



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS



1ª RERRATIFICAÇÃO DO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019  
CRONOGRAMA DE TRABALHO DO CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2019  
Cargos públicos dos setores: ADMINISTRATIVO/OPERACIONAL/EDUCAÇÃO/SAÚDE

QUADRO I – CRONOGRAMA DE TRABALHO			
ITEM	RESPONSÁVEL	ATIVIDADES	DATA
01	Prefeitura Municipal de Bertópolis	Data da publicação do Edital no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e jornal de circulação regional.	29/11/2019
02	Candidato	Data de início e encerramento das inscrições.	03/02 a 04/03/2020 Até às 23h59min.
03	Candidato	Período para requerimento de isenção da taxa de inscrição.	03, 04 e 05/02/2020
04	Candidato	Período de envio do Laudo Médico para os Candidatos que irão concorrer às vagas de PNE, conforme item 08 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, deste Edital.	03/02 a 18/02/2020
05	Gazzinelli Consultoria	Data para divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção no site: <a href="http://www.gazzinelliconsultoria.com.br">www.gazzinelliconsultoria.com.br</a>	18/02/2020 A partir das 18h00min.
06	Candidato	Prazos para interposição de recursos referentes ao resultado da análise dos pedidos de isenção – e-mail: <a href="mailto:recursos@gazzinelliconsultoria.com.br">recursos@gazzinelliconsultoria.com.br</a>	19, 20 e 21/02/2020
07	Gazzinelli Consultoria	Data para divulgação das respostas dos recursos referentes ao resultado da análise dos pedidos de isenção para consulta no site: <a href="http://www.gazzinelliconsultoria.com.br">www.gazzinelliconsultoria.com.br</a>	04/03/2020 A partir das 18h00min.
08	Candidato	Data limite para pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição.	06/03/2020
09	Gazzinelli Consultoria	Data para informar à Prefeitura Municipal de Bertópolis, o número de Candidatos inscritos.	11/03/2020
10	Gazzinelli Consultoria	Data para divulgação do relatório de Candidatos inscritos por cargo público no site: <a href="http://www.gazzinelliconsultoria.com.br">www.gazzinelliconsultoria.com.br</a>	12/03/2020 A partir das 18h00min.
11	Gazzinelli Consultoria	Data para divulgação do relatório de Candidatos inscritos que solicitaram atendimento especial, conforme item 8, no site: <a href="http://www.gazzinelliconsultoria.com.br">www.gazzinelliconsultoria.com.br</a>	12/03/2020 A partir das 18h00min.
12	Candidato	Data limite para solicitar à Empresa Organizadora e Realizadora do Concurso Público informações sobre eventual omissão do nome de Candidato no relatório de Candidatos inscritos por cargo público e no relatório de Candidatos que solicitaram atendimento especial – e-mail: <a href="mailto:gazzinelli@gazzinelliconsultoria.com.br">gazzinelli@gazzinelliconsultoria.com.br</a>	17/03/2020
13	Gazzinelli Consultoria	Data para a publicação do Edital de convocação dos Candidatos inscritos para aplicação das provas objetivas de múltipla escolha e para aplicação da prova prática para o cargo público de operador de máquina, no site: <a href="http://www.gazzinelliconsultoria.com.br">www.gazzinelliconsultoria.com.br</a>	11/09/2020 A partir das 18h00min.
14	Gazzinelli Consultoria	Data para divulgação do Cartão de Inscrição no site: <a href="http://www.gazzinelliconsultoria.com.br">www.gazzinelliconsultoria.com.br</a> para conhecimento dos Candidatos dos locais de aplicação das provas.	15/09/2020 A partir das 18h00min.
15	Gazzinelli Consultoria	<b>DATA DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA E DA PROVA PRÁTICA</b>	<b>27/09/2020</b>
16	Gazzinelli Consultoria	Data da divulgação do <b>Gabarito Oficial</b> de respostas das provas objetivas, no site: <a href="http://www.gazzinelliconsultoria.com.br">www.gazzinelliconsultoria.com.br</a>	29/09/2020 A partir das 18h00min.
17	Candidato	Prazo para interposição de recursos dos Candidatos, referentes ao <b>Gabarito Oficial</b> das provas objetivas – e-mail: <a href="mailto:recursos@gazzinelliconsultoria.com.br">recursos@gazzinelliconsultoria.com.br</a>	30/09, 01 e 02/10/2020
18	Gazzinelli Consultoria	Data para divulgação das respostas dos recursos interpostos pelos Candidatos, referentes ao <b>Gabarito Oficial</b> para consulta no site: <a href="http://www.gazzinelliconsultoria.com.br">www.gazzinelliconsultoria.com.br</a>	16/10/2020 A partir das 18h00min.
19	Gazzinelli Consultoria	Data para divulgação do resultado das notas das provas objetivas dos Candidatos para consulta no site: <a href="http://www.gazzinelliconsultoria.com.br">www.gazzinelliconsultoria.com.br</a>	19/10/2020 A partir das 18h00min.
20	Candidato	Prazo para interposição de recursos referentes ao resultado das notas das provas objetivas – e-mail: <a href="mailto:recursos@gazzinelliconsultoria.com.br">recursos@gazzinelliconsultoria.com.br</a>	20, 21 e 22/10/2020
21	Gazzinelli Consultoria	Data para divulgação das respostas aos recursos interpostos pelos Candidatos, referentes ao resultado das notas das provas objetivas para consulta no site: <a href="http://www.gazzinelliconsultoria.com.br">www.gazzinelliconsultoria.com.br</a>	27/10/2020 A partir das 18h00min.
22	Candidato	Período de envio da Certidão de participação como jurado para critério de desempate para os Candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha, conforme item 16 – DO DESEMPATE, deste Edital.	28, 29 e 30/10/2020
23	Gazzinelli Consultoria	Divulgação dos relatórios: Classificação Final dos Candidatos e Classificação Final dos Candidatos Deficientes no site: <a href="http://www.gazzinelliconsultoria.com.br">www.gazzinelliconsultoria.com.br</a>	09/11/2020 A partir das 18h00min.
24	Candidato	Prazo para interposição de recursos referente à divulgação do resultado final – e-mail: <a href="mailto:recursos@gazzinelliconsultoria.com.br">recursos@gazzinelliconsultoria.com.br</a>	10, 11 e 12/11/2020
25	Gazzinelli Consultoria	Data limite para envio dos relatórios de Classificação Final dos Candidatos e Classificação Final dos Candidatos Deficientes à Prefeitura Municipal de Bertópolis, após prazo recursal do item 24 – Quadro I.	16/11/2020

Obs.: Os Candidatos inscritos deverão ficar atentos às publicações e divulgações do referido Concurso Público, no site: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br) e no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Cultura do Município de Bertópolis-MG, para evitar perda de prazo dos recursos.



**1ª RERRATIFICAÇÃO DO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019**  
**Cargos públicos dos setores: ADMINISTRATIVO/OPERACIONAL/EDUCAÇÃO/SAÚDE**

O Prefeito Municipal de Bertópolis - MG, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas, no período de **03 de fevereiro a 04 de março de 2020**, as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** de provas para provimento efetivo de vagas existentes no quadro de pessoal a ser regido em conformidade ao previsto na Lei municipal nº 509/1999 e suas alterações posteriores; Lei complementar municipal nº 733/2019 e suas alterações posteriores; e demais legislações aplicáveis a espécie, relacionadas no **QUADRO III** deste Edital, com grupos ocupacionais, nomenclaturas, requisitos, vencimentos mensais, número de vagas e carga horária semanal constantes do **QUADRO III**, obedecendo às normas seguintes:

**01 - DO REGIME EMPREGATÍCIO E DO LOCAL DE TRABALHO**

- 1.1 O regime jurídico a que se subordinará o Candidato aprovado e nomeado, será o Estatutário.
- 1.2 Os Candidatos aprovados serão nomeados de acordo com os requisitos da Lei municipal nº 509/1999 e suas alterações posteriores; Lei complementar municipal nº 733/2019 e suas alterações posteriores; e demais legislações aplicáveis a espécie.
- 1.3 Local de trabalho: repartições da Administração Municipal, em todo território do Município (distritos, povoados, zona urbana e zona rural) ou nas repartições de outras Entidades com as quais o Município mantém convênio, a critério da Administração Municipal.

**02 – DOS CARGOS PÚBLICOS**

- 2.1 Os cargos públicos, objetos do presente Concurso Público para nomeação, são os constantes do QUADRO III deste Edital.
- 2.2 Os vencimentos constantes do QUADRO III estarão sujeitos a reajustes, na forma da Lei.

**03 - DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO**

- 3.1 A fiscalização e o acompanhamento do Concurso Público competirá à Comissão nomeada pelo Chefe do Poder Executivo, através de Ato Administrativo.
- 3.2 A fim de manter a necessária coordenação, a Prefeito do Município de Bertópolis indicará quantas pessoas forem necessárias, para acompanhar a realização do Concurso Público, às quais incumbirão fiscalizar a aplicação das provas e apuração do resultado por processo eletrônico de leitora óptica junto à Empresa Organizadora e Realizadora do Concurso Público, tomando as medidas necessárias à manutenção do sigilo.
- 3.3 Compete ao Prefeito do Município de Bertópolis, a homologação do resultado do Concurso Público, à vista do relatório apresentado pela Empresa Organizadora e Realizadora do Concurso Público, dentro de até 05 (cinco) dias úteis contados da publicação do resultado final.
- 3.4 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, com supressões ou acréscimos, imprescindíveis à sua plena elucidação, a ocorrer mediante prévio Comunicado Público que será publicado no site: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br) e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Bertópolis e da Secretaria Municipal de Cultura - Biblioteca Municipal.



#### 04 - DOS LOCAIS E DATAS PARA INSCRIÇÕES

- 4.1 As inscrições presenciais estarão abertas no período, compreendido **entre 03 de fevereiro a 04 de março de 2020, das 08h00min às 12h00min** nos dias úteis, na:

**Secretaria Municipal de Cultura - Biblioteca Municipal**  
Rua Luiz Teixeira, nº 60 - Centro  
Bertópolis – MG

- 4.1.1 Pela internet: no site: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br) conforme especificado no item 06.  
4.1.2 Não serão considerados dias úteis: sábado, domingo e feriados para as inscrições presenciais.

#### 05 - DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 O Candidato deverá preencher as seguintes condições para a sua inscrição no Concurso Público:
- 5.1.1 Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira conforme disposto em Lei Federal e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos, na forma do disposto no Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972 e artigo 12, parágrafo 1º c/c artigo 37, inciso I da Constituição Federal;
- 5.1.2 A inscrição deverá ser feita pelo próprio Candidato ou, em caso de impedimento, por outra pessoa, havendo necessidade de apresentação de documento de identidade e CPF do Candidato quando optar por fazer a inscrição presencial.
- 5.2 Comprovante do pagamento da taxa de inscrição a ser recolhido através de boleto bancário impresso no ato da inscrição, conforme valor especificado no QUADRO III deste Edital, correspondente ao cargo público em que concorrerá. O simples ato do pagamento da taxa de inscrição, sem os atendimentos das demais formalidades deste Edital, não assegura ao Candidato a efetivação da inscrição.
- 5.3 A taxa de inscrição, uma vez paga, não será devolvida ao Candidato, nos casos de desistência de participação no Concurso Público ou por perda de prazo para comparecimento às provas, sendo admitida excepcionalmente a devolução do valor da inscrição, por culpa ou omissão da Empresa Organizadora e Realizadora do Concurso Público, e nos casos de alteração sem prévia publicação da data da realização das provas; exclusão do Concurso Público de cargos públicos previstos no Edital; indeferimento ou cancelamento da inscrição; cancelamento ou suspensão do Concurso Público por parte da Empresa e duplicidade do pagamento, a ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data do requerimento da devolução.
- 5.4 Será considerada nula a inscrição quando o pagamento da taxa de inscrição não se concretizar por qualquer motivo.
- 5.5 Os documentos em original do Candidato serão devolvidos no ato da realização da inscrição presencial.
- 5.6 O Candidato assumirá as consequências de seus eventuais erros e/ou de seu Procurador, quando do preenchimento do requerimento de inscrição.
- 5.7 Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional ou provisória, via postal ou fax.
- 5.8 O Candidato que se inscrever para mais de um cargo público, só poderá fazer uma única prova por turno, mesmo que as outras provas de suas inscrições estejam na mesma sala, sob



pena de todos os Cartões respostas preenchidos serem anulados.

- 5.9 O Candidato terá que se sujeitar às normas deste Edital respeitando o horário, local e data de prova que serão determinados em Edital de Convocação para realização das provas que será publicado no site: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br) e afixado no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Cultura - Biblioteca Municipal do Município de Bertópolis, local da inscrição presencial, conforme datas do Cronograma de Trabalho - QUADRO I.
- 5.10 O campo reservado ao CÓDIGO DO CARGO PÚBLICO do requerimento de inscrição não poderá ter erro de digitação sob pena de INDEFERIMENTO da inscrição.
- 5.11 Julgados os pedidos de inscrições, com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, a Empresa Organizadora e Realizadora do Concurso Público homologará as inscrições, ocorrendo, após, a divulgação da lista dos inscritos no site: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br) e por afixação no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Cultura - Biblioteca Municipal do Município de Bertópolis, local da inscrição presencial.
- 5.12 Efetivada a inscrição, **não** serão aceitos pedidos para alteração do cargo público, situação que poderá ser objeto de nova inscrição dentro do prazo estabelecido no Cronograma de Trabalho.
- 5.13 O requerimento de inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

## 06 - DAS INSCRIÇÕES E DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET

- 6.1 Será admitida inscrição via internet, através do site: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br), solicitada **entre 08h00minh do dia 03/02/2020 e até às 23h59min do dia 04/03/2020**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 6.2 Para efetuar a inscrição é obrigatório o número correto do cadastro de pessoa física (CPF) do Candidato.
- 6.3 O Candidato, após preencher o requerimento de inscrição, deverá imprimir o protocolo para as devidas conferências.
- 6.4 O boleto bancário estará disponível no site: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br) e deve ser impresso para pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de requerimento de inscrição online.
- 6.5 O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia **06/03/2020**. Não será processado qualquer registro de pagamento posterior a esta data.
- 6.6 O boleto bancário gerado no site: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br), é o único meio de pagamento aceitável para esta modalidade de inscrição.
- 6.7 Não será aceito pedido de troca de cargo público, uma vez efetivada a inscrição.
- 6.8 O Candidato que se inscrever pela internet **não** deverá enviar cópia do documento de identidade e CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da Lei.
- 6.9 A Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda., não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores e celulares, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, que não forem de responsabilidade dos organizadores do Concurso Público.
- 6.10 O Candidato que porventura extraviar ou danificar o seu boleto bancário poderá acessar o site: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br) e gerar uma segunda via do mesmo.
- 6.11 O Candidato que pagar a taxa de inscrição após a data de vencimento do boleto bancário terá a sua inscrição indeferida com direito a ressarcimento no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do requerimento de devolução.
- 6.12 A homologação da inscrição realizada será feita somente após a comprovação do pagamento do boleto da taxa de inscrição pela Instituição Bancária.



