100,00                 | Específica                                     | 20             | 3    |                         |                       |
|      |                                                              |             |       |                       |                                 |                  |                        | Português                                      | 20             | 2    |                         |                       |
| 7    | GARI                                                         | 3           | 0     | 40h                   | Alfabetizado                    | 1.590,01         | 55,00                  | Português                                      | 20             | 2,5  |                         |                       |
|      |                                                              |             |       |                       |                                 |                  |                        | Matemática                                     | 20             | 2,5  |                         |                       |
| 8    | MOTORISTA                                                    | 2           | 0     | 40h                   | Alfabetizado + CNH D            | 1.773,48         | 55,00                  | Específica                                     | 20             | 3    |                         | Conforme Anexo IV     |
|      |                                                              |             |       |                       |                                 |                  |                        | Português                                      | 20             | 2    |                         |                       |



| CÓD. | CARGO                                           | Nº DE VAGAS |       | CARGA HORÁRIA SEMANAL | NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO                               | VENCIMENTO (R\$) | TAXA INSCRIÇÃO (R\$)*2 | DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS                          | Nº DE QUESTÕES | PESO | PONTOS PROVA DE TÍTULOS | PROVAS DE HABILIDADES |
|------|-------------------------------------------------|-------------|-------|-----------------------|---------------------------------------------------------------|------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------|------|-------------------------|-----------------------|
|      |                                                 | CONC PLENA  | PcD*1 |                       |                                                               |                  |                        |                                                                         |                |      |                         |                       |
| 9    | NUTRICIONISTA                                   | 2           | 0     | 30h                   | Curso Superior na área com inscrição ativa no órgão de classe | 1.834,63         | 100,00                 | Específica                                                              | 20             | 3    |                         |                       |
|      |                                                 |             |       |                       |                                                               |                  |                        | Português                                                               | 20             | 2    |                         |                       |
| 10   | OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS - MOTONIVELADORA   | 1           | 0     | 40h                   | Alfabetizado + CNH C                                          | 2.018,00         | 55,00                  | Específica                                                              | 20             | 3    |                         | Conforme Anexo IV     |
|      |                                                 |             |       |                       |                                                               |                  |                        | Português                                                               | 20             | 2    |                         |                       |
| 11   | OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS - RETROESCAVADEIRA | 2           | 0     | 40h                   | Alfabetizado + CNH C                                          | 2.018,00         | 55,00                  | Específica                                                              | 20             | 3    |                         | Conforme Anexo IV     |
|      |                                                 |             |       |                       |                                                               |                  |                        | Português                                                               | 20             | 2    |                         |                       |
| 12   | PROFESSOR                                       | 8           | 1     | 24h                   | Ensino Superior na área específica                            | 2.921,49         | 100,00                 | Específica                                                              | 20             | 3    | 10                      |                       |
|      |                                                 |             |       |                       |                                                               |                  |                        | Português                                                               | 10             | 2    |                         |                       |
|      |                                                 |             |       |                       |                                                               |                  |                        | Matemática e Noções de Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação | 10             | 2    |                         |                       |
| 13   | PSICÓLOGO                                       | 1           | 0     | 30h                   | Curso Superior na área com inscrição ativa no órgão de classe | 3.241,18         | 100,00                 | Específica                                                              | 20             | 3    |                         |                       |
|      |                                                 |             |       |                       |                                                               |                  |                        | Português                                                               | 20             | 2    |                         |                       |
| 14   | TÉCNICO EM ENFERMAGEM                           | 1           | 0     | 30h                   | Formação técnica na área e ensino médio completo              | 1.956,94         | 75,00                  | Específica                                                              | 20             | 3    |                         |                       |
|      |                                                 |             |       |                       |                                                               |                  |                        | Português                                                               | 20             | 2    |                         |                       |
| 15   | TÉCNICO EM FARMÁCIA                             | 1           | 0     | 30h                   | Curso Técnico na área ou correlato                            | 1.712,32         | 75,00                  | Específica                                                              | 20             | 3    |                         |                       |
|      |                                                 |             |       |                       |                                                               |                  |                        | Português                                                               | 20             | 2    |                         |                       |
|      | TOTAIS                                          | 41          | 3     |                       |                                                               |                  |                        |                                                                         |                |      |                         |                       |

\*1 Pessoa com Deficiência

\*2Taxas de inscrição diferenciadas para nível fundamental, nível médio e nível superior.

| <b>ANEXO II - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>CONFORME LEGISLAÇÃO MUNICIPAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| Lei Complementar Municipal nº35 de 23 de abril de 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| <b>CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS E GESTÃO OPERACIONAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atuar, segundo ordens superiores, na manutenção do patrimônio público e bens móveis, áreas públicas, atuando na conservação, limpeza, reparos e fiscalização.</li> <li>• Auxiliar setores administrativos e operacionais, realizando tarefas que visem a otimização e segurança dos serviços e servidores.</li> <li>• Atribuições correlatas.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| <b>CARGO: AUXILIAR DE OPERAÇÕES DA ETA (Estação de Tratamento de Água)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atuar no monitoramento de resíduos conforme normas vigentes e orientação da chefia, controlando o processo de tratamento de água e efluentes. Realizar amostragem de resíduos e efluentes.</li> <li>• Atuar na dosagem de soluções químicas; avaliação de resultados das análises laboratoriais; manipular reagentes; preparar soluções sob orientação; ajustar dosagem de soluções e verificar resultados de dosagens.</li> <li>• Inspecionar equipamentos e realizar atribuições operacionais. Manter organizado o ambiente de trabalho; rotular produtos químicos.</li> <li>• Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.</li> <li>• Outras atribuições correlatas.</li> </ul> |  |
| <b>CARGO: AUXILIAR DE ZELADORIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atuar e zelar pela limpeza dos órgãos públicos;</li> <li>• Cuidar, zelar pela qualidade e higiene, manipulando alimentos;</li> <li>• Cuidar dos utensílios, material de limpeza, etc.;</li> <li>• Auxiliar no cuidado com os usuários dos estabelecimentos;</li> <li>• Responsabilizar-se pela abertura e fechamento da escola;</li> <li>• Atuar no controle de acessos de alunos ao estabelecimento público;</li> <li>• Auxiliar no controle e fiscalização de usuários dos serviços públicos;</li> <li>• Outras atribuições correlatas.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                 |  |
| <b>CARGO: AUXILIAR OPERACIONAL E CONTROLE DE ACESSOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar serviços de limpeza e higiene nas instalações dos prédios da Prefeitura;</li> <li>• Controlar acessos aos órgãos e setores;</li> <li>• Executar serviços de copa, cozinha, cafés e quitandas;</li> <li>• Servir os setores, repondo o serviço de café aos servidores e visitantes;</li> <li>• Orientar os visitantes;</li> <li>• Preparo e distribuição de lanches ou merenda escolar e serviços gerais de apoio administrativo;</li> <li>• Outras atribuições correlatas.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| <b>CARGO: COVEIRO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlar segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas;</li> <li>• Abrir covas e moldar lajes para tampá-las;</li> <li>• Sepultar e exumar cadáveres;</li> <li>• Auxiliar no transporte de caixões;</li> <li>• Limpar e capinar o cemitério, mantendo-o limpo;</li> <li>• Abrir e fechar os portões e controlar o horário de visita;</li> <li>• Transportar materiais e equipamentos de trabalho;</li> <li>• Preparar e adubar a terra, ajudar no plantio de árvores e espécies ornamentais e aguá-las;</li> <li>• Participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes, etc.;</li> <li>• Outras atribuições correlatas.</li> </ul>                                                           |  |
| <b>CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar a fiscalização no setor de tributação do Município;</li> <li>• Zelar e realizar o lançamento dos tributos municipais;</li> <li>• Identificar e realizar, quando for o caso, a modificação, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário;</li> <li>• Encaminhar informações sobre arrecadação, seja prevista pelo Município, bem como manter a informação e dados da arrecadação ao setor contábil e demais;</li> <li>• Confeccionar as certidões de dívida ativa;</li> <li>• Emitir certidões negativas, positivas ou positivas com efeito negativo aos contribuintes;</li> <li>• Notificar o contribuinte;</li> <li>• Zelar para que não ocorra renúncia de receita;</li> </ul>                                                                    |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encaminhar CDAs para os setores responsáveis pelas ações de cobrança no âmbito judicial;</li> <li>• Encaminhar aos setores respectivos dados sobre a dívida ativa;</li> <li>• Orientar o público geral acerca das cobranças do Município.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>CARGO: GARI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar serviços de limpeza, abrangendo a varrição das ruas, praças, parques e jardins municipais, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito;</li> <li>• Recolher os montes de lixo, acondicionando-os em sacos plásticos, latões, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados, para posterior coleta e transporte;</li> <li>• Percorrer os logradouros seguindo roteiros preestabelecidos para coletar lixo;</li> <li>• Despejar o lixo amontoado ou acondicionando em latões e sacos plásticos, em caminhões especiais da Prefeitura, possibilitando assim seu transporte aos locais apropriados;</li> <li>• Esvaziar as lixeiras distribuídas pelas vias públicas;</li> <li>• Raspar meio-fio, limpar ralos e saídas de esgotos;</li> <li>• Outras atribuições correlatas.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>CARGO: MOTORISTA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigir e conservar automóveis e camioneta, utilizados no transporte de servidores ou passageiros de acordo com instruções e legislação;</li> <li>• Dirigir e conservar automóveis, camionetas e caminhões utilizados nos transportes de passageiros e cargas em geral, de acordo com itinerários e instruções específicas;</li> <li>• Cumprir escala da repartição em que estiver lotado;</li> <li>• Auxiliar na execução dos serviços a que estiver acometido o transporte, de acordo com a capacidade do motorista, com itinerários e instruções específicas;</li> <li>• Outras atribuições correlatas.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>CARGO: NUTRICIONISTA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestar serviços de assistência nutricional dietoterápica, prescrição, planejamento, análise, avaliação e supervisão de dietas nutricionais para pacientes e órgãos públicos, tais como escolas;</li> <li>• Promover a orientação e educação alimentar nas escolas municipais, pré-escola e creches;</li> <li>• Elaborar cardápios para órgãos públicos;</li> <li>• Atuar em equipes multiprofissionais no acompanhamento de pacientes e programas municipais;</li> <li>• Elaborar previsão de consumo periódico de gêneros alimentícios e materiais de consumo;</li> <li>• Orientar e supervisionar a administração de dietas;</li> <li>• Integrar a equipe multidisciplinar, quando necessário;</li> <li>• Outras atribuições correlatas.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Operar máquina pesada, tratores e implementos, caminhões e outros equipamentos, trabalhando em terrenos e estradas conforme desenhos de projetos e orientações técnicas;</li> <li>• Zelar pelo perfeito funcionamento dos equipamentos, observando painéis de controle e sua performance, providenciando reparos quando necessário;</li> <li>• Requisitar as manutenções preventivas diárias ou básicas (verificar níveis de óleo, água, pressão, etc.);</li> <li>• Efetuar pequenos reparos de emergência na máquina;</li> <li>• Outras atribuições correlatas.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>CARGO: PROFESSOR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;</li> <li>• Participar no processo de planejamento das atividades da escola;</li> <li>• Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino;</li> <li>• Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;</li> <li>• Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;</li> <li>• Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;</li> <li>• Avaliar os desempenhos dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;</li> <li>• Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menos rendimento;</li> <li>• Atualizar-se em sua área de conhecimento;</li> <li>• Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;</li> <li>• Zelar pela aprendizagem do aluno;</li> <li>• Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;</li> <li>• Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas e conselhos de classe;</li> <li>• Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s);</li> <li>• Seguir as diretrizes de ensino, emanadas do órgão superior competente;</li> <li>• Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;</li> <li>• Zelar pela disciplina e pelo material docente;</li> <li>• Outras atribuições correlatas.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>CARGO: PSICÓLOGO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional;</li> <li>• Apoiar os setores na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos nos CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar;</li> <li>• Discutir com a rede multiprofissional os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação às questões subjetivas;</li> <li>• Criar, em conjunto com a rede multiprofissional, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando a redução de danos e a melhoria da qualidade de cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade;</li> <li>• Fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação às questões psicológicas;</li> <li>• Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação Inter setorial – conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de autoajuda, etc.;</li> <li>• Priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços e comunidade;</li> <li>• Atuar de modo a ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração;</li> <li>• Realizar atendimento e tratamento clínico, quando necessário;</li> <li>• Outras atribuições correlatas.</li> </ul> |
| <b>CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atender as necessidades dos enfermos, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou do médico, bem como, realizar outras tarefas junto às unidades de saúde;</li> <li>• Realização de serviços administrativos relacionados à enfermagem e atendimento;</li> <li>• Realização de serviços operacionais do setor, relacionado às enfermagem e atendimento;</li> <li>• Auxílio em controle de estoques;</li> <li>• Auxílio e manutenção de cadastros;</li> <li>• Elaboração de documentos e prontuários;</li> <li>• Participação em campanhas de conscientização do Município;</li> <li>• Participação de programas ou barreiras sanitárias, bem como qualquer campanha de conscientização.</li> <li>• Outras atribuições correlatas</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>CARGO: TÉCNICO EM FARMÁCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar operações farmacotécnicas, conferir e efetuar manutenção de rotina em equipamentos, utensílios de laboratório.</li> <li>• Controlar estoques, fazer testes de qualidade de matérias-primas, equipamentos e ambiente.</li> <li>• Documentar atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica.</li> <li>• Efetuar manutenção de rotina;</li> <li>• Higienizar equipamentos e utensílios de laboratório; solicitar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos; encaminhar para descarte o material contaminado.</li> <li>• Controlar estoques: Registrar entrada e saída de estoques; listar manutenções de rotina; relacionar produtos vencidos; controlar condições de armazenamento e prazos de validade; documentar dispensação de medicamento; documentar aplicação de injetáveis; registrar compra e venda de medicamentos de controle especial.</li> <li>• Trabalhar de acordo com as boas práticas de manipulação e dispensação;</li> <li>• Utilizar equipamento de proteção individual (EPI); aplicar técnicas de segurança e higiene pessoal; separar material para descarte; seguir procedimentos operacionais padrões; cumprir prazos estabelecidos.</li> <li>• Participar de campanhas sanitárias.</li> <li>• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