- 6.13 A taxa de inscrição deverá ser paga com o boleto bancário, utilizando-se o código de barras. Não será de responsabilidade da Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda. ou da Prefeitura Municipal de Bertópolis, inscrições cujas taxas não tenham sido pagas através do boleto bancário gerado no ato da inscrição e que não possam ser comprovadas. **NÃO** será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas.
- 6.14 A Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda., não se responsabiliza por pagamento de inscrição via internet, aplicativo ou Instituição bancária, o qual não foi recebido e comprovado por motivos de ordem técnica dos computadores e celulares, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados com comprovação de pagamento, que não forem de responsabilidade dos organizadores do Concurso Público.
- 6.15 **É de responsabilidade do Candidato, verificar a autenticidade do boleto gerado através da conferência dos números de controle indicados na primeira página do boleto impresso.**
- 6.16 O boleto utilizado para pagamento da taxa de inscrição deste Concurso Público será do Banco Sicoob, sendo a representação numérica do código de barras iniciada pelos números 756. **A fim de evitar pagamento de boleto fraudado, antes de efetuar o pagamento, verifique os primeiros números constantes no código de barras, o nome do Banco e os números de controle indicados na primeira página do boleto impresso.**
- 6.17 Caso o boleto verificado não seja autêntico, o Candidato deverá evitar o pagamento e entrar em contato com a Empresa Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda., através de e-mail: [gazzinelli@gazzinelliconsultoria.com.br](mailto:gazzinelli@gazzinelliconsultoria.com.br) ou pelo telefone (33) 3522-1143, para recebimento de um boleto autêntico.
- 6.18 **O Candidato que efetuar o pagamento de boleto que contenha números que não coincidem com os números indicados para conferência na primeira página do boleto impresso, não terá sua inscrição efetivada.**
- 6.19 É de responsabilidade do Candidato, verificar a situação de sua inscrição após o pagamento e comunicar à Empresa sobre eventual omissão.
- 6.20 O Candidato que pagar a taxa de inscrição e não constar seu nome no relatório de Candidatos inscritos por cargo público terá o prazo de 03(três) dias úteis a partir da divulgação, conforme determinado no item 12 do QUADRO I – Cronograma de Trabalho para comunicar o fato a Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda., sob pena de ter a sua inscrição indeferida.

## 07 – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 7.1 Será isento do pagamento da taxa de inscrição do Concurso Público, o Candidato amparado pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008 ou pela Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018.
- 7.2 Fará jus à isenção total de pagamento do valor da inscrição o Candidato que, comprovar inscrição no CadÚnico - Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, comprovando ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto, ou;
- 7.3 Fará jus à isenção total de pagamento do valor da inscrição o Candidato que, comprovar ser Doador de Medula Ósea em Entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde e ainda, declarar ser membro de família de baixa renda.
- 7.4 **Os pedidos de isenção da taxa de inscrição somente serão aceitos mediante entrega dos documentos comprobatórios que são:**
- 7.4.1 **Para o Candidato inscrito no CadÚnico, deverá apresentar os seguintes documentos:**
- a) Comprovante provisório de inscrição gerado no site da Empresa Organizadora e Realizadora do Concurso Público;



- b) Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal, emitido no site: [https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta\\_cidadao/index.php](https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/index.php);
- c) Declaração de indisponibilidade de recursos financeiros, sob as penas da Lei, de que não dispõe de recursos financeiros, conforme anexo III deste Edital;
- d) Cópia do documento de identidade de reconhecimento nacional (Carteiras expedidas pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública ou pelos Institutos de Identificação ou pelos Corpos de Bombeiros Militares ou Carteiras expedidas pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos) ou Carteira de Trabalho ou Carteira Nacional de Habilitação ou Passaporte ou Certificado de Reservista ou Carteiras Funcionais do Ministério Público ou Carteiras Funcionais expedidas por Órgão público que, por Lei Federal sejam válidos como identidade).

**7.4.2 Para o Candidato Doador de Medula Óssea, deverá apresentar os seguintes documentos:**

- a) Comprovante provisório de inscrição gerado no site da Empresa Organizadora e Realizadora do Concurso Público;
- b) Declaração emitida por Entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, onde comprova ser Doador de Medula Óssea;
- c) Declaração de indisponibilidade de recursos financeiros, sob as penas da Lei, de que não dispõe de recursos financeiros, conforme anexo III deste Edital;
- d) Cópia do documento de identidade de reconhecimento nacional (Carteiras expedidas pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública ou pelos Institutos de Identificação ou pelos Corpos de Bombeiros Militares ou Carteiras expedidas pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos) ou Carteira de Trabalho ou Carteira Nacional de Habilitação ou Passaporte ou Certificado de Reservista ou Carteiras Funcionais do Ministério Público ou Carteiras Funcionais expedidas por Órgão público que, por Lei Federal sejam válidos como identidade).

7.5 Não será aceito cópia de folha de resumo de entrevista para inscrição nos programas sociais, cópia de cartão dos programas sociais, número de NIS e outros que não comprovem a validade da inscrição no CadÚnico, ou qual é tão somente o Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal.

7.6 A declaração do subitem 7.4.2, alínea “b” deverá ser original, comprovação que se dará através de sua inscrição no REDOME – Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea, ou Declaração expedida por Órgão oficial ou Entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, Hemocentros e nos Bancos de sangue dos Hospitais, devidamente atualizado.

7.6.1 Não será aceito documentos que não demonstrem a validade no cadastro do CadÚnico e no cadastro de Doador de Medula Óssea.

7.7 A Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda., consultará o Órgão Gestor do CadÚnico e o Órgão Gestor do REDOME para verificar a veracidade das informações prestadas pelo Candidato.

7.8 Não será concedida a isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao Candidato que não possua a inscrição no CadÚnico ou no REDOME já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico ou do REDOME, na data da sua inscrição no Concurso Público.

7.9 Será indeferida a inscrição quando constatada falsidade na declaração de indisponibilidade de recursos, sendo publicada no site: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br) e no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Cultura - Biblioteca Municipal do Município de Bertópolis, a relação das inscrições deferidas e indeferidas.

7.10 Caso seja indeferida a isenção, o Candidato deverá efetuar o pagamento do boleto bancário gerado no ato da inscrição ou emitir segunda via do boleto bancário e efetuar o pagamento.

7.11 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição somente serão aceitos quando requeridos/entregues/postados no período de 03, 04 e 05/02/2020.

7.12 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de isenção entregues ou remetidos fora do prazo estipulado.



- 7.13 O Candidato só poderá solicitar a isenção apenas para um cargo público do Edital do Concurso Público nº 001/2019.
- 7.14 O envio da documentação para o pedido de isenção da taxa de inscrição, não garante ao interessado a isenção da taxa, a qual será julgada por Banca examinadora e os resultados serão publicados no site: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br), e afixado no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Cultura - Biblioteca Municipal do Município de Bertópolis, no dia 18 de fevereiro de 2020.
- 7.15 A documentação referente ao pedido de isenção da taxa de inscrição, poderá ser entregue na Secretaria Municipal de Cultura - Biblioteca Municipal do Município de Bertópolis, local das inscrições presenciais em envelope pardo lacrado, ou encaminhada via Correios com AR (aviso de recebimento) com as informações que seguem para:

DESTINATÁRIO: Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda.  
Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205 - Bairro São Diogo  
CEP: 39.803-007 - Teófilo Otoni - MG

CONCURSO PÚBLICO – Edital nº 001/2019  
Prefeitura Municipal de Bertópolis – MG  
**PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**  
Nome do Candidato: xxxxxx

- 7.15.1 O nome do Candidato e seu endereço completo deverão constar no verso do envelope.
- 7.15.2 Não será aceita documentação entregue/postada após o dia 05 de fevereiro de 2020.
- 7.16 Todos os documentos deverão ser encaminhados de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos.
- 7.17 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o Candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção, estará sujeito a:
- 7.17.1 Cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso Público, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
- 7.17.2 Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo público;
- 7.17.3 Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 7.18 Caso comprovado falsidade de documento, será esse encaminhado ao Ministério Público para providências cabíveis.

## **08 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS**

- 8.1 A Pessoa com deficiência é assegurado o direito de se inscrever no presente Concurso Público, para o cargo público com atribuições compatíveis à sua situação, sendo-lhe reservado 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo público oferecido neste Concurso Público.
- 8.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 8.1 resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro anterior.
- 8.2 A ordem de convocação para os Candidatos com deficiência será obedecido o percentual reservado de 5% (cinco por cento) no Edital, sendo que a 1ª (primeira) vaga a ser destinada a Pessoa com deficiência será a 5ª (quinta) vaga, seguida da 21ª (vigésima primeira) vaga; 41ª (quadragésima primeira) vaga, 61ª (sexagésima primeira) vaga e, assim, sucessivamente sendo mantido o percentual de 5% (cinco por cento) estabelecido no Edital.
- 8.3 As Pessoas com deficiência, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são



facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto Federal nº 3.298 e alterações posteriores, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que a deficiência seja compatível com as atribuições objeto do cargo público em provimento.

- 8.4 Para fins de identificação de cada tipo de deficiência adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações posteriores, que regulamentou a Lei Federal nº 7.853 de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, conforme as definições a seguir:
- a) Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho dos cargos;
  - b) Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ;
  - c) Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão Monocular (Súmula Vinculante nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ);
  - d) Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho;
  - e) Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências;
  - f) Transtorno do espectro autista – Lei nº 2.764 de 27 de dezembro de 2012 - Síndrome clínica caracterizada na forma: I - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; II - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos.
- 8.5 A Pessoa com deficiência deverá preencher o anexo V deste Edital declarando sua deficiência e enviar juntamente com a sua documentação de acordo com o subitem 8.6, caso o Candidato não envie o Laudo Médico não será considerado deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição.
- 8.6 A Pessoa com deficiência que se inscrever para o referido Concurso Público, deverá encaminhar no período de 03 a 18 de fevereiro de 2020, pelos Correios via Sedex com AR, o Laudo Médico original ou cópia autenticada com expressa referência do CID expedido até 04 de dezembro de 2019, com as informações que seguem para:





DESTINATÁRIO: Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda.  
Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205 - Bairro São Diogo  
CEP: 39.803-007 - Teófilo Otoni - MG

CONCURSO PÚBLICO – Edital nº 001/2019  
Prefeitura Municipal de Bertópolis – MG  
**PD – PESSOA COM DEFICIÊNCIA**  
Nome do Candidato: xxxxxx

- 8.6.1 O nome do Candidato e seu endereço completo deverão constar no verso do envelope.
- 8.6.2 Não será aceito Laudo Médico postado após o dia 18 de fevereiro de 2020.
- 8.7 Será eliminado da lista de Candidatos deficientes, o Candidato cuja deficiência especificada no requerimento de inscrição não se constate.
- 8.8 A Pessoa com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição conforme as determinações previstas neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 8.9 Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste Edital, o Candidato deverá solicitá-las por escrito de acordo com o anexo VI, justificando os motivos de sua solicitação e enviar o pedido juntamente com o Laudo Médico no período de 03 a 18 de fevereiro de 2020 pelos Correios via Sedex com AR ou Carta registrada para o endereço descrito no subitem 8.6.
- 8.10 A Pessoa com deficiência visual poderá optar por prestar provas mediante ajuda de um Ledor da Empresa Organizadora e Realizadora do Concurso Público, ou através da utilização de prova ampliada, solicitada conforme subitem 8.9.
- 8.11 O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade e será comunicado ao Candidato caso seja negado a sua solicitação.
- 8.12 Será divulgado o relatório de atendimento especial, conforme item 11 do Cronograma de Trabalho – QUADRO I, referente aos Candidatos que solicitaram o atendimento.
- 8.13 A omissão do Candidato de solicitar condições especiais implicará a realização das provas em igualdade de condições com os demais Candidatos, não sendo concedido qualquer atendimento especial no dia da prova.
- 8.14 As Pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações posteriores, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais Candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais Candidatos.
- 8.15 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 8.16 A nomeação dos Candidatos aprovados atenderá os critérios do número de vagas de ampla concorrência considerando a alternância e proporcionalidade entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos Candidatos com deficiência de acordo com os subitens 8.2 e 8.3 deste Edital.
- 8.17 A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os Candidatos aprovados e classificados, inclusive a das Pessoas com deficiência, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 8.18 Não havendo Candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais Candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
- 8.19 O Candidato aprovado e classificado no Concurso Público será submetido a exames médicos e complementares pelo Município, que irão avaliar a sua condição física e mental.
- 8.20 O serviço médico-pericial municipal terá decisão terminativa quanto à compatibilidade da deficiência do Candidato com as atribuições do cargo público, devendo seu parecer ser



fundamentado.

- 8.21 O Candidato que, após avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos da Legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo público para o qual se inscreveu.
- 8.22 Os casos omissos neste Edital em relação às Pessoas com deficiência obedecerão ao disposto no Decreto Federal nº 3.298/1999, Decreto Federal nº 5.296/2004, Lei Federal nº 7.853/1989, Lei Federal nº 2.764/2012, Súmula Vinculante nº 377 do STJ e suas alterações posteriores.

## **09 - DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO**

- 9.1 O Cartão definitivo de inscrição é o documento que possibilita o acesso do Candidato à sala de provas, que deverá ser guardado cuidadosamente para orientação do Candidato no dia das provas. O documento de identidade original de reconhecimento Nacional que contenha fotografia é indispensável para triagem na portaria e acesso à sala de provas. O Candidato que não estiver munido com o documento de identidade original dentro da sala de provas, estará sujeito a ser eliminado do Concurso Público.
- 9.2 Os Cartões definitivos de inscrições dos Candidatos inscritos no Concurso Público estarão à disposição no site: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br) a partir das 18h00min do dia 11 de setembro de 2020 e na Secretaria Municipal de Cultura - Biblioteca Municipal do Município de Bertópolis, local da realização das inscrições presenciais.
- 9.3 É obrigação do Candidato conferir no Cartão definitivo de inscrição: nome; o nº do documento de identidade utilizado na inscrição e a sigla do órgão expedidor. Em caso de erro de digitação, comunicar imediatamente à Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda. para a devida correção através do telefone (33) 3522-1143 ou e-mail: [gazzinelli@gazzinelliconsultoria.com.br](mailto:gazzinelli@gazzinelliconsultoria.com.br)
- 9.4 Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do Candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor serão também anotados pelo Aplicador de prova no dia, no horário e no local de realização das provas, e constarão na Ata de Ocorrências do Concurso Público.
- 9.5 As solicitações de correções referentes ao Cartão definitivo de inscrição serão aceitas até as 17h00min do dia 22 de setembro de 2020, após essa data, as solicitações deverão ser no dia das provas ao Aplicador de prova, onde o mesmo irá constar em Ata.