## ANEXO III - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DAS PROVAS DE CONHECIMENTOS

### III.01 – PROVA DE PORTUGUÊS

**CARGOS DE NÍVEL ELEMENTAR – ALFABETIZADO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS E GESTÃO OPERACIONAL, AUXILIAR DE OPERAÇÕES DA ETA, AUXILIAR DE ZELADORIA, AUXILIAR OPERACIONAL E CONTROLE DE ACESSOS, COVEIRO, GARI, MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS.**

1- Identificação de sílabas, palavras e objetos; 2- A palavra e seu significado no contexto; 3- Leitura e Identificação de palavras; 4-Ortografia: Uso de letras maiúsculas e minúsculas; 5- Gramática: Frases afirmativas e negativas; 6- Separação silábica; 7- Numeral; 8- Pontuação: Ponto e vírgula, ponto de interrogação e exclamação.

**SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

CARPANEDA, Isabella, BRAGANÇA, Angiolina Domanico. *Porta Aberta – Língua Portuguesa*. (Vols. I e II). São Paulo, FTD, 2005.

GIACOMOZZI, Gilio, VALÉRIO, Gildete, SBRUZZI, Geonice. *Descobrimos a gramática*. (Vols. I e II). São Paulo, FTD, 2000.

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO E NÍVEL SUPERIOR COMPLETO: FISCAL DE TRIBUTOS, NUTRICIONISTA, PROFESSOR, PSICÓLOGO, TÉCNICO EM ENFERMAGEM E TÉCNICO EM FARMÁCIA.**

1. Compreensão e interpretação de textos, e Tipologia textual; 2. Conhecimentos linguísticos gerais e específicos. 3. Fonética (3.1-Letra/fonema; 3.2-divisão silábica, 3.3-sílaba tônica; 3.4-Encontros Vocálicos, consonantais e dígrafos) 4. Morfologia (4.1-Estrutura e Formação de Palavras; 4.2-Classes de Palavras); 5. Sintaxe: (5.1- Frase, oração e período. 5.2-Sintaxe do período simples - Termos Essenciais, Integrantes e Acessórios - 5.3-Sintaxe do Período Composto - Orações coordenadas e subordinadas; 5.4- Regência verbal e nominal; 5.5-Crase; 5.5- Concordância verbal e nominal; 6. Pontuação (6.1-Ortografia oficial; 6.2- Acentuação gráfica; 6.3-Vozes verbais; 6.4-Significação das Palavras; 6.5-Emprego de Porque/porquê/por que/por quê, mal/mau, há/a, senão/se não/ afim/a fim, onde/aonde); 7. Estilística: 7.1-Sentido Denotativo e Conotativo; 7.2-Figuras de linguagem - Metáfora, Metonímia, Pleonasmo, Hipérbole, Eufemismo, Antítese, Elipse, Zeugma, Gradação, personificação e Ironia; Vícios de Linguagem, Funções do QUE e SE. 8. Redação Oficial, Comunicações Oficiais, Pronomes de Tratamento, Elementos de ortografia e gramática.

**SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS/Gramáticos:**

FERREIRA, Mauro – Aprender e Praticar Gramática;

ROSENTHAL, Marcelo – Gramática para Concursos”;

CEREJA, Willian; COCHAR, Thereza “Gramática, texto, reflexão e uso”.

Manual de Redação Oficial da Presidência da República – Parte I – disponível no endereço: [www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/manual/manualredpr2aed.pdf](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manualredpr2aed.pdf)

### III.02 – PROVA DE MATEMÁTICA

**CARGOS DE NÍVEL ELEMENTAR – ALFABETIZADO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS E GESTÃO OPERACIONAL, AUXILIAR DE OPERAÇÕES DA ETA, AUXILIAR DE ZELADORIA, AUXILIAR OPERACIONAL E CONTROLE DE ACESSOS, COVEIRO E GARI.**

1- Adição e Subtração: operações e problemas; 2- Conjuntos: 2.1- Identificação de quantidades de elementos; 2.2. Conceitos: grande; pequeno; maior; menor; alto; baixo; largo; estreito; curto e comprido.

**SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

GIOVANI, José Ruy Jr et alii. *A + Novinha Conquista da Matemática*. (Vols. I). São Paulo, FTD, 2005.

CENTURIÓN, Marília. *Porta Aberta – Matemática*. (Vols. I). São Paulo, FTD, 2005.

DANTE, Luiz Roberto. *Vivência e Construção – Matemática*. (Vols. I). São Paulo, Ática, 2003.

**CARGO: PROFESSOR**

1. As quatro operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão), incluindo problemas; 2. Sistema Monetário incluindo problemas; 3. Algarismos: Ordinais; Cardinais; Romanos; 4. Conjunto: 4.1. Conceito; Notação; Pertinência; Igualdade; Subconjunto; 4.2. Conjunto de números reais: quadrados perfeitos, raiz quadrada, números racionais; 4.3. Conjunto dos números inteiros e suas operações; expressões e problemas. 5. Conjuntos Numéricos: 5.1. Números Naturais: operações, problemas, expressões. 5.2. Múltiplos e Divisores: MMC (Mínimo Múltiplo Comum) e MDC (Máximo Divisor Comum); 5.3. Números Fracionários: frações ordinárias e decimais; frações equivalentes; operações com frações; expressões numéricas; problemas; racionalização de denominadores; 5.4. Números Decimais: operações; expressões e problemas; notação especial para frações de denominador 100 (porcentagem); 6. Sistema legal de unidades de medir: 6.1. Conceitos de medidas, transformações, perímetro, área; 6.2. Superfície de circunferência; 6.3. Volume do cubo e paralelepípedo; 6.4. Medida de capacidade e submúltiplos; 6.5. Medida de massa e submúltiplos. 7. Matemática Comercial: 7.1. Razão e Proporção; 7.2. Grandezas Proporcionais; Regra de Três simples e composta; 7.3. Porcentagem; 7.4. Juros simples.

**SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

GIOVANNI, José Ruy, Benedito Castrucci e José Ruy Giovanni Jr. A Conquista da Matemática –5ª., 6ª. 7ª. E 8a. Séries – 1o. Grau. Editora FTD. 2002.

IMENES E LELLIS . Matemática (5ª. A 8ª. Séries) Editora Scipione.

HAZZAN, Samuel e Gelson Iezzi, Fundamentos da Matemática Elementar: Editora Atual. 2004.

**III.03 – PROVA DE NOÇÕES DE TECNOLOGIAS DIGITAIS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO****CARGO: PROFESSOR**

1.Editor de textos Microsoft Word 2007, 2013 e 2016: Criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras.

2.Apresentações Microsoft Power Point 2007, 2013 e 2016: Criação, edição, formatação e impressão. Slides: Design, Transações, Animações e Apresentação de Slides.

3. Internet: Navegação e busca de documentos. Formas de acesso à internet. E-mails: endereço, formas de acesso, principais provedores e ações principais.

4. Aulas online. Plataformas e ferramentas para aula online: Google Meet, Zoom, dentre outras. Conceitos básicos, noções de ferramentas e ações principais. Google Classroom, Gmail, Google Docs.

**SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

Manuais impressos ou eletrônicos dos Sistemas de Informática.

**III.03 – PROGRAMAS DAS PROVAS ESPECÍFICAS****CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS**

Lei Orgânica Municipal de São João da Mata/MG atualizada.

Código Tributário do Município de São João da Mata – Lei nº. 1 de 10 de fevereiro de 1968.

Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8078 de 11 de setembro de 1990.

Código Tributário Nacional: Títulos I, II, III (Capítulo I), IV, V e VI. 7. Poderes da administração

Poder de Polícia: Objetivo; Fiscalização do comércio e serviços; Fiscalização das obras particulares; Fiscalização da ocupação do solo e Fiscalização dos imóveis.