## **10 - DO CONTEÚDO DO CONCURSO PÚBLICO**

- 10.1 O Concurso Público será realizado em 02 (duas) etapas.
- 10.2 A primeira etapa consistirá de provas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos públicos descritos no QUADRO III, deste Edital.
- 10.4 A segunda etapa consistirá de prova prática para o cargo público de: operador de máquina pesada (motoniveladora).
- 10.5 Os detalhes, por cargo público, fazem parte do QUADRO III deste Edital.
- 10.6 As provas objetivas, que terão a duração máxima de 03 (três) horas, consistirão em questões de múltipla escolha, conforme QUADRO III deste Edital, cada uma com 04 (quatro) opções de resposta, das quais apenas 01 (uma) será correta.

## **11 - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E DA ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS PÚBLICOS**

- 11.1 Os programas das matérias sobre os quais versarão as provas objetivas de múltipla escolha integram o presente Edital da página 27 à página 33.
- 11.2 As atribuições dos cargos públicos integram o presente Edital da página 34 à página 37.



## 12 - DAS PROVAS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- 12.1 O Concurso Público de que trata este Edital consistirá das provas descritas no item 10 deste Edital, bem como constante do QUADRO III.
- 12.2 As provas objetivas serão de caráter ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO, com notas e pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo apresentadas às disciplinas em um único caderno, de acordo com cada cargo público, especificado no QUADRO III deste Edital.
- 12.3 Será **classificado e aprovado**, o Candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) em cada uma das disciplinas do caderno de prova, dentro do número de vagas, especificadas no QUADRO III deste Edital.
- 12.4 Os Candidatos aprovados no subitem 12.3, porém não classificados dentro do número de vagas do QUADRO III deste Edital, serão submetidos à formação de reserva de cadastro, de acordo com item 15 deste Edital.
- 12.5 Será eliminado do Concurso Público, o Candidato que não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) em cada uma das disciplinas do caderno de prova, conforme subitem 12.3.
- 12.6 As questões não assinaladas no Cartão Resposta e questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, não serão computadas.
- 12.7 As respostas do caderno das provas objetivas deverão ser transcritas para o Cartão Resposta, que é o único documento válido para correção eletrônica. Sendo da responsabilidade exclusiva do Candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 12.8 O Candidato que não entregar o Cartão Resposta devidamente **ASSINADO** no prazo estipulado será, automaticamente, eliminado do Concurso Público.
- 12.9 Não haverá substituição do Cartão Resposta por erro do Candidato, salvo em situações em que a Empresa Organizadora e Realizadora do Concurso Público julgar necessária.
- 12.10 O Cartão Resposta deverá ser preenchido conforme instruções do QUADRO II deste Edital e instruções contidas na primeira contra capa do caderno de prova, ficando o Candidato ciente de que a marcação de forma diferente e a falta de assinatura no local reservado, incidirá na anulação do Cartão Resposta.
- 12.11 Caso sejam anuladas questões pela Empresa Organizadora e Realizadora do Concurso Público, estas somarão pontos em favor de todos os Candidatos, exceto quando a resposta marcada pelo Candidato for compatível com a do primeiro Gabarito oficial.
- 12.12 O uso de BORRACHA ou CORRETIVO na superfície do CARTÃO RESPOSTA acarretará a anulação do mesmo, conforme instruções na primeira contra capa do caderno das provas.
- 12.13 Os Candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, obedecendo ao limite de vagas existentes no QUADRO III de cada cargo público onde especifica o número de vagas existentes neste Edital.

## 13 - DA PROVA PRÁTICA E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- 13.1 **A prova prática será aplicada para o cargo público de operador de máquina pesada: motoniveladora.**
  - 13.1.1 Os Candidatos que se inscreverem para o cargo público de operador de máquina pesada, deverão encaminhar dentro do período de inscrições, cópia da CNH – Carteira Nacional de Habilitação na categoria “D” para o e-mail: [gazzinelli@gazzinelliconsultoria.com.br](mailto:gazzinelli@gazzinelliconsultoria.com.br) juntamente com o telefone de contato e endereço residencial, sob pena de não realizar a prova prática.
- 13.2 A prova prática para o cargo público de operador de máquina pesada é de caráter eliminatório e visa verificar a capacidade do Candidato em desempenhar as atividades típicas da categoria funcional.



- 13.2.1 A prova prática para o cargo público de operador de máquina será realizada de acordo com as normas e instruções que se seguem. Constará de um percurso de itinerário a ser determinado pela Banca examinadora e com a presença de um Examinador, com tempo até 20 (vinte) minutos para sua realização. Na avaliação da prova de percurso, o Examinador observará a capacidade prática do Candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo público, conforme critérios pré-estabelecidos e detalhados no subitem 13.3.
- 13.2.2 A prova prática para o cargo público de operador de máquina será coordenada pela Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda. e acompanhadas pela Comissão de Fiscalização, devendo, entretanto, serem aplicadas por especialistas especialmente designados pela Empresa Organizadora e Realizadora do Concurso Público.
- 13.2.3 É de inteira responsabilidade do Candidato a impressão do Edital de Convocação para a prova prática de operador de operador de máquina pesada com as orientações sobre a realização desta etapa, que estará disponível no site: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br), no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Cultura - Biblioteca Municipal do Município de Bertópolis, local das inscrições presenciais, arcando o mesmo com as consequências decorrentes da não observação das publicações e divulgações deste Edital. Não será enviada para o endereço do Candidato correspondência individualizada.
- 13.2.4 Os Candidatos deverão comparecer ao local e horário estabelecido para a prova prática **com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos**, munido do original da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “D”.
- 13.2.5 A prova prática para o cargo público de operador de operador de máquina terá caráter eliminatório sendo atribuído o seguinte resultado:
- a) **APTO**: o Candidato que alcançar o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos critérios da prova prática.
- b) **INAPTO**: o Candidato que não alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos critérios da prova prática, acarretando em sua eliminação do Concurso Público.
- 13.2.6 A prova prática para os cargos públicos de operador de máquina buscará aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do Candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades do cargo público.
- 13.3 Critérios de avaliação da prova prática para o cargo público de operador de máquina:

<b>1. CHEGAGEM, MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA MÁQUINA.</b>	
1.1. Óleo do motor, óleo hidráulico e óleo de caixa. 1.2. Luzes. 1.3. Radiador. 1.4. Bateria.	Apto/Inapto
<b>2. SEGURANÇA.</b>	
2.1. Direção. 2.2. Sistema de freio e pneus, sistema hidráulico.	Apto/Inapto
<b>3. MOVIMENTAÇÃO DA MÁQUINA.</b>	
3.1. Circulação com a máquina (funcionamento, circulação e estacionamento).	Apto/Inapto
<b>4. OPERACIONALIZAÇÃO DA MÁQUINA.</b>	
4.1. Escarificador/movimentação. 4.2. Lâminas (posição dos ângulos). 4.3. Enchimento de caminhões. 4.4. Simulação de máquina atolada.	Apto/Inapto

- 13.4 Para a execução das tarefas todos os materiais necessários serão previamente preparados no local da prova, sendo que os Candidatos deverão executar as tarefas no mesmo local, com os mesmos materiais e em idênticas condições observando-se o tempo máximo permitido.
- 13.5 Nas provas que exigirem o emprego de aparelho de elevado valor, pertencente ou sob a responsabilidade do Município, poderá ser determinada a imediata exclusão do Candidato que demonstre não possuir necessária capacidade no seu manejo sem risco de danificá-lo.
- 13.6 O Examinador da prova prática para o cargo público de operador de máquina terá autonomia



para interromper a execução da prova quando observar que o Candidato está colocando sua integridade física ou a de terceiros em risco. Neste caso o Candidato será eliminado do Concurso Público.

- 13.6.10 O resultado da prova será registrado pelo Examinador na ficha de avaliação.
- 13.7 O Candidato que deixar de comparecer ou não atender à chamada, para execução da prova prática para o cargo público de operador de máquina estará automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 13.8 O Candidato que vier acidentat-se, em qualquer uma da prova prática para o cargo público de operador de máquina pesada ficando impossibilitado de prosseguir na mesma, estará eliminado do Concurso Público, não cabendo nenhum recurso contra esta decisão.
- 13.9 Não caberá à Empresa Organizadora e Realizadora do Concurso Público e à Prefeitura Municipal de Bertópolis nenhuma responsabilidade com o que possa acontecer ao Candidato durante a realização da prova prática.
- 13.10 O resultado da prova prática para o cargo público de operador de máquina com a relação dos Candidatos será divulgada nos termos do item 23 do Cronograma de Trabalho – QUADRO I deste Edital.
- 13.11 Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada da prova prática para o cargo público de operador de máquina fora da data, do horário ou dos locais predeterminados pela Empresa Organizadora e Realizadora do Concurso Público.
- 13.12 Os casos de alterações psicológicas e/ou fisiológicas permanentes ou temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, crises reumáticas, luxações, fraturas, crises de labirintite e outros) e casos de alterações climáticas (calor intenso, temporais e outros), que diminuam ou limitem a capacidade física dos Candidatos de realizarem a prova prática e terem acesso ao local, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.
- 13.13 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova prática, em razão do afastamento do Candidato do local de realização.
- 13.14 É de exclusiva responsabilidade do Candidato a escolha da vestimenta e sapatos adequados para realização da prova prática para o cargo público de operador de máquina.
- 13.15 O tempo de duração da prova prática para o cargo público não implica o tempo de permanência do Candidato no local onde será realizada a prova prática. Recomenda-se que o Candidato, para o seu bem-estar, leve lanche e água, pois não lhe será oferecido nenhum tipo de alimentação, visto que, devido à natureza da prova prática, o Candidato poderá permanecer retido/confinado no local de sua realização por um período superior ao tempo de realização da prova.
- 13.16 Local e Horário: **A prova prática para o cargo público de operador de máquina pesada: motoniveladora, será realizada no dia 27 de setembro de 2020 às 14h00min**, o local será comunicado posteriormente, mediante publicação de Edital de convocação a ser publicado no site: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br), e afixado no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Cultura - Biblioteca Municipal do Município de Bertópolis.

#### 14 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 14.1 As provas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos públicos serão realizadas **no dia 27 de setembro de 2020**, podendo ser aplicadas no turno matutino e/ou vespertino, nas escolas do Município de Bertópolis, e em outras escolas e faculdades sediadas no Município de Bertópolis.



- 14.2 O Edital de Convocação para as provas será publicado no site: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br), e afixado no quadro de avisos da Secretara Municipal de Educação do Município de Bertópolis.
- 14.3 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos envelopes, mediante Termo formal e na presença de, no mínimo, dois Candidatos convidados a assinar o Termo, aleatoriamente, nos locais de realização das provas.
- 14.4 O Candidato deverá, conferir a sequência da numeração das páginas e número de questões do caderno de prova conforme especificado no QUADRO III deste Edital. Caso esteja faltando alguma página ou questão no caderno de prova e mesmo a impressão não estando legível, o Candidato deverá comunicar ao Aplicador de prova na sala e pedir para que sejam tomadas as devidas providências junto a Coordenação da Empresa Organizadora e Realizadora do Concurso Público. A não observância deste item será da responsabilidade do Candidato.
- 14.5 A data da realização das provas, se necessário, poderá ser prorrogada por ato do Chefe do Poder Executivo, dando ampla divulgação.
- 14.6 Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis que impeça ou prejudique a realização do Concurso Público, ou de alguma de suas fases, à Empresa Organizadora e Realizadora do Concurso Público será reservado o direito de cancelar, adiar a data da aplicação, substituir e reaplicar provas de modo a viabilizar o Concurso Público.
- 14.7 Não se admitirá a entrada de Candidato em sala de prova que não estiver munido do DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL de reconhecimento nacional, contendo fotografia. (Carteiras expedidas pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública ou pelos Institutos de Identificação ou pelos Corpos de Bombeiros Militares ou Carteiras expedidas pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos) ou Carteira de Trabalho ou Carteira Nacional de Habilitação ou Passaporte ou Certificado de Reservista ou Carteiras Funcionais do Ministério Público ou Carteiras Funcionais expedidas por Órgão público que, por Lei Federal sejam válidos como identidade).
- 14.7.1 A Carteira de identidade poderá ter a validade negada conforme o art. 19 do Decreto Federal nº 9.278, de 05 de fevereiro de 2018, caso tenha:
  - 14.7.1.1 Alteração dos dados nela contidos, quanto ao ponto específico;
  - 14.7.1.2 Existência de danos no meio físico que comprometam a verificação da autenticidade;
  - 14.7.1.3 Alteração das características físicas do titular que gere dúvida fundada sobre a identidade;
  - 14.7.1.4 Mudança significativa no gesto gráfico da assinatura.
- 14.8 Recomendamos aos Candidatos comparecerem ao local das provas 60 (sessenta) minutos antes do início das mesmas, portando DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL de reconhecimento nacional que contenha fotografia, conforme especificado no subitem 14.7, não sendo aceito cópia do mesmo, ainda que autenticada, Cartão definitivo de inscrição, ou anotações do horário e local de prova extraídos do relatório publicado no site: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br) e afixado no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Cultura - Biblioteca Municipal do Município de Bertópolis, portando CANETA ESFEROGRÁFICA TRANSPARENTE (ACRÍLICA) COM TINTA AZUL OU PRETA.
- 14.9 O Candidato deverá levar somente os objetos citados no subitem 14.8 deste Edital evitando levar objetos de uso pessoal, tais como: bolsa, mochila, apostilas, livros, celular, etc.
- 14.10 Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a Empresa Organizadora e Realizadora do Concurso Público ou a Prefeitura Municipal de Bertópolis – MG qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros.
- 14.11 Não se admitirá a entrada, no recinto das provas, os Candidatos que chegarem atrasados.
- 14.12 Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para as provas, nem realização de provas fora do horário e dos locais marcados para todos os Candidatos. O não comparecimento implicará na eliminação do Candidato.
- 14.13 A Candidata lactante poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve um



acompanhante, que ficará em sala reservada determinada pela Coordenação do Concurso Público e será responsável pela guarda da criança. Durante o período de amamentação, a Candidata será acompanhada por Fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos neste Edital. O tempo utilizado pela Candidata durante a amamentação, não será acrescido do horário das provas estipulado pelo Edital.

- 14.13.1 A Candidata lactante deverá preencher o anexo VI deste Edital, declarando sua necessidade e enviar via internet para o e-mail: [gazzinelli@gazzinelliconsultoria.com.br](mailto:gazzinelli@gazzinelliconsultoria.com.br), antes do término das inscrições, onde sua solicitação será divulgada no relatório de atendimento especial, conforme 11 do Cronograma de Trabalho – QUADRO I.
- 14.14 O Candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça no local de realização das provas, onde não será acrescido do horário das provas estipulado pelo Edital. Caso o Candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, poderá ser eliminado do Concurso Público.
- 14.15 Durante a realização das provas, será eliminado automaticamente do Concurso Público o Candidato que:
  - 14.14.1 Adentrar, no recinto das provas, portando qualquer equipamento eletrônico tais como: **telefone celular**, calculadora, relógio, agendas eletrônicas ou similares, gravador, canetas eletrônicas, ponto eletrônico ou qualquer outro receptor de mensagens;
  - 14.14.2 Adentrar ao recinto com qualquer tipo de arma;
  - 14.14.3 Comunicar-se verbal, escrita ou gestualmente com outro Candidato ou pessoas estranhas ao Concurso Público;
  - 14.14.4 Consultar qualquer espécie de livro, revista, folheto, tabelas, lápis tabuada, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos ou a outro elemento qualquer;
  - 14.14.5 Utilizar-se de máquinas calculadoras ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas;
  - 14.14.6 Agir com incorreção ou descortesia, independentemente, do momento, para com qualquer membro da Equipe encarregada à aplicação das provas ou do Concurso Público;
  - 14.14.7 Apresentar-se para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes;
  - 14.14.8 Não comparecer nos locais, datas e horários determinados;
  - 14.14.9 Quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;
  - 14.14.10 Utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
  - 14.14.11 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 14.14 O Candidato que porventura burlar a fiscalização e adentrar ao recinto das provas portando os equipamentos citados no subitem 14.14 estará automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 14.17 No dia de realização das provas, a Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda. poderá submeter os Candidatos ao sistema de detecção de metal na portaria das escolas, nas salas, corredores e entrada dos sanitários, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o Candidato está portando material não permitido conforme o que determina o subitem 14.15.
- 14.18 Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Concurso Público.
- 14.19 Não será permitido que as marcações no Cartão Resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de Candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim.
- 14.20 Na hipótese do subitem 14.19, o Candidato será acompanhado por um Aplicador de prova devidamente treinado pela Empresa Organizadora e Realizadora do Concurso Público.
- 14.21 O Candidato deverá apor sua assinatura na Lista de Presença e no Cartão Resposta, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
- 14.22 Ao iniciar a prova, o Candidato deverá permanecer na sala **pelo tempo mínimo de 30 (trinta) minutos**.
- 14.23 O caderno de prova(s) objetiva(s) de múltipla escolha pertencerá ao Candidato **após 02 (duas) horas do início da mesma**.



- 14.24 Ao terminar a(s) prova(s) objetiva(s) de múltipla escolha ou findo o horário limite para a sua realização, o Candidato entregará ao Aplicador de prova, obrigatoriamente, seu Cartão Resposta devidamente **ASSINADO**. O Candidato que descumprir o disposto neste subitem será automaticamente eliminado do Concurso Público, ficando o fato registrado na Ata de Ocorrências do Concurso Público.
- 14.25 Na realização da prova objetiva de múltipla escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
- 14.26 Após o término da prova, o Candidato deverá deixar imediatamente o recinto da mesma, sendo terminantemente proibido fazer contato com Candidatos que ainda não terminaram a prova ou fazer uso dos sanitários e bebedouros, sob pena de ser excluído do Concurso Público.
- 14.27 As demais instruções da realização das provas são partes integrantes da contra capa do caderno de provas.
- 14.28 Os três últimos Candidatos de cada sala só poderão sair após assinar a ata, rubricar e assistir o lacre dos envelopes, aguardando a ordem de dispensa pelo Coordenador da Empresa Organizadora e Realizadora do Concurso Público.
- 14.29 O Candidato que desejar Declaração de Comparecimento deverá solicitar junto a Coordenação do Concurso Público no dia da realização das provas ou encaminhar e-mail para: [gazzinelli@gazzinelliconsultoria.com.br](mailto:gazzinelli@gazzinelliconsultoria.com.br)
- 14.30 A Empresa Organizadora e Realizadora do Concurso Público reserva se o direito de aplicar as provas em turno que melhor se adaptar às condições de disponibilidade de Escolas e carteiras no Município na data de realização das mesmas.
- 14.31 As provas serão realizadas no horário oficial de Brasília/DF.

## 15 – DA FORMAÇÃO DE RESERVA DE CADASTRO

- 15.1 As Nomeações obedecerão à ordem de classificação final constante da Homologação do Concurso Público.
- 15.2 Os Candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha, com classificação posterior ao número de vagas determinado no QUADRO III deste Edital, comporão a reserva de cadastro, que se limitará ao número de vagas disponíveis na Lei Complementar nº 733/2019 e suas alterações posteriores, que dispõe sobre o Plano de cargos, carreiras e vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Bertópolis.
- 15.3 A reserva de cadastro de que trata o subitem 15.2 deste Edital, será utilizada pela Prefeitura Municipal de Bertópolis para suprir futuras vagas surgidas no seu quadro de realização do Concurso Público, dentro do prazo de sua validade, assim considerando eventual prorrogação, a serem preenchidas sempre com observância da ordem classificatória dos Candidatos.

## 16 – DO DESEMPATE

- 16.1 Apurado o total de pontos da prova objetiva de múltipla escolha, na hipótese de empate, terá preferência na classificação o Candidato que, na data da publicação do resultado final tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso); posteriormente terá preferência o Candidato que participou efetivamente como jurado na forma do disposto no art. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro. Persistindo o empate, será classificado, preferencial e sucessivamente, o Candidato que:
  - 16.1.1 obtiver maior aproveitamento na prova de conhecimentos específicos;
  - 16.1.3 obtiver maior aproveitamento na prova de conhecimentos gerais;
  - 16.1.4 obtiver maior aproveitamento na prova de língua portuguesa;
  - 16.1.5 obtiver maior aproveitamento na prova de conhecimentos de informática;





- 16.1.6 obtiver maior aproveitamento na prova de matemática;
- 16.1.7 idade mais elevada, considerando ano, mês e dia de nascimento e desconsiderando hora de nascimento;
- 16.1.8 por sorteio público a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Bertópolis juntamente com a Empresa Organizadora e Realizadora do Concurso Público.
- 16.1.8.1 O sorteio público a ser realizado como critério de desempate entre Candidatos deverá ser previamente comunicado aos Candidatos envolvidos por correspondência com aviso de recebimento, informando a hora e o local de sua realização e marcado com prazo não inferior a 15 (quinze) dias corridos, contados da expedição do Comunicado Público pela Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.
- 16.1.8.2 O sorteio público ocorrerá nas dependências da Prefeitura Municipal de Bertópolis, realizado pela Chefia da Divisão de Recursos Humanos, pelos membros da Comissão Especial do Concurso Público juntamente com a Empresa Organizadora e Realizadora do Concurso Público, sob a fiscalização do Setor jurídico da Prefeitura Municipal de Bertópolis.
- 16.1.8.3 Ao sorteio público será conferida a ampla publicidade pelos mesmos instrumentos de divulgação deste Edital e seus anexos.
- 16.2 O Candidato que obtêm a Certidão que participou efetivamente como jurado na forma do disposto no art. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro, deverá encaminhar a sua documentação através de cópia autenticada no período de 28, 29 e 30 de outubro de 2020, pelos Correios via Sedex com AR ou Carta registrada com as informações que seguem para:

DESTINATÁRIO: Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda.  
Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205 - Bairro São Diogo  
CEP: 39.803-007 - Teófilo Otoni – MG

CONCURSO PÚBLICO – Edital nº 001/2019  
Prefeitura Municipal de Bertópolis – MG  
**CERTIDÃO PARA DESEMPATE**  
Nome do Candidato: xxxxxx

- 16.2.1 O nome do Candidato e seu endereço completo deverão constar no verso do envelope.
- 16.2.2 Não será aceito documentação postada após o dia 30 de outubro de 2020.

## 17 - DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS

- 17.1 Terminada a avaliação das provas objetivas de múltipla escolha e avaliação da prova dos títulos, os resultados serão publicados no:
- 17.1.1 Site: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br) ;
- 17.1.2 Quadro de avisos da Secretaria Municipal de Cultura - Biblioteca Municipal e da Prefeitura Municipal de Bertópolis, situada a Rua Marechal Floriano, nº 905 – Centro – Bertópolis – MG.
- 17.2 Os resultados obtidos dos Candidatos aprovados e classificados serão publicados separadamente por cargo público ou por grupos ocupacionais, objetivando a agilização dos serviços públicos.

## 18 - DOS RECURSOS

- 18.1 O Candidato ou seu Procurador com outorga para tal fim terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da divulgação de cada resultado, para interpor recurso em formulário



próprio conforme anexo IV deste Edital, de acordo com o Cronograma de Trabalho - QUADRO I, desde que, devidamente fundamentado, preenchidas as demais condições estabelecidas no subitem 18.3 deste Edital garantido o direito a Ampla Defesa e Contraditório.

18.2 Serão admitidos os seguintes recursos:

18.2.1 Do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição;

18.2.2 Do indeferimento do pedido de inscrição;

18.2.3 Da discordância do gabarito oficial e da formulação das questões;

18.2.4 Do resultado das notas;

18.2.5 Do resultado dos Títulos;

18.2.6 Do resultado de classificação final.

18.3 Os recursos a que se referem os subitens 18.2.1 ao 18.2.6, deverão ser dirigidos à Empresa Organizadora e Realizadora do Concurso Público, cujo envio será realizado via internet para o e-mail: [recursos@gazzinelliconsultoria.com.br](mailto:recursos@gazzinelliconsultoria.com.br), apresentados em obediência às seguintes especificações:

18.3.1 Anexar em PDF (em único arquivo), para todos os tipos de recursos;

18.3.2 Identificação completa com nome, número de inscrição, cargo público, para todos os tipos de recursos;

18.3.3 Indicação do número das questões, em ordem crescente, para recursos do subitem 18.2.3, onde deverá ser encaminhado com argumentação lógica, consistente e com bibliografia mencionada e pesquisada pelo Candidato, referente a cada questão, devidamente fundamentado. **Simples pedidos de revisão de questões não serão analisados.**

18.4 Os recursos que forem enviados para outro endereço ou de outra forma que não a especificada no subitem 18.3, não serão aceitos e nem avaliados.

18.5 A Empresa Organizadora e Realizadora do Concurso Público não se responsabiliza pelo não recebimento dos recursos, por motivo de ordem técnica como congestionamento, caixa de e-mail lotada, antivírus, spam, arquivo PDF extenso (aconselha-se enviar compactado).

18.6 Os recursos intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes serão indeferidos.

18.7 Os recursos com teor ofensivo que despreze a Banca examinadora serão preliminarmente indeferidos.

18.8 Os pontos correspondentes à anulação de questões das provas objetivas, por força de julgamento de recurso administrativo, serão atribuídos a todos os Candidatos, independentemente de terem recorrido.

18.9 A classificação dos Candidatos, em ordem decrescente de notas, será feita somente após a análise dos recursos interpostos contra questões da prova objetiva de múltipla escolha, observando-se o disposto no subitem 18.3 e QUADRO I, deste Edital.

18.10 Cada Candidato poderá somente pedir revisão de questões ou Cartão Resposta da sua própria prova.

18.11 Não serão aceitos recursos coletivos.

18.12 A decisão proferida pela Comissão Organizadora e Realizadora do Concurso Público tem caráter irrecorrível na Esfera Administrativa, não cabendo recursos adicionais.

## 19 - DA NOMEAÇÃO

19.1 O Candidato deverá ter 18 (dezoito) anos de idade e entregar após a convocação para Nomeação, 02 (duas) fotos 3 X 4 e cópias autenticadas dos seguintes documentos:

19.1.1 Documento de identidade de reconhecimento Nacional, que contenha fotografia;

19.1.2 Certidão de nascimento ou de casamento;

19.1.3 CPF;

19.1.4 Título de Eleitor, bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;

19.1.5 PIS/PASEP;

19.1.6 Certificado de Reservista, para os Candidatos do sexo masculino quando exigível;



- 19.1.7 Comprovante de endereço;
- 19.1.8 Comprovante de escolaridade exigida para provimento do cargo público pretendido, adquirida em Instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC;
- 19.1.9 Comprovante de regular situação de inscrição no Órgão de Classe respectivo, quando o exercício da atividade profissional do Candidato o exigir;
- 19.1.10 Para os aprovados nos cargos públicos de motorista e operador de máquina, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), dentro dos respectivos prazos de validade e de categoria exigida no QUADRO III deste Edital;
- 19.1.11 Laudo Médico favorável, sem restrições, fornecido pela Junta Médica Oficial. Somente poderá ser nomeado, aquele que for julgado apto físico, mentalmente e emocionalmente, para o exercício do cargo público.
- 19.1.12 Declaração de bens que constituam seu patrimônio;
- 19.1.13 Declaração de que não ocupa outro cargo público ou função pública (nos casos de acumulação lícita de cargos, deverá ser indicado o cargo já ocupado), conforme modelo a ser oferecido pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Bertópolis - MG.
- 19.2 A documentação será entregue por meio de cópias autenticadas legíveis, sendo facultada à Prefeitura Municipal, proceder à autenticação, desde que sejam apresentados os documentos originais;
- 19.3 No caso dos Candidatos deficientes aprovados será verificada também a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo público pretendido. Esta avaliação será composta por uma Junta Médica Oficial e 03 (três) profissionais integrantes da Carreira almejada pelo Candidato, que irão avaliar a sua condição para o cargo público e sua condição física e mental.