Lei Federal 4320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

**CARGOS: MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

1. Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei n.º 9.503/1997), Lei Federal 12.619 de 30 de abril de 2012, Lei Federal 12.971 de 09 de maio de 2014, Lei Federal 13.103 de 02 de março de 2016 e resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de veículos. 2. Funcionamento de veículos automotores: conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica de automóveis. 3. Manutenção de automóveis. 4. Combustíveis. 5. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. 6. Direção defensiva. 7. Noções de primeiros socorros.

**CARGO: NUTRICIONISTA**

**Políticas de Saúde:** Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - princípios, diretrizes e arcabouço legal; controle social; Indicadores de saúde: Sistema de Notificação e de Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Endemias/epidemias; Situação atual, medidas de controle e de tratamento; Planejamento e Programação Local de Saúde, distritos sanitários e enfoque estratégico; Saúde da família – sua evolução, seus princípios e sua aplicação. Municipalização da Saúde. Situação da Saúde no Brasil.

**Conteúdo específico:** Funções, metabolismo, digestão, absorção, excreção e fontes alimentares dos carboidratos, lipídios e proteínas. Funções, metabolismo, fontes alimentares e manifestações das deficiências das vitaminas e minerais. Funções e metabolismo da água e eletrólitos. Efeitos das fibras alimentares e antioxidantes no organismo humano. Aspectos epidemiológicos, etiológicos e terapêuticos de doenças crônico-degenerativas. Avaliação do estado nutricional. Carências nutricionais de impacto na saúde pública. Epidemiologia e métodos epidemiológicos. Segurança alimentar e nutricional. Aspectos higiênico-sanitários da produção de alimentos. Higienização e sanitização dos alimentos, utensílios e equipamentos. Legislação relacionada à área de Nutrição e alimentos.

**CARGO: PROFESSOR**

**Conhecimentos da Prática de Ensino:** Processos e conteúdo do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. A organização da Educação Básica: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Princípios e fins da educação nacional; Diretrizes curriculares para a Educação Básica; Parâmetros Curriculares Nacionais; Financiamento da Educação Básica. Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

**Conhecimentos político-pedagógicos:** funções social e política da escola; perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A Educação Básica no Brasil: acesso, permanência, inclusão e fracasso escolar; a organização da Educação Básica: LDB nº 9394/96; diretrizes curriculares para o Ensino Fundamental, Educação e direitos sociais. Lei 10.639.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CARGO: PSICÓLOGO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p><b>Políticas de Saúde:</b> Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - princípios, diretrizes e arcabouço legal; controle social; Indicadores de saúde: Sistema de Notificação e de Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Endemias/epidemias; Situação atual, medidas de controle e de tratamento; Planejamento e Programação Local de Saúde, distritos sanitários e enfoque estratégico; Saúde da família – sua evolução, seus princípios e sua aplicação. Municipalização da Saúde. Situação da Saúde no Brasil.</p> <p><b>Conteúdo específico:</b> Legislação em saúde mental; Estruturas clínicas: Psicopatologia: neuroses, psicoses, perversões; Noções de nosologia e Psicopatologia; Noções de Psicanálise; A clínica social; Distúrbios emocionais da criança; Trabalho com famílias; O trabalho com grupos – Teoria e prática. Oficinas; Elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de projetos sociais; O processo psicodiagnóstico (entrevista, testes, devolução); Diagnóstico e problemas de aprendizagem.</p>                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p>Noções de controle de infecção • Biossegurança • Código de ética de Enfermagem • Legislação em enfermagem. Administração de medicamentos • Técnicas básicas de enfermagem: Biossegurança, assepsia, curativo, Cateterismo vesical, Controle hídrico e glicemia, Controle de sinais vitais • Oxigenoterapia • Cuidados da enfermagem nas hemotransfusões • Cuidados higiênicos com o paciente • Lavagem intestinal • Sondagem gástrica • Aspiração de vias • Fototerapia • Aleitamento materno • Técnicas e procedimentos para vacinação • Diabetes em pediatria • Enfermagem em nefrologia • Cuidados de enfermagem com pacientes com dreno • Cuidados com o paciente no pré-parto e puerpério • Cuidados com a paciente de gestação de alto risco • Cuidados de enfermagem com o bebê canguru • Cuidados de enfermagem ao recém-nascido normal e patológico • DHEG (Doença Hipertensiva específica da gravidez). Prevenção de úlcera de pressão. Administração de dietas orais e enterais. Enfermagem médico cirúrgico. Atendimento de urgência e emergência. Queimaduras. Parasitoses. Enfermagem materna-infantil. Vigilância epidemiológica. Saúde do adolescente, adulto, mulher, idoso. Enfermagem médico cirúrgica. Cuidados de enfermagem a pacientes com doenças crônicas.</p> |
| <b>CARGO: TÉCNICO EM FARMÁCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p>Noções básicas de armazenamento e controle de estoque de medicamentos; Conhecimentos específicos da área de farmácia; Noções gerais sobre medicamento; Reembalo e fracionamento de sólidos, injetáveis, soluções, líquidos, pomadas, etc.; Dispensação de medicamentos; Sistemas de distribuição de medicamentos (dose unitária, individualizada e coletiva); Diluição de medicação; Portaria 344/98 – SVS/MS.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

## ANEXO IV – DAS PROVAS DE HABILIDADES

### CARGO: COVEIRO

Tarefa: Cavar cova, nas medidas de 1,80m de comprimento X 0,50m de largura X 0,50m de profundidade.  
Duração do teste: 45 minutos

### CARGO: MOTORISTA

**TAREFA:** Condução de veículo especialmente disponibilizado para este fim, compatível com a CNH D, em percurso previamente definido pelo Técnico Avaliador, com tempo de duração entre 5(cinco) e 10 (dez) minutos. As manobras exigidas e os trechos a serem percorridos durante a avaliação, serão comuns a todos os candidatos.