## **20 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DA VALIDADE DO CERTAME**

- 20.1 A inscrição do Candidato implicará no conhecimento por parte deste, das disposições deste Edital e no compromisso de aceitar as condições do Concurso Público nos termos em que se acham aqui estabelecidas.
- 20.2 O Edital completo que regulamenta este Concurso Público se encontra afixado, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Bertópolis e da Secretaria Municipal de Cultura - Biblioteca Municipal do Município de Bertópolis, local da realização das inscrições presenciais, e disponível no site: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br) , onde deverá ser lido antes da realização da inscrição.
- 20.3 O preenchimento do requerimento de inscrição é de responsabilidade do Candidato ou de seu Procurador com outorga para tal fim.
- 20.4 O preenchimento inexato do requerimento de inscrição, quando sanável, será retificado em até 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do relatório de Candidatos inscritos por cargo público, que será publicado no site: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br) , no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Cultura - Biblioteca Municipal do Município de Bertópolis – MG.
- 20.5 A Prefeitura Municipal de Bertópolis e a Empresa Organizadora e Realizadora do Concurso Público não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo Candidato ou seu Procurador, por deixar de ler este Edital do Concurso Público.
- 20.6 Por razões de ordem técnica e de segurança, a Empresa Organizadora e Realizadora do Concurso Público não fornecerá a Candidatos, a autoridades ou a Instituições de Direito Público ou Privado, exemplares de provas relativas à Concurso Público anterior.
- 20.7 O valor da taxa de cada inscrição será o fixado no QUADRO III deste Edital, a qual será dispensada dos Candidatos hipossuficientes de recursos financeiros, nas condições descritas no item 7 deste Edital.
- 20.8 Será publicado no relatório de classificação do resultado final apenas os nomes dos Candidatos aprovados e classificados.



- 20.9 As nomeações obedecerão rigorosamente à ordem de classificação e aos requisitos da Lei municipal nº 509/1999 e suas alterações posteriores; Lei complementar municipal nº 733/2019 e suas alterações posteriores; e demais legislações aplicáveis a espécie.
- 20.10 Publicado o Edital de Convocação para nomeação dos aprovados, o Candidato que não comparecer para assumir no prazo previsto no referido Edital, será compulsoriamente eliminado da classificação, convocando-se o classificado imediatamente subsequente.
- 20.11 A convocação para a nomeação dos aprovados neste Concurso Público deverá ocorrer em obediência da ordem classificatória dos aprovados.
- 20.12 As vagas existentes no quadro de vagas descritas no QUADRO III têm caráter meramente exemplificativo, podendo a lotação ser modificada por razões de justificado interesse da Administração Municipal, assegurada a preferência do Candidato aprovado segundo a ordem de classificação do resultado final do Concurso Público.
- 20.13 A nomeação dos Candidatos aprovados será publicada no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Cultura - Biblioteca Municipal e da Prefeitura Municipal de Bertópolis, situada à Rua Marechal Floriano, nº 905 - Centro – Bertópolis - MG, no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e correspondência enviada ao endereço do Candidato, de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Bertópolis - MG.
- 20.14 O Candidato classificado e aprovado deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Bertópolis - MG, seu endereço atualizado, visando à eventual nomeação, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Prefeitura Municipal convocá-lo por falta dessa atualização.
- 20.15 A Prefeitura Municipal de Bertópolis - MG, através do Órgão competente, fornecerá ao Candidato a ser nomeado, todas as instruções necessárias à sua nomeação.
- 20.16 A Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda. não participa do Processo de Homologação e Nomeação dos Candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à Prefeitura Municipal de Bertópolis – MG.
- 20.17 Nenhum Candidato inscrito poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital e demais Legislações pertinentes.
- 20.18 A inexatidão das afirmativas, irregularidades nos documentos ou não comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, mesmo que verificados após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da Nomeação, acarretarão a anulação da inscrição e dos direitos dela decorrentes, determinando a eliminação do Candidato do Concurso Público, garantido o direito a Ampla Defesa e Contraditório.
- 20.19 O Candidato que por qualquer motivo não apresentar, em tempo hábil, a documentação completa, perderá automaticamente o direito à Nomeação.
- 20.20 Os requisitos, as atribuições e carga horária dos cargos públicos em Concurso Público são as constantes da Lei municipal nº 509/1999 e suas alterações posteriores; Lei complementar municipal nº 733/2019 e suas alterações posteriores; e demais legislações aplicáveis a espécie.
- 20.21 O prazo de validade do Certame será de 0 (zero) até 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez.
- 20.22 Todas as publicações referentes ao Concurso Público serão divulgadas obrigatoriamente no site: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br), e no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Cultura - Biblioteca Municipal do Município de Bertópolis – MG.
- 20.23 O planejamento e execução do Concurso Público ficarão sob responsabilidade, por Contrato, da Empresa Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda., sediada na cidade de Teófilo Otoni – Minas Gerais, Telefax: (33) 3522-4949 - site: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br)
- 20.24 A Prefeitura Municipal de Bertópolis – MG e a Empresa Organizadora e Realizadora do Concurso Público não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 20.25 Os registros escritos produzidos durante o Concurso Público serão guardados pela Empresa Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda. pelo prazo de 6 (seis) anos, conforme a Resolução nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS



14, de 24/10/2001 e suas alterações posteriores, do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos), que dispõe sobre o código de classificação de documentos de arquivos para a Administração Pública.

20.26 Os casos omissos serão resolvidos pela Empresa Organizadora e Realizadora do Concurso Público, "*Ad Referendum*" do Prefeito Municipal de Bertópolis – MG.

Prefeitura Municipal de Bertópolis - MG, 30 de junho de 2020.

Original assinado  
Aristides Angelo Rossi Depolo  
Prefeito do Município





## QUADRO II

**AS INSTRUÇÕES A SEGUIR SERÃO UTILIZADAS NA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.  
ANTES DO INÍCIO DE SUA PROVA LEIA COM ATENÇÃO.**

**AS INSTRUÇÕES CONTIDAS NA PRIMEIRA CONTRA CAPA DE SUA PROVA:**

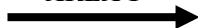
- Verifique se o conjunto de páginas que compõe sua prova está completo;
- Leia atentamente para responder corretamente as questões formuladas;
- Caso haja alguma dúvida, o Candidato deverá solicitar ao Aplicador de prova a presença do Coordenador do Concurso Público;
- Nas questões formuladas só existe uma alternativa correta. O Candidato só deverá marcar a alternativa com caneta esferográfica **AZUL** ou **PRETA**, quando tiver absoluta certeza da resposta;
- **NÃO USAR LÁPIS** para marcar o Cartão Resposta.

### INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA:

- Após ter respondido a prova, transfira as respostas para o Cartão Resposta, marcando apenas uma opção conforme instrução abaixo;
- Não poderá haver rasuras no Cartão Resposta, caso isto aconteça, o Cartão Resposta será anulado;
- A não observância destas instruções ensejará a eliminação do Candidato deste Concurso Público.

NÃO ESCREVER NADA NESTA ÁREA, O  
CABEÇALHO DO CARTÃO JÁ VEM PREENCHIDO.

ÁREA 1



NÃO ESCREVER E NEM MARCAR NADA NESTA  
ÁREA. O CARTÃO RESPOSTA JÁ CONTÉM O Nº DE  
INSCRIÇÃO. (SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA  
QUE NÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 2).

ÁREA 2



- MARCAR APENAS UMA OPÇÃO PARA CADA  
QUESTÃO;
- NÃO FAZER NENHUMA OUTRA MARCAÇÃO QUE  
NÃO SEJA NAS OPÇÕES **A, B, C** OU **D**;
- SÓ MARQUE SEU CARTÃO RESPOSTA DESTA  
FORMA:



- NÃO MARQUE DESTA FORMA:



- MARCAR APENAS O NÚMERO DE QUESTÕES  
EXISTENTES NA SUA PROVA;
- NÃO USAR BORRACHA;
- NÃO RASURAR OU SUJAR O CARTÃO RESPOSTA  
(SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO  
ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 3).

ÁREA 3



- ASSINE, UTILIZANDO O ESPAÇO ASSINALADO;
- NÃO ULTRAPASSE O ESPAÇO DA ASSINATURA  
(SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO  
ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 4).

ÁREA 4



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE- UF  
Nº INSCRIÇÃO: XXX  
NOME DO CANDIDATO  
CARGO  
RG - XXXXXXXXXXXX  
LOCAL DA PROVA: ESCOLA  
ENDEREÇO - BAIRRO  
CIDADE - UF

SALA 01

I	1	2	3	4	5	6	7	8	9
N	1	2	3	4	5	6	7	8	9
S	1	2	3	4	5	6	7	8	9
C	1	2	3	4	5	6	7	8	9
R	1	2	3	4	5	6	7	8	9
I	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Ç	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Ã	1	2	3	4	5	6	7	8	9
O	1	2	3	4	5	6	7	8	9

PROVA

01	A	B	C	D	E	01	A	B	C	D	E
02	A	B	C	D	E	02	A	B	C	D	E
03	A	B	C	D	E	03	A	B	C	D	E
04	A	B	C	D	E	04	A	B	C	D	E
05	A	B	C	D	E	05	A	B	C	D	E
06	A	B	C	D	E	06	A	B	C	D	E
07	A	B	C	D	E	07	A	B	C	D	E
08	A	B	C	D	E	08	A	B	C	D	E
09	A	B	C	D	E	09	A	B	C	D	E
10	A	B	C	D	E	10	A	B	C	D	E
11	A	B	C	D	E	11	A	B	C	D	E
12	A	B	C	D	E	12	A	B	C	D	E
13	A	B	C	D	E	13	A	B	C	D	E
14	A	B	C	D	E	14	A	B	C	D	E
15	A	B	C	D	E	15	A	B	C	D	E
16	A	B	C	D	E	16	A	B	C	D	E
17	A	B	C	D	E	17	A	B	C	D	E
18	A	B	C	D	E	18	A	B	C	D	E
19	A	B	C	D	E	19	A	B	C	D	E
20	A	B	C	D	E	20	A	B	C	D	E
21	A	B	C	D	E	21	A	B	C	D	E
22	A	B	C	D	E	22	A	B	C	D	E
23	A	B	C	D	E	23	A	B	C	D	E
24	A	B	C	D	E	24	A	B	C	D	E
25	A	B	C	D	E	25	A	B	C	D	E
26	A	B	C	D	E	26	A	B	C	D	E
27	A	B	C	D	E	27	A	B	C	D	E
28	A	B	C	D	E	28	A	B	C	D	E
29	A	B	C	D	E	29	A	B	C	D	E
30	A	B	C	D	E	30	A	B	C	D	E

ABBINATURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS



QUADRO III – DAS VAGAS

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E FUNDAMENTAL INCOMPLETO – 1/2

CÓDIGO DO CARGO PÚBLICO	CARGO PÚBLICO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº DE VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DISCIPLINAS DO CADERNO DE PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
01	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	05	01	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
02	CANTINEIRA	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	04	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
03	GARI	NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	07	01	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
04	JARDINEIRO	NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	01	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
05	MOTORISTA	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO + CNH “D”	07	01	R\$ 1.033,04	R\$ 51,00	40 horas	CONHECIMENTOS GERAIS CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20 20	2,5 2,5
06	OPERADOR DE MÁQUINA LEVE (trator)	NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO + CNH “C”	01	0	R\$ 1.033,04	R\$ 51,00	40 horas	CONHECIMENTOS GERAIS CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20 20	2,5 2,5
07	OPERADOR DE MÁQUINA PESADA (motoniveladora)	NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO + CNH “D”	01	0	R\$ 1.033,04	R\$ 51,00	40 horas	CONHECIMENTOS GERAIS CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20 20	2,5 2,5
08	PORTEIRO	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	01	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS



QUADRO III – DAS VAGAS

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E FUNDAMENTAL INCOMPLETO – 2/2

CÓDIGO DO CARGO PÚBLICO	CARGO PÚBLICO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº DE VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DISCIPLINAS DO CADERNO DE PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
09	TRABALHADOR BRAÇAL	NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	05	01	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
10	VIGIA	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	04	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5

FIM DAS VAGAS DOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO.

NA PRÓXIMA PÁGINA AS VAGAS DOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E NÍVEL MÉDIO TÉCNICO.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS



QUADRO III – DAS VAGAS

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E NÍVEL MÉDIO TÉCNICO –1/1

CÓDIGO DO CARGO PÚBLICO	CARGO PÚBLICO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº DE VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DISCIPLINAS DO CADERNO DE PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
11	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	NÍVEL MÉDIO	04	01	R\$ 1.033,04	R\$ 51,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS GERAIS CONHEC. DE INFORMÁTICA	20 10 10	2,5 2,5 2,5
12	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	NÍVEL MÉDIO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (CRO)	01	0	R\$ 1.084,25	R\$ 54,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS GERAIS CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	10 10 20	2,5 2,5 2,5
13	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NÍVEL MÉDIO TÉCNICO EM ENFERMAGEM + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (COREN)	05	01	R\$ 1.084,25	R\$ 54,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS GERAIS CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	10 10 20	2,5 2,5 2,5

FIM DAS VAGAS DOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E NÍVEL MÉDIO TÉCNICO.  
NA PRÓXIMA PÁGINA AS VAGAS DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS



QUADRO III – DAS VAGAS

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - 1/1

CÓDIGO DO CARGO PÚBLICO	CARGO PÚBLICO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº DE VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DISCIPLINAS DO CADERNO DE PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
14	ANTROPOLOGO	CURSO SUPERIOR EM ANTROPOLOGIA ou CIÊNCIAS SOCIAIS com HABILITAÇÃO EM ANTROPOLOGIA	01	0	R\$ 2.639,00	R\$ 131,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS GERAIS CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	10 10 20	2,5 2,5 2,5
15	ASSISTENTE SOCIAL	CURSO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (CREES)	01	0	R\$ 1.980,00	R\$ 99,00	30 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS GERAIS CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	10 10 20	2,5 2,5 2,5
16	NUTRICIONISTA	CURSO SUPERIOR EM NUTRIÇÃO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (CRN)	01	0	R\$ 1.980,00	R\$ 99,00	30 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS GERAIS CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	10 10 20	2,5 2,5 2,5

FIM DAS VAGAS DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR.  
FIM DOS QUADROS DE VAGAS DO EDITAL Nº 001/2019.



**ANEXO I**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**  
**PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**  
**EDITAL Nº 001/2019 – ADMINISTRATIVO/OPERACIONAL/EDUCAÇÃO/SAÚDE**

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**PROGRAMA DA PROVA PARA O CARGO PÚBLICO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**I – LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de texto; Sinônimos e antônimos; Divisão silábica; Tipos de frases; Aumentativo e diminutivo; Classes de palavras; Ortografia; Pronomes; Verbo: conjugação e emprego dos tempos e modos verbais; Acentuação gráfica.

**II – MATEMÁTICA:** Números naturais; Números, numerais e algarismos, ordens dos algarismos, valores absolutos e relativos; Operações com números naturais; Frações: adição e subtração de números fracionários, multiplicação e divisão de números fracionários; Os números racionais, sua representação decimal e operações; Comprimentos e áreas; Números primos; Decomposição em fatores primos; Problemas envolvendo os itens do programa.

**PROGRAMA DA PROVA PARA O CARGO PÚBLICO DE CANTINEIRA**

**I – LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura, compreensão e interpretação de texto; Análise semântica: valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Gêneros e tipos textuais; Linguagem denotativa e conotativa; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Sílabas: separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e posição da sílaba tônica; Acentuação: acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação: empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Frases: tipos de frase, oração, período simples e composto por coordenação e subordinação; Classes de palavras; Substantivos: tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos: definidos e indefinidos; Adjetivos: classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos: flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares e irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo e transitividade verbal; Pronomes: pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo e relativo; Numerais: flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios; Termos da oração: sujeito e tipos de sujeito; Predicado: tipos de predicado; Objeto direto e indireto; Predicativo do sujeito e do objeto; Complemento nominal; Aposto; Vocativo; Período composto por coordenação e subordinação; Classificação das orações; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras.

**II – MATEMÁTICA:** Os números: naturais, fracionários e sua representação decimal, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação, suas propriedades e expressões numéricas. Equações do 1º grau. Equações que se reduzem a uma equação do 1º grau: fracionárias, biquadrada e irracional. Sistemas de equações do 1º grau. Polinômios: expressões algébricas, monômios, polinômios e operações algébricas. Fatoração. Razões e proporções. Grandezas proporcionais. Porcentagem. Juros simples. Noções de geometria: conceitos primitivos, retas transversais e retas paralelas. Ângulos. Polígonos. Triângulos e quadriláteros. Circunferência e Círculo. Triângulos retângulos. Razões trigonométricas nos triângulos retângulos. Comprimento e áreas de regiões poligonais planas. Volumes, capacidade e massa. Estatística: organização de dados, frequência relativa, medidas estatísticas e informações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos.

**PROGRAMA DA PROVA PARA O CARGO PÚBLICO DE GARI**

**I – LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de texto; Sinônimos e antônimos; Divisão silábica; Tipos de frases; Aumentativo e diminutivo; Classes de palavras; Ortografia; Pronomes; Verbo: conjugação e emprego dos tempos e modos verbais; Acentuação gráfica.

**II – MATEMÁTICA:** Números naturais; Números, numerais e algarismos, ordens dos algarismos, valores absolutos e relativos; Operações com números naturais; Frações: adição e subtração de números fracionários, multiplicação e divisão de números fracionários; Os números racionais, sua representação decimal e operações; Comprimentos e áreas; Números primos; Decomposição em fatores primos; Problemas envolvendo os itens do programa.

**PROGRAMA DA PROVA PARA O CARGO PÚBLICO DE JARDINEIRO**

**I – LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de texto; Sinônimos e antônimos; Divisão silábica; Tipos de frases; Aumentativo e diminutivo; Classes de palavras; Ortografia; Pronomes; Verbo: conjugação e emprego dos tempos e modos verbais; Acentuação gráfica.



**II – MATEMÁTICA:** Números naturais; Números, numerais e algarismos, ordens dos algarismos, valores absolutos e relativos; Operações com números naturais; Frações: adição e subtração de números fracionários, multiplicação e divisão de números fracionários; Os números racionais, sua representação decimal e operações; Comprimentos e áreas; Números primos; Decomposição em fatores primos; Problemas envolvendo os itens do programa.

#### **PROGRAMA DA PROVA PARA O CARGO PÚBLICO DE MOTORISTA**

**I – CONHECIMENTOS GERAIS:** Conhecimentos práticos de operação e manutenção do veículo; Procedimentos de segurança; Funcionamento básico dos motores; Sistema de lubrificação; Arrefecimento; Transmissão; Suspensão; Direção; Freios; Pneus; Painel de instrumentos; Sistema elétrico; Noções de primeiros socorros; Transporte de pacientes politraumatizados.

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO: normas gerais de circulação e conduta, regra de preferência, conversões, dos pedestres e condutores não motorizados e classificação das vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: dos veículos, registro, licenciamento, dimensões, classificação dos veículos, dos equipamentos obrigatórios, da condução de escolares, dos documentos de porte obrigatório, da habilitação; das penalidades; medidas e processo administrativo e das infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: A sinalização de trânsito, gestos e sinais sonoros, conjunto de sinais de regulamentação, conjunto de sinais de advertência e placas de indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: direção preventiva e corretiva, automatismos, condição insegura, fundamentos da prevenção de acidentes, leis da física, aquaplanagem e tipos de acidentes; PRIMEIROS SOCORROS: como socorrer, ABC da reanimação, hemorragias, estado de choque, fraturas e transporte de acidentados; MEIO AMBIENTE: meio ambiente; NOÇÕES DE MECÂNICA: o motor; sistema de transmissão e suspensão, sistema de direção e freios, sistema elétrico, pneus e chassi.

#### **PROGRAMA DA PROVA PARA O CARGO PÚBLICO DE OPERADOR DE MÁQUINA LEVE (TRATOR)**

**I – CONHECIMENTOS GERAIS:** Código de Trânsito Brasileiro: regras gerais de circulação: normas gerais de circulação e conduta, regra de preferência, conversões, dos pedestres e condutores não motorizados e classificação das vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: Dos veículos, registro, licenciamento e dimensões, classificação dos veículos, dos equipamentos obrigatórios, da condução de escolares, dos documentos de porte obrigatório, da habilitação, das penalidades, medidas e processo administrativo, das infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: a sinalização de trânsito, gestos e sinais Sonoros, conjunto de sinais de regulamentação, conjunto de sinais de advertência e placas de indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: direção preventiva e corretiva, automatismos, condição insegura e fundamentos da prevenção de acidentes, leis da física, aquaplanagem e tipos de acidentes; PRIMEIROS SOCORROS: como socorrer, ABC da reanimação, hemorragias, estado de choque, fraturas e transporte de acidentados; MEIO AMBIENTE: meio ambiente; NOÇÕES DE MECÂNICA: o motor, sistema de transmissão e suspensão, sistema de direção e freios; sistema elétrico, pneus e chassi.

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Operação, preparativos para funcionamento da máquina, parada do motor, painel de controle, combustível, fluidos e lubrificantes, compartimento do operador, principais controles de operação, controles da caixa de mudanças e instruções para o manejo da máquina; Manutenção e lubrificação: principais pontos de lubrificação, tabelas de manutenção periódica e sistema de arrefecimento do motor (radiador, correias, bomba d'água); Sistema de combustível; Sistema elétrico; Sistema de frenagem; Sistema de lubrificação do motor; Sistema de purificação de ar do motor; Conhecimentos práticos de operação e manutenção da máquina; Procedimentos de segurança; Funcionamento básico dos motores; Direção; Freios; Pneus.

#### **PROGRAMA DA PROVA PARA O CARGO PÚBLICO DE OPERADOR DE MÁQUINA PESADA (MOTONIVELADORA)**

**I – CONHECIMENTOS GERAIS:** Código de Trânsito Brasileiro: regras gerais de circulação: normas gerais de circulação e conduta, regra de preferência, conversões, dos pedestres e condutores não motorizados e classificação das vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: Dos veículos, registro, licenciamento e dimensões, classificação dos veículos, dos equipamentos obrigatórios, da condução de escolares, dos documentos de porte obrigatório, da habilitação, das penalidades, medidas e processo administrativo, das infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: a sinalização de trânsito, gestos e sinais Sonoros, conjunto de sinais de regulamentação, conjunto de sinais de advertência e placas de indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: direção preventiva e corretiva, automatismos, condição insegura e fundamentos da prevenção de acidentes, leis da física, aquaplanagem e tipos de acidentes; PRIMEIROS SOCORROS: como socorrer, ABC da reanimação, hemorragias, estado de choque, fraturas e transporte de acidentados; MEIO AMBIENTE: meio ambiente; NOÇÕES DE MECÂNICA: o motor, sistema de transmissão e suspensão, sistema de direção e freios; sistema elétrico, pneus e chassi.

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Operação, preparativos para funcionamento da máquina, parada do motor, painel de controle, combustível, fluidos e lubrificantes, compartimento do operador, principais controles de operação, controles da caixa de mudanças e instruções para o manejo da máquina; Manutenção e lubrificação: principais pontos de lubrificação, tabelas de manutenção periódica e sistema de arrefecimento do motor (radiador, correias, bomba d'água); Sistema de combustível; Sistema elétrico; Sistema de frenagem; Sistema de lubrificação do motor; Sistema de



purificação de ar do motor; Conhecimentos práticos de operação e manutenção da máquina; Procedimentos de segurança; Funcionamento básico dos motores; Direção; Freios; Pneus.

#### PROGRAMA DA PROVA PARA O CARGO PÚBLICO DE PORTEIRO

**I – LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura, compreensão e interpretação de texto; Análise semântica: valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Gêneros e tipos textuais; Linguagem denotativa e conotativa; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Sílabas: separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e posição da sílaba tônica; Acentuação: acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação: empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Frases: tipos de frase, oração, período simples e composto por coordenação e subordinação; Classes de palavras; Substantivos: tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos: definidos e indefinidos; Adjetivos: classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos: flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares e irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo e transitividade verbal; Pronomes: pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo e relativo; Numerais: flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios; Termos da oração: sujeito e tipos de sujeito; Predicado: tipos de predicado; Objeto direto e indireto; Predicativo do sujeito e do objeto; Complemento nominal; Aposto; Vocativo; Período composto por coordenação e subordinação; Classificação das orações; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras.

**II – MATEMÁTICA:** Os números: naturais, fracionários e sua representação decimal, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação, suas propriedades e expressões numéricas. Equações do 1º grau. Equações que se reduzem a uma equação do 1º grau: fracionárias, biquadrada e irracional. Sistemas de equações do 1º grau. Polinômios: expressões algébricas, monômios, polinômios e operações algébricas. Fatoração. Razões e proporções. Grandezas proporcionais. Porcentagem. Juros simples. Noções de geometria: conceitos primitivos, retas transversais e retas paralelas. Ângulos. Polígonos. Triângulos e quadriláteros. Circunferência e Círculo. Triângulos retângulos. Razões trigonométricas nos triângulos retângulos. Comprimento e áreas de regiões poligonais planas. Volumes, capacidade e massa. Estatística: organização de dados, frequência relativa, medidas estatísticas e informações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos.

#### PROGRAMA DA PROVA PARA O CARGO PÚBLICO DE TRABALHADOR BRAÇAL

**I – LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de texto; Sinônimos e antônimos; Divisão silábica; Tipos de frases; Aumentativo e diminutivo; Classes de palavras; Ortografia; Pronomes; Verbo: conjugação e emprego dos tempos e modos verbais; Acentuação gráfica.

**II – MATEMÁTICA:** Números naturais; Números, numerais e algarismos, ordens dos algarismos, valores absolutos e relativos; Operações com números naturais; Frações: adição e subtração de números fracionários, multiplicação e divisão de números fracionários; Os números racionais, sua representação decimal e operações; Comprimentos e áreas; Números primos; Decomposição em fatores primos; Problemas envolvendo os itens do programa.

#### PROGRAMA DA PROVA PARA O CARGO PÚBLICO DE VIGIA

**I – LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura, compreensão e interpretação de texto; Análise semântica: valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Gêneros e tipos textuais; Linguagem denotativa e conotativa; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Sílabas: separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e posição da sílaba tônica; Acentuação: acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação: empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Frases: tipos de frase, oração, período simples e composto por coordenação e subordinação; Classes de palavras; Substantivos: tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos: definidos e indefinidos; Adjetivos: classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos: flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares e irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo e transitividade verbal; Pronomes: pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo e relativo; Numerais: flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios; Termos da oração: sujeito e tipos de sujeito; Predicado: tipos de predicado; Objeto direto e indireto; Predicativo do sujeito e do objeto; Complemento nominal; Aposto; Vocativo; Período composto por coordenação e subordinação; Classificação das orações; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras.



**II – MATEMÁTICA:** Os números: naturais, fracionários e sua representação decimal, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação, suas propriedades e expressões numéricas. Equações do 1º grau. Equações que se reduzem a uma equação do 1º grau: fracionárias, biquadrada e irracional. Sistemas de equações do 1º grau. Polinômios: expressões algébricas, monômios, polinômios e operações algébricas. Fatoração. Razões e proporções. Grandezas proporcionais. Porcentagem. Juros simples. Noções de geometria: conceitos primitivos, retas transversais e retas paralelas. Ângulos. Polígonos. Triângulos e quadriláteros. Circunferência e Círculo. Triângulos retângulos. Razões trigonométricas nos triângulos retângulos. Comprimento e áreas de regiões poligonais planas. Volumes, capacidade e massa. Estatística: organização de dados, frequência relativa, medidas estatísticas e informações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos.

### NÍVEL MÉDIO COMPLETO E NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

#### PROGRAMA DA PROVA PARA O CARGO PÚBLICO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

**I – LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Fatores de textualidade; Gêneros e tipos textuais; Elementos da estrutura narrativa; Elementos da estrutura argumentativa; Coesão e coerência textual; Descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; Figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Função da linguagem e níveis de linguagem; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia (novo acordo ortográfico); Pontuação = Empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); Complementos verbais e complementos nominais; Aposto; Vocativo; Adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*.

**II – CONHECIMENTOS GERAIS:** Lei Orgânica Municipal e suas alterações posteriores; Lei Municipal nº 602/1999 e suas alterações posteriores – Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Bertópolis; Lei Complementar Municipal nº 733/2019 e suas alterações posteriores – Dispõe sobre o plano de cargos e vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Bertópolis.

**III – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:** Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software, instalação de periféricos.; Conhecimentos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows (Versões 7 em diante) e Linux ; Conceitos de gerenciamento de arquivos: copiar, colar, criar diretórios e mover; Utilização do Windows Explorer; Conhecimentos básicos de editores de texto: criação, formatação e impressão (Office 2007 em diante, BrOffice); Conhecimentos básicos em planilhas eletrônicas: criação, formatação e organização de planilhas eletrônicas (Office 2007 em diante, BrOffice); Banco de dados access; Conhecimentos básicos de internet (Pesquisas, sites e redes sociais) e gerenciador de e-mails. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.). Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. Programas de navegação: Mozilla Firefox e Google Chrome. 6 Programa de correio eletrônico. Sítios de busca e pesquisa na Internet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Procedimentos de backup.