Tempo disponibilizado: mínimo 5 e máximo 10 minutos, de acordo com percurso a ser definido.

### CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS (MOTONIVELADORA E RETROESCAVADEIRA)

**TAREFA:** Movimentação e Operação de máquina especialmente disponibilizada para este fim, acompanhados de Especialista e Julgador(es).

Duração do teste: Até 20 minutos.

## ANEXO IV.1 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO – PROVAS DE HABILIDADES

### CARGO: COVEIRO

1. Habilidade com as ferramentas - 0(zero) a 10 (dez) pontos;
2. Eficiência (técnica e habilidade) na execução da tarefa - 0(zero) a 10 (dez) pontos;
3. Qualidade (medidas, ajustes, alinhamento, etc.) da tarefa executada - 0(zero) a 10 (dez) pontos;
4. Organização na execução da tarefa - 0(zero) a 10 (dez) pontos;
5. Execução dentro do prazo previsto - 0(zero) a 10 (dez) pontos;

**Será considerado APTO o candidato que somar no mínimo 30 (trinta) pontos e não obtiver nota 0 (zero) em nenhum dos critérios.**

## ANEXO IV.2 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO – PROVAS DE HABILIDADES

### CARGO: MOTORISTA

#### A – FALTA GRAVE

1. Descontrolar-se no plano, no aclave ou no declive;
2. Entrar na via preferencial sem o devido cuidado;
3. Usar a contramão de direção;
4. Subir na calçada destinada ao trânsito de pedestre ou nela estacionar;
5. Deixar de observar a sinalização da via – sinais de regulamentação, de advertência e de indicação;
6. Deixar de observar as regras de ultrapassagem, de preferência da via ou de mudança de direção;
7. Exceder a velocidade indicada para a via;
8. Perder o controle da direção do veículo em movimento;
9. Deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal, na qual o veículo vai entrar, ou ainda, quando o pedestre não tenha concluído a travessia;
10. Deixar a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele;
11. Fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la;
12. Deixar de usar o cinto de segurança.

#### B – FALTA MÉDIA

1. Executar o percurso da prova, ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
2. Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via;
3. Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova;
4. Fazer conversão com imperfeição;
5. Usar a buzina sem necessidade ou em local proibido;
6. Desengrenar o veículo nos aclives;
7. Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias;
8. Avançar sobre o balizamento demarcado, quando da colocação do veículo na vaga;
9. Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio, nas frenagens;
10. Utilizar incorretamente os freios;
11. Não colocar o veículo na área balizada com o máximo de 3 (três) tentativas.



**C – FALTA LEVE**

1. Negligenciar o controle do veículo provocando nele movimento irregular;
2. Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
3. Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
4. Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
5. Engrenar as marchas de maneira incorreta;
6. Interpretar com insegurança as instruções dos instrumentos do painel.

**Será considerado apto o candidato cujos pontos negativos não ultrapassarem 05 (CINCO) pontos**

A – FALTA GRAVE - 03 Pontos

B – FALTA MÉDIA - 02 Pontos

C – FALTA LEVE - 01 Ponto

**ANEXO IV.3 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO – PROVAS DE HABILIDADES****CARGO: OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS - MOTONIVELADORA****MOTONIVELADORA**

1. Conhecimento dos comandos da máquina - 0 (zero) a 10 (dez) pontos
2. Inclinação da lâmina e alinhamento - 0 (zero) a 10 (dez) pontos
3. Inclinação da Máquina - 0 (zero) a 10 (dez) pontos
4. Deslocamento (movimentação) da máquina - 0 (zero) a 10 (dez) pontos
5. Raspagem de pequeno trecho. - 0 (zero) a 10 (dez) pontos

***Será considerado APTO o candidato que somar no mínimo 30 (trinta) pontos e não obtiver nota 0 (zero) em nenhum dos critérios.***

**ANEXO IV.4 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO – PROVAS DE HABILIDADES****CARGO: OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS – RETROESCAVADEIRA****RETROESCAVADEIRA:**

1. Conhecimento dos comandos da máquina – 0 (zero) a 10 (dez) pontos
2. Deslocamento (movimentação) da máquina – 0 (zero) a 10 (dez) pontos
3. Enchimento da concha com terra, em barranco – 0 (zero) a 10 (dez) pontos
4. Manobras da máquina – 0 (zero) a 10 (dez) pontos
5. Bascular a terra, formando monte. - 0 (zero) a 10 (dez) pontos

***Será considerado APTO o candidato que somar no mínimo 30 (trinta) pontos e não obtiver nota 0 (zero) em nenhum dos critérios.***

**ANEXO IV.5 – MODELO DE ATESTADO MÉDICO A SER APRESENTADO PELO CANDIDATO PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA DE HABILIDADES****CARGO: COVEIRO****A T E S T A D O**

Atesto, para fins de participação no Concurso público para a Prefeitura Municipal de São João da Mata/MG, que o Sr(a) \_\_\_\_\_ se encontra em boas condições de saúde física, sem identificação de problemas que impeçam sua participação nas provas de habilidades de esforço físico, até a presente data.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura

Nome legível e CRM do Médico (carimbo)