#### PROGRAMA DA PROVA PARA O CARGO PÚBLICO DE AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

**I – LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Fatores de textualidade; Gêneros e tipos textuais; Elementos da estrutura narrativa; Elementos da estrutura argumentativa; Coesão e coerência textual; Descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; Figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Função da linguagem e níveis de linguagem; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia (novo acordo ortográfico); Pontuação = Empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios



e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); Complementos verbais e complementos nominais; Aposto; Vocativo; Adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*.

**II – CONHECIMENTOS GERAIS:** Lei Orgânica Municipal e suas alterações posteriores; Lei Municipal nº 602/1999 e suas alterações posteriores – Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Bertópolis; Lei Complementar Municipal nº 733/2019 e suas alterações posteriores – Dispõe sobre o plano de cargos e vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Bertópolis.

**III – CONHECIMENTOS DE ESPECIFICOS:** Política nacional de saúde e SUS - Sistema único de saúde; Biossegurança; Gerenciamentos de resíduos; Métodos de esterilização e desinfecção; Manutenção preventiva de equipamentos odontológicos; Proteção radiológica, técnicas de tomadas radiográficas e revelação; Acidentes de trabalho e conduta após a exposição ao material odontológico; Organização da clínica odontológica e trabalhos de equipe multidisciplinar; Emergências e urgências em odontologia; Noções de anatomia humana básica e de cabeça e pescoço; Anatomia dentária; Instrumentais odontológicos; Noções de materiais dentários e procedimentos odontológicos; Noções de anatomia e fisiologia da cavidade bucal, cárie, doença periodontal e má oclusão; Medidas de prevenção e controle da doença periodontal e cárie: terapia com flúor, selantes, raspagem e polimento coronário, instrução de higiene oral e educação para a saúde; Manipulação e preparo de materiais odontológicos; Doenças infectocontagiosas de interesse em odontologia; Noções de microbiologia e patologia bucal; Legislação odontológica.

#### PROGRAMA DA PROVA PARA O CARGO PÚBLICO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM

**I – LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Fatores de textualidade; Gêneros e tipos textuais; Elementos da estrutura narrativa; Elementos da estrutura argumentativa; Coesão e coerência textual; Descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; Figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Função da linguagem e níveis de linguagem; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia (novo acordo ortográfico); Pontuação = Empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); Complementos verbais e complementos nominais; Aposto; Vocativo; Adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*.

**II – CONHECIMENTOS GERAIS:** Lei Orgânica Municipal e suas alterações posteriores; Lei Municipal nº 602/1999 e suas alterações posteriores – Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Bertópolis; Lei Complementar Municipal nº 733/2019 e suas alterações posteriores – Dispõe sobre o plano de cargos e vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Bertópolis.

**III – CONHECIMENTOS ESPECIFICOS:** Código de Ética e Lei do exercício profissional; Funcionamento e principais agravos dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais; Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-parasitárias: influenza pandêmica A (H1N1), amebíase, ancilostomíase, ascariíase, candidíase, cólera, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, doenças diarreicas agudas, doença meningocócica, esquistossomose mansônica, febre amarela, giardíase, gonorréia, hanseníase, hepatite A, hepatite B, hepatite C, hepatite D, herpes simples, infecção pelo papiloma vírus humano (HPV), leishmaniose tegumentar americana, leishmaniose visceral, malária, poliomielite, raiva, rubéola e síndrome da rubéola congênita, sarampo, sífilis adquirida e congênita, teníase/cisticercose, tétano acidental, tétano neonatal, toxoplasmose, tracoma, tuberculose, varicela/herpes zoster e DST/AIDS; Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças crônico-degenerativas: hipertensão arterial, doenças cardiovasculares, diabetes mellitus, obesidade, artrite, osteoporose e dislipidemia; O sistema único de saúde - SUS; Estratégia de saúde da família; Atuação nos programas do Ministério da Saúde; Promoção da saúde e modelos de vigilância; Assistência de enfermagem na imunização; Vigilância epidemiológica e sanitária; Doenças de notificação compulsória; Procedimentos técnicos de enfermagem; Noções básicas sobre administração de fármacos: efeitos colaterais e assistência de enfermagem; Assistência integral de enfermagem à saúde: da criança, do adolescente, da mulher, do adulto, do idoso e do mental; Assistência ao indivíduo, família e comunidade com transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos; Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório; Assistência de enfermagem em



urgência e emergência; Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção; Conhecimento de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material.

**NÍVEL SUPERIOR**

**PROGRAMA DA PROVA PARA O CARGO PÚBLICO DE ANTROPOLOGO**

**I – LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e compreensão de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas, jornais; Interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos (quadrinhos, tiras, outdoors, propaganda, anúncios, etc.); Gêneros textuais e tipos textuais; Fatores de textualidade; Mecanismos Linguísticos; Classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação; Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação; Termos da oração e suas funções morfosintáticas; Relações sintático-semânticas entre as orações de um período; Processo de coordenação e de subordinação; Sintaxe de concordância, de regência e de colocação; Crase; Semântica: sinônimos e antônimos; conotação e denotação; linguagem figurada; Níveis e funções da linguagem; Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre); Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação; Ortografia vigente no Brasil.

**II – CONHECIMENTOS GERAIS:** Lei Orgânica Municipal e suas alterações posteriores; Lei Municipal nº 602/1999 e suas alterações posteriores – Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Bertópolis; Lei Complementar Municipal nº 733/2019 e suas alterações posteriores – Dispõe sobre o plano de cargos e vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Bertópolis.

**III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Planejamento e a elaboração de um projeto cultural. Operacionalização e a execução administrativo financeira. Meios de comprovação físico-financeira. Etapas e elaboração de um projeto de pesquisa. Problemas, abordagens teórico-metodológicas e fontes documentais. Fontes documentais escritas, orais, iconográficas, arquitetônicas e outras. Acervos e metodologias de trabalho. Crítica e validação dos dados coletados. Pensamento antropológico clássico. Teorias antropológicas contemporâneas. Métodos qualitativos e antropologia. Etnografia e método comparativo. Categorias nativas e conceitos antropológicos. Culturas afro-brasileiras. Antropologia e relações raciais. Indivíduo, pessoa e corpo. Redes e dinâmicas urbanas. Pesquisas atuais em sociedades complexas.

**PROGRAMA DA PROVA PARA O CARGO PÚBLICO DE ASSISTENTE SOCIAL**

**I – LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e compreensão de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas, jornais; Interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos (quadrinhos, tiras, outdoors, propaganda, anúncios, etc.); Gêneros textuais e tipos textuais; Fatores de textualidade; Mecanismos Linguísticos; Classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação; Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação; Termos da oração e suas funções morfosintáticas; Relações sintático-semânticas entre as orações de um período; Processo de coordenação e de subordinação; Sintaxe de concordância, de regência e de colocação; Crase; Semântica: sinônimos e antônimos; conotação e denotação; linguagem figurada; Níveis e funções da linguagem; Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre); Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação; Ortografia vigente no Brasil.

**II – CONHECIMENTOS GERAIS:** Lei Orgânica Municipal e suas alterações posteriores; Lei Municipal nº 602/1999 e suas alterações posteriores – Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Bertópolis; Lei Complementar Municipal nº 733/2019 e suas alterações posteriores – Dispõe sobre o plano de cargos e vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Bertópolis.

**III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Noções de políticas públicas; NOB SUAS/2012; Procedimentos profissionais métodos de ação do serviço social; Atuação do Assistente Social junto aos programas sociais; Assistência social como garantia de direitos; Seguridade social (saúde, assistência e previdência); Legislações aplicadas na assistência social; Ética em serviço social; Programas; Projetos; Serviços; Benefícios da assistência social e saúde; Projeto ético político do serviço social; Constituição Federal de 1988 - Título I - Dos princípios fundamentais (arts. 1º ao 4º), Título II – Dos direitos e garantias fundamentais (arts. 5º ao 11), Título VIII - Da ordem social (Arts. 193 ao 232); Lei Federal nº 8.662, de 7 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores - Dispõe sobre a profissão do Assistente Social e dá outras providências; Resolução CFESS nº 273, de 13 de Março de 1993 e suas alterações posteriores - Código de ética do Assistente Social; Lei Federal nº 8.742, de 7 de Dezembro de 1993 e suas alterações posteriores (LOAS) - Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Atualizada pela Lei Federal nº 12.435, de 6 de Julho de 2011 e suas alterações posteriores; Lei Federal nº 10.836, de 9 de Janeiro de 2004 e suas alterações posteriores - Cria o programa bolsa família e dá outras providências; Decreto nº 6.307, de 14 de Dezembro de 2007 e suas alterações posteriores - Dispõe sobre os benefícios eventuais de que trata o art. 22 da Lei nº 8.742, de 7 de Dezembro de 1993; Decreto nº 6.214, de 26 de Setembro de 2007 e suas alterações posteriores - Regulamenta o benefício de prestação continuada da assistência social devido à pessoa com deficiência e ao idoso; Resolução CNAS nº 109, de 11 de Novembro de 2009 e suas alterações posteriores - Aprova a tipificação nacional de serviços sócio assistenciais; Lei Federal nº 8.069, de 13 de Julho de 1990 e suas alterações posteriores - Dispõe sobre o estatuto da criança e do adolescente; Decreto nº 9.579, de 22 de Novembro de 2018 e suas alterações posteriores; Lei Federal nº 12.594, de 18 de Janeiro de 2012 e suas alterações posteriores - SINASE; Lei Federal nº 11.340, de 7 de Agosto de





2006 e suas alterações posteriores - Lei Maria da Penha; Decreto nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999 e suas alterações posteriores - Política nacional para a integração da pessoa portadora de deficiência; Decreto nº 7.612, de 17 de Novembro de 2011 e suas alterações posteriores - Plano nacional dos direitos da pessoa com deficiência (Plano viver sem limite); Lei Federal nº 10.741, de 1º de Outubro de 2003 e suas alterações posteriores - Estatuto do idoso; Lei Federal nº 11.343, de 23 de Agosto de 2006 e suas alterações posteriores - Sistema nacional de políticas públicas sobre Drogas (SISNAD); Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e suas alterações posteriores - Lei orgânica da saúde; Portaria nº 2.436, de 21 de Setembro de 2017 e suas alterações posteriores - Aprova a política nacional de atenção básica; Lei Federal nº 10.216, de 6 de Abril de 2001 e suas alterações posteriores - Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental; Programa de atenção psicossocial - CAPS.; Orientações técnicas do CRAS; Portaria Federal nº 956, de 22 de Março de 2018 - Dispõe acerca do Programa Criança Feliz; Orientações técnicas do Criança Feliz; SUAS e o Programa Criança Feliz - Atuação integrada - MDS - Ministério do desenvolvimento social; Lei Federal nº 13.257/2016 e suas alterações posteriores - Dispõe sobre as políticas públicas para a primeira infância; Decreto Federal nº 99.710/1990 e suas alterações posteriores; Decreto Federal nº 9.579/2018 e suas alterações posteriores; Portaria nº 154, de 24 de Janeiro de 2008 - Cria os núcleos de apoio à saúde da família - NASF.

### **PROGRAMA DA PROVA PARA O CARGO PÚBLICO DE NUTRICIONISTA**

**I – LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e compreensão de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas, jornais; Interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos (quadrinhos, tiras, outdoors, propaganda, anúncios, etc.); Gêneros textuais e tipos textuais; Fatores de textualidade; Mecanismos Linguísticos; Classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação; Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação; Termos da oração e suas funções morfossintáticas; Relações sintático-semânticas entre as orações de um período; Processo de coordenação e de subordinação; Sintaxe de concordância, de regência e de colocação; Crase; Semântica: sinônimos e antônimos; conotação e denotação; linguagem figurada; Níveis e funções da linguagem; Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre); Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação; Ortografia vigente no Brasil.

**II – CONHECIMENTOS GERAIS:** Lei Orgânica Municipal e suas alterações posteriores; Lei Municipal nº 602/1999 e suas alterações posteriores - Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Bertópolis; Lei Complementar Municipal nº 733/2019 e suas alterações posteriores - Dispõe sobre o plano de cargos e vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Bertópolis.

**III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Nutrição básica; Finalidades e Leis; Nutrição dos grupos etários; Principais carências nutricionais; Nutrientes; Dieta normal; Digestão, absorção e metabolismo; Diabetes mellitus; Doença renal; Desnutrição: conceito, nomenclatura e classificação; A ética: seus fundamentos e problemáticas; Administração do serviço de nutrição e dietética; Microbiologia de alimentos; Intoxicação alimentar; Conservação de alimentos pelo uso de aditivos; Legislação Brasileira; Fundamentos do comportamento alimentar; Nutrição durante as doenças do lactente e da criança.