## ANEXO V - DA PROVA DE TÍTULOS

| CARGO: PROFESSOR                                                                                              |                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                        |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Especificação do Título                                                                                       | Comprovação                                                                                                                                                                           | Critérios                                                                                                                                                                                              | Pontuação  |
| Doutorado                                                                                                     | Diploma de grau de Doutor ou Certificado de Conclusão <b>ou Ata da dissertação e ata da defesa da tese, acompanhadas da declaração do coordenador do curso atestando a aprovação.</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cursos realizados em faculdade oficial ou devidamente reconhecida.</li> <li>○ Não cumulativo. Será considerado apenas um título por especificação.</li> </ul> | 4 (quatro) |
| Mestrado                                                                                                      | Diploma de grau de Mestre ou Certificado de Conclusão <b>ou Ata da dissertação e ata da defesa da tese, acompanhadas da declaração do coordenador do curso atestando a aprovação.</b> |                                                                                                                                                                                                        | 3 (três)   |
| Especialização Lato-Sensu, com mínimo de 360 horas, dentro da área de especialidade do cargo em que concorre. | <b>Diploma, certidão ou declaração</b> de conclusão do Curso de Especialização, com indicação da carga horária e matérias cursadas, com respectivas notas de aproveitamento.          |                                                                                                                                                                                                        | 3 (três)   |
| TOTAL MÁXIMO DE PONTOS                                                                                        |                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                        | 10 (dez)   |

## ANEXO VI – MODELO DE PROCURAÇÃO

### PROCURAÇÃO

Nome \_\_\_\_\_, Identidade nº \_\_\_\_\_,  
órgão expedidor: \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_, residente à  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, CEP:  
\_\_\_\_\_, Telefone: \_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_, pelo  
presente instrumento particular de procuração, nomeia e constitui seu bastante procurador, o Senhor  
\_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, portador do  
CPF nº \_\_\_\_\_, Residente a Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ – Bairro  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/MG, conferindo-lhe poderes especiais para lhe representar junto a empresa  
MB Gestão Pública Ltda. EPP, especialmente para fazer a inscrição no Concurso Público n.º 01/2025 da Prefeitura  
Municipal de São João da Mata– MG para o Cargo de \_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura (Igual documento de Identidade)

**ANEXO VII – MODELO DE REQUERIMENTO****PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA**  
**Concurso Público nº 01/2025**  
**REQUERIMENTO****ASSUNTO:**

Nome completo:

Inscrição n.º :

Cargo:

O abaixo assinado requer  
e apresenta suas justificativas:

Data:

Ass. do candidato:

**ANEXO VIII – MODELO DE REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE  
TAXA DE INSCRIÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA  
Concurso Público nº 01/2025**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

NOME (Igual ao documento de Identidade)

ENDEREÇO (AV., RUA ...)

|        |                          |        |          |  |  |
|--------|--------------------------|--------|----------|--|--|
| NÚMERO | COMPLEMENTO (APTO., BL.) | BAIRRO |          |  |  |
| CIDADE | CEP                      | UF     | TELEFONE |  |  |
| E-MAIL |                          |        |          |  |  |

**DOCUMENTO DE IDENTIDADE**

|        |                      |                               |                                            |
|--------|----------------------|-------------------------------|--------------------------------------------|
| NÚMERO | ORGÃO EMISSOR        | UF                            | DATA DE EMISSÃO                            |
| CPF    | DATA DE NASC.<br>/ / | S E X O<br>( ) MASC. ( ) FEM. | NACIONALIDADE<br>( ) BRASILEIRA ( ) OUTROS |

**CARGO PRETENDIDO:**

**DECLARAÇÃO**

( ) Declaro, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição do concurso para provimento de vagas da Prefeitura de São João da Mata, **sob as penas da lei**, que estou **DESEMPREGADO**, não me encontro em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não aufero nenhum tipo de renda, exceto a proveniente de seguro-desemprego, e minha situação econômico-financeira não me permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do meu sustento ou de minha família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor desta declaração.

Ou

( ) Declaro, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição do concurso para provimento de vagas da Prefeitura de São João da Mata, **sob as penas da lei**, que estou **inscrito no CadÚnico** ( ) informar o número de identificação social - NIS) e minha situação econômico-financeira não me permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do meu sustento ou de minha família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor desta declaração.

Ou

( ) Declaro, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição do concurso para provimento de vagas da Prefeitura de São João da Mata, **sob as penas da lei**, que sou **HIPOSSUFICIENTE** e minha situação econômico-financeira não me permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do meu sustento ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração.

Cidade de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

X \_\_\_\_\_  
ASSINATURA

*Impreterivelmente das 08h30 do dia 04/09/2025 até às 16h do dia 08/09/2025, anexar declarações e os comprovantes, e enviar à MB Gestão Pública Ltda. EPP digitalizados por "upload" no momento da solicitação de isenção. As cópias de documentos deverão estar digitalizadas em uma das seguintes extensões: pdf, png, jpg, jpeg.*

**ANEXO IX – MODELOS DE DECLARAÇÃO PARA REQUER  
A ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

**Modelo nº 1  
(referente à alínea “a” do subitem 5.4.2 deste Edital)**

À

Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2025 da  
Prefeitura Municipal de São João da Mata- MG

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as  
penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição do Concurso Público n.º  
01/2025 da Prefeitura Municipal de São João da Mata– MG, que não tenho nenhum contrato de trabalho  
registrado em minha CTPS.

Data:

Assinatura:

**Modelo nº 2  
(referente à alínea “b” do subitem 5.4.2 deste Edital)**

À

Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2025 da  
Prefeitura Municipal de São João da Mata- MG

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as  
penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Concurso Público n.º  
01/2025 da Prefeitura Municipal de São João da Mata– MG, que não tenho vínculo empregatício vigente  
registrado em minha CTPS.

Data:

Assinatura:

**Modelo nº 3  
(referente à alínea “b” do subitem 5.4.3 deste Edital)**

À

Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2025 da  
Prefeitura Municipal de São João da Mata- MG

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as  
penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Concurso Público n.º  
01/2025 da Prefeitura Municipal de São João da Mata– MG, que nunca tive vínculo estatutário com o Poder  
Público municipal, estadual ou federal.

Data:

Assinatura:

**Modelo nº 4**  
**(referente à alínea “a” do subitem 5.4.4 deste Edital)**

À

Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2025 da Prefeitura Municipal de São João da Mata- MG

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Concurso Público n.º 01/2025 da Prefeitura Municipal de São João da Mata– MG, que não tenho contrato de prestação de serviços vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal.

Data:

Assinatura:

**Modelo nº 5**  
**(referente à alínea “b” do subitem 5.4.4 deste Edital)**

À

Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2025 da Prefeitura Municipal de São João da Mata- MG

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Concurso Público n.º 01/2025 da Prefeitura Municipal de São João da Mata– MG, que nunca tive contrato de prestação de serviços com o Poder Público municipal, estadual ou federal.

Data:

Assinatura:

**Modelo nº 6**  
**(referente à alínea “b” do subitem 5.4.5 deste Edital)**

À

Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2025 da Prefeitura Municipal de São João da Mata- MG

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Concurso Público n.º 01/2025 da Prefeitura Municipal de São João da Mata– MG, não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.

Data:

Assinatura:

## ANEXO X – CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2025

| DATA                 | HORÁRIO    | ATIVIDADE                                                                                                                                                 | DIVULGAÇÃO NO SITE:<br><a href="http://portal.mbgestaopublica.com.br">portal.mbgestaopublica.com.br</a> e: |
|----------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 02/07/2025           | 15h00      | Publicação do Edital                                                                                                                                      | Imprensa oficial, em Jornal da região, e Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal                          |
| 04/07/2025           | -          | Data final para envio do Edital para o TCE/MG                                                                                                             | -                                                                                                          |
| 07/07/2025           | 15h00      | Final do prazo de impugnações do Edital                                                                                                                   | -                                                                                                          |
| 04/09/2025           | 08h30      | Início das Inscrições                                                                                                                                     | -                                                                                                          |
|                      |            | Início da entrega dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição                                                                                       | -                                                                                                          |
| 08/09/2025           | 16h00      | Encerramento do prazo de entrega dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição                                                                        | -                                                                                                          |
| 15/09/2025           | 15h00      | Divulgação resultado dos pedidos de isenção                                                                                                               | Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal                                                                   |
| 18/09/2025           | 15h00      | Encerramento do prazo de recursos sobre o indeferimento de isenção                                                                                        | -                                                                                                          |
| 03/10/2025           | 16h00      | Encerramento das Inscrições                                                                                                                               | -                                                                                                          |
| 08/10/2025           | 15h00      | Publicação da relação de candidatos inscritos                                                                                                             | Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal                                                                   |
| 13/10/2025           | 15h00      | Encerramento do prazo de recursos sobre o indeferimento de inscrições                                                                                     | -                                                                                                          |
| 15/10/2025           | 15h00      | Divulgação do local e horário:<br>Provas de habilidades e<br>Provas de conhecimentos.                                                                     | Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal                                                                   |
| 08/11/2025<br>SÁBADO | À divulgar | REALIZAÇÃO DAS PROVAS DE HABILIDADES                                                                                                                      | -                                                                                                          |
|                      | À divulgar | REALIZAÇÃO DAS PROVAS DE CONHECIMENTOS                                                                                                                    | -                                                                                                          |
| 10/11/2025           | 15h00      | Publicação do Gabarito das provas de conhecimentos                                                                                                        | Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal                                                                   |
| 13/11/2025           | 15h00      | Encerramento do prazo para recursos sobre questões das provas de conhecimentos                                                                            | -                                                                                                          |
| 20/11/2025           | 15h00      | Publicação de decisões sobre recursos das questões das provas de conhecimentos                                                                            | Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal                                                                   |
|                      |            | Publicação do Resultado das Provas de Habilidades                                                                                                         |                                                                                                            |
|                      |            | Publicação do Resultado Provisório                                                                                                                        |                                                                                                            |
|                      |            | Disponibilização do Espelho da Folha de Respostas na área do candidato                                                                                    |                                                                                                            |
|                      |            | Início do prazo de recursos do Resultado das Provas de Habilidades e Resultado Provisório                                                                 | -                                                                                                          |
| 21/11/2025           | 08h00      | Início entrega de títulos                                                                                                                                 | -                                                                                                          |
| 25/11/2025           | 15h00      | Encerramento do prazo de recursos do Resultado das Provas de Habilidades e Resultado Provisório                                                           | -                                                                                                          |
|                      | 16h00      | Encerramento entrega de títulos                                                                                                                           | -                                                                                                          |
| 02/12/2025           | 15h00      | Publicação do Resultado das Provas de Títulos                                                                                                             | Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal                                                                   |
|                      |            | Início do prazo para recurso do Resultado das Provas de Títulos                                                                                           | -                                                                                                          |
| 05/12/2025           | 15h00      | Encerramento do prazo de recursos do Resultado Provas de Títulos                                                                                          | -                                                                                                          |
| 08/12/2025           | 15h00      | Prazo final para divulgação de decisões dos recursos sobre o Resultado das Provas de Habilidades, Resultado Provisório e Resultado das Provas de Títulos. | Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal                                                                   |
|                      |            | Divulgação do Resultado Final do Concurso                                                                                                                 | Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal                                                                   |