**ANEXO II**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS**  
**EDITAL Nº 001/2019 – ADMINISTRATIVO/OPERACIONAL**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Transportar documentos e materiais internamente entre as outras repartições ou externamente para outros órgãos ou entidades; Levar e receber correspondências e volumes nos correios e companhia de transportes; Manter limpos os móveis e arrumar os locais de trabalho; Manter arrumado o material sob sua guarda e responsabilidade; Executar serviços de recepção e portaria; Abrir e fechar instalações do prédio da Prefeitura nos horários regulares; Ligar ventiladores, luzes, e demais aparelhos elétricos e desligá-los no final do expediente; Zelar pelo prédio da prefeitura, limpando, arrumando a cantina, cozinha, banheiros, e demais dependências; Executar serviços de copeira, cozinheira e lavanderia quando necessário; Executar outras atividades correlatas.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO DE CANTINEIRA**

Cuidar da limpeza geral de todas as dependências do local de trabalho (cantina e despensa); Executar tarefas de preparo e distribuição da merenda escolar aos alunos observando os aspectos de organização, higiene, economia e controle, evitando quaisquer desperdícios ou desvio; Zelar pela boa conservação dos utensílios disponíveis; Relacionar e requisitar os instrumentos necessários a execução de seus trabalhos; Seguir, com rigor, as determinações relativas às tarefas de cardápios elaborados pela nutricionista do sistema, observando as condutas relativas à higiene e boa apresentação pessoal, utilizando equipamentos disponibilizados para o exercício da função; Participar das reuniões administrativas sempre que convocado; Acondicionar a merenda escolar, bem como fazer vistorias contínuas da qualidade e qualidade dos gêneros alimentícios; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO DE GARI**

Varrer ruas, terrenos e outros logradouros públicos; Roçar, capinar e limpar mataria e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros públicos; Fazer coleta e transporte de lixo para caminhões; Descarregar o lixo em local pré-determinado; Carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral; Cavar e limpar valas, valetas, bueiros, esgotos, fossas e outros; Drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas; Desobstruir estradas; Executar serviços de abertura e fechamento das valas e cavas; Executar serviços de arrumação de materiais nas diversas fases das obras públicas; Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO DE JARDINEIRO**

Fazer o plantio de sementes e mudas de diversas espécies vegetais; Proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais; Aparar a grama, limpar e conservar parques, praças e jardins; Executar a poda das plantas; Regar diariamente as plantas; Aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias; Fazer reformas de canteiros; Executar serviços de ornamentação em canteiros; Participar de reuniões e grupos de trabalho; Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, utensílios e materiais de jardinagem colocados à sua disposição; Executar outras tarefas correlatas.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO DE MOTORISTA**

Dirigir caminhões, caminhões caçambas, caminhões trucados, Ônibus, e outros veículos pesados no transporte de passageiros e cargas obedecendo ao Código de Trânsito Brasileiro seguindo normas e procedimentos da direção defensiva; Vistoriar os veículos diariamente antes e após sua utilização, verificando as condições de trafegabilidade, quanto ao estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis e demais itens de segurança e funcionamento do veículo; Providenciar e requisitar a manutenção do veículo quando verificada alguma irregularidade; Controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, buscando evitar danos à carga e acidentes; Observar e seguir os períodos de revisão e manutenção preventiva recomendado se desta forma assegurar o pleno funcionamento do veículo; Promover a limpeza interna e externa do veículo; Anotar, segundo as normas estabelecidas, a quilometragem, as viagens realizadas, origem e destino, objetos, materiais, equipamentos transportados, itinerários percorridos, dentre outros, recolhendo o veículo em local previamente determinado; Recolher e transportar pessoas, cargas, materiais e equipamentos em locais e horas determinadas, conduzindo-os em segurança, conforme itinerários estabelecidos; Verificar diariamente as condições do veículo; Fazer o transporte das crianças, conforme itinerários estabelecidos pela Prefeitura Municipal, fazendo uso do cinto de segurança, observando a sinalizando e zelando pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.



#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO DE OPERADOR DE MÁQUINA LEVE**

Operar equipamentos de arrasto, elevação e deslocamento de materiais, como pás carregadeiras, retroescavadeiras, empilhadeiras, tratores e outros similares, controlando a velocidade de tração e freando, para movimentar diversas cargas; Auxiliar nos trabalhos de carga e descarga de materiais diversos; Registrar as operações realizadas, bem como os processos utilizados para permitir o controle dos resultados; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO DE OPERADOR DE MÁQUINA PESADA**

Operar máquinas escavadeiras, conduzindo-as e controlando seus comandos de corte e elevação, para escavar e remover terra, pedras, areia e materiais análogos; Operar máquinas providas de pás de comando hidráulico, conduzindo-as e acionando os comandos de tração e os comandos hidráulicos para escavar e mover terra, pedras e materiais similares; Operar tratores providos de uma lâmina frontal côncava de aço, dirigindo-a e manipulando os comandos de marcha e direção, para nivelar terrenos na construção de estradas e outras obras da municipalidade; Operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros, acionando-a e manipulando os comandos de marcha e direção, para compactar solos, concreto, asfalto e outros, na construção de rodovias, ruas e outras obras; Operar máquina pavimentadora, conduzindo-a e controlando a aplicação do material de pavimentação, para estender e alisar as camadas de asfalto ou de preparo similar, sobre a superfície de ruas e avenidas da municipalidade; Efetuar a manutenção das máquinas, lubrificando-as e efetuando pequenos reparos, para mantê-las em boas condições de funcionamento; Operar máquinas escavadeiras, conduzindo-as e controlando seus comandos de corte e elevação, para escavar e remover terra, pedras, areia e materiais análogos; Operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros, acionando-a e manipulando os comandos de marcha e direção, para compactar solos, concreto, asfalto e outros, na construção de rodovias, ruas e outras obras; Auxiliar na coordenação e orientação dos trabalhos de manobra de pesos e operação de carga e descarga; Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição, comunicando à chefia imediata o extravio de equipamentos para as devidas providências; Participar de reuniões e grupos de trabalho; Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO DE PORTEIRO**

Executar serviços de vigilância e recepção em portarias, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem no prédio e a segurança dos seus ocupantes; Fiscalizar a entrada e saída de pessoas, observando o movimento das mesmas no saguão da portaria principal, nos saguões e nos pátios, corredores do prédio e garagem e procurando identificá-las, para vedar a entrada às pessoas suspeitas, ou encaminhar as demais ao destino solicitado; Encarregar-se da correspondência em geral e de encomendas de pequeno porte, recebendo-as e encaminhando-as às repartições, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis; Receber e anotar recados, repassando-os aos destinatários; Observar e cumprir normas de higiene e de segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO DE TRABALHADOR BRAÇAL**

Roçar, capinar e limpar mataria e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros públicos; Executar serviços de carga e descarga de materiais diversos; Executar serviços diversos de limpeza em obras; Carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral; Executar serviços de pintura e conservação de meios-fios; Cavar e limpar valas, valetas, bueiros, esgotos, fossas e outros; Drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas; Desobstruir estradas; Auxiliar na construção e reparo de pontes, bueiros e mata-burros; Cavar o solo para implantação de manilhas; Preparar qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e concreto; Carregar tijolos, telhas, tacos e outros materiais, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos; Auxiliar na manutenção e lavagens de máquinas e veículos; Auxiliar nos serviços de mecânica e máquinas e veículos; Fazer a separação de pedras marroadas; Zelar pela guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho; Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência.

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO DE VIGIA**

Fazer serviços de vigilância em logradouros e prédios públicos municipais; Exercer vigilância em setores ou fixos, prestar auxílio às pessoas cegas ou aleijadas para atravessar ruas; Prestar informações solicitadas; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda etc. Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e de veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância; vedar a entrada de pessoas não autorizadas e verificar as autorizações para ingresso nos referidos locais; Zelar pelas condições de ordem e asseio nas áreas sob sua responsabilidade; Verificar se as porta e janelas estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder às chamadas telefônicas e anotar recados; Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes quaisquer



irregularidades verificadas; Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; executar tarefas afins.

#### **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO E NÍVEL MÉDIO TÉCNICO**

##### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Executar serviços de digitação; Executar serviços relacionados ao recebimento, separação e distribuição de correspondências e volumes; Executar os serviços de reprodução de documentos; Atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes à sua área de atuação; Auxiliar na elaboração de balancetes orçamentários e financeiros; Redigir ofícios, ordens de serviços, memorandos, atas e outros; Atender o visitante ou cliente, indagando suas pretensões, para informá-lo conforme seus pedidos; Atender chamadas telefônicas; Registrar as visitas e os telefones atendidos, anotando dados pessoais e comerciais para possibilitar o controle dos atendimentos diários; Executar outras tarefas de escritório de caráter limitado; Executar outras tarefas correlatas.

##### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO DE AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

Organizar e executar atividades de higiene bucal; Processar filme radiográfico; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; Manipular materiais de uso odontológico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; E adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.

##### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Atender pacientes encaminhando-os ao médico ou ao dentista; Verificar a pressão e a temperatura dos pacientes, anotando em prontuário; Comunicar ao médico as condições do paciente; Ministrando medicamentos conforme prescrição médica; Preparar pacientes para consultas e exames; Preparar e esterilizar instrumentos; Auxiliar nas pequenas cirurgias e suturas; Fazer curativos, nebulizações, inalações e retirar pontos, observadas as prescrições médicas; Comunicar a alta dos pacientes aos seus familiares; Fazer balanço mensal dos medicamentos bem como a sua solicitação; Fazer reunião para esclarecimento e orientação a gestantes; Executar outras atividades correlatas.

#### **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEL SUPERIOR**

##### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO DE ANTROPOLOGO**

Apoiar outras áreas do conhecimento, integrando equipes multidisciplinares; Elaborar fichas de inventário; Recolher, analisar e relacionar os dados relativos ao comportamento social e cultural, artefatos, linguagem e biologia humana dos povos indígenas e dos demais grupos humanos; Otimizar as ligações privilegiadas que detém com outros cientistas sociais, igualmente situados em outras parcerias; Produzir material de divulgação e relatórios científicos; Assessorar ações de investigação, inventariação e museografia; Realizar outras atribuições de acordo com a especialidade profissional.

##### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO DE ASSISTENTE SOCIAL**

Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de serviço social; Planejar, organizar e administrar programas e projetos em unidade de serviço social; Assessoria e consultoria e órgãos da administração pública direta e indireta, e outras entidades, em matéria de serviço social; Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de serviço social; Treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de serviço social; Coordenar seminários, encontros, congressos e eventos semelhantes sobre assuntos de serviço social; Dirigir serviços técnicos de serviço social em entidades públicas; Visitas domiciliares; elaboração de relatórios; Pareceres e laudos sociais; Perícias; Encaminhamento e serviços; Atividades comunitárias para aquisição de bens e direitos; Informações sobre direitos e serviços; Estudos socioeconômicos; Supervisão de estágio; Elaboração de projetos; Plantões sociais; atendimento às emergências; Acompanhamento institucional; Atendimento individual; Contato com recursos comunitários; Treinamento; Assessoria; Realização de palestras educativas; Pesquisa; Coordenação e controle de benefícios; Triagem socioeconômica; Educação de grupos e indivíduos (gestantes, crianças, jovens, idosos).

##### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO DE NUTRICIONISTA**

Atuar nos programas de nutrição das várias Secretarias da Prefeitura, oferecendo cardápios, dietas, especialmente formuladas para atender as necessidades nutricionais de a cada uma das populações atendidas; Planejar e montar



cardápios e dietas especiais baseando-se na aceitação dos alimentos pela população atendida; Planejar e montar cardápios introduzindo, especialmente para crianças, adolescentes, de forma gradual produtos naturais, mais nutritivos e econômicos, oferecendo para esta população em especial refeições mais balanceadas e saudáveis; Programar e desenvolver o treinamento, em serviço, do pessoal auxiliar de nutrição, realizando entrevistas, reuniões da equipe, incentivando os servidores ao desenvolvimento profissional a necessidade de aprimoramento constante, reforçando a necessidade de higiene, limpeza e organização do ambiente de trabalho, sempre visando à racionalização e melhoria do padrão técnico dos serviços; Elaborar mapa dietéticos verificando no prontuário dos doentes a prescrição das dietas, dados pessoais e resultados de exames para estabelecer em conjunto com o Médico assistente o tipo de dieta a distribuição o horário mais adequado para cada paciente; Atender e executar as necessidades e especificidades da área na qual estiver lotado; Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.





ANEXO III  
REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO  
DECLARAÇÃO DE INDISPONIBILIDADE DE RECURSOS FINANCEIROS  
EDITAL N° 001/2019 – Setores: ADMINISTRATIVO/OPERACIONAL/EDUCAÇÃO/SAÚDE

Nome completo:			
Identidade n°:		CPF n°:	
Código do cargo público:		Cargo público:	

DECLARAÇÃO DE INDISPONIBILIDADE DE RECURSOS FINANCEIROS  
REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Pelo presente instrumento, Eu, \_\_\_\_\_ declaro sob pena de incorrer em Prática de Crime de Falsidade Ideológica que em razão de limitações de ordem financeira, não possuo condições de arcar com a taxa de inscrição para participar do Concurso Público a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Bertópolis – MG, conforme item 07 do Edital n° 001/2019, sem prejuízos para o meu sustento e de minha família. E ainda, venho requerer isenção da taxa de inscrição do cargo público descrito acima.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**ATENÇÃO!**

- Este requerimento NÃO dispensa o Candidato do preenchimento da “INSCRIÇÃO”;
- Este requerimento somente é válido juntamente com documentação solicitada no item 07 do Edital n° 001/2019;
- Qualquer inveracidade constatada nos documentos comprobatórios de isenção de pagamento da taxa de inscrição será fato para o cancelamento da isenção/inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes;
- Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do Candidato, assim como a idoneidade dos documentos apresentados, respondendo o mesmo por qualquer irregularidade constatada;
- A solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser feita, obrigatoriamente, no período de 03, 04 e 05/02/2020;
- Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de isenção entregues ou remetidos fora do prazo estipulado;
- A relação dos pedidos de isenção deferidos ou indeferidos será divulgada no dia 18 de fevereiro de 2020 a partir das 18h00min, no site: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br)





ANEXO V  
FORMULÁRIO PARA CANDIDATOS À RESERVA DE VAGAS DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA  
EDITAL N° 001/2019 – Setores: ADMINISTRATIVO/OPERACIONAL/EDUCAÇÃO/SAÚDE

<b>Candidato:</b>		
<b>Endereço (Rua, n°, complemento):</b>		
<b>Bairro:</b>	<b>Cidade / Estado:</b>	<b>CEP:</b>
<b>Telefone:</b>		<b>CPF n°:</b>
<b>E-mail:</b>		
<b>Número de inscrição:</b>	<b>Cargo público:</b>	<b>Código do cargo público:</b>
Terá direito de concorrer à reserva de vagas para Pessoa com deficiência, o Candidato que atender o previsto no Decreto Federal nº 3.298/1999 que regulamentou a Lei nº 7.853/1989 com as alterações advindas no Decreto Federal nº 5.296/2004, Lei Federal nº 12.764/2012, Súmula Vinculante nº 377 do STJ e alterações posteriores.		
<b>INDIQUE O TIPO DE DEFICIÊNCIA:</b>		
<p>( ) <b>Deficiência física:</b> alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das cargos.</p> <p>( ) <b>Deficiência auditiva:</b> perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ.</p> <p>( ) <b>Deficiência visual:</b> cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão Monocular (Súmula Vinculante nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ).</p> <p>( ) <b>Deficiência mental:</b> funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.</p> <p>( ) <b>Deficiência múltipla:</b> associação de duas ou mais deficiências.</p> <p>( ) <b>Transtorno do espectro autista</b> – Lei nº 2.764 de 27 de dezembro de 2012 - Síndrome clínica caracterizada na forma: I - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; II - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos.</p>		
_____, _____, de _____ de 2020.		
_____ <b>Assinatura do Candidato</b>		
<b>Obs.:</b> Preencha corretamente o Formulário e encaminhe a Empresa Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda., conforme item 8 – subitem 8.5 deste Edital.		





ANEXO VI  
FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA  
EDITAL N° 001/2019 – Setores: ADMINISTRATIVO/OPERACIONAL/EDUCAÇÃO/SAÚDE

<b>Candidato:</b>		
<b>Endereço (Rua, n°, complemento):</b>		
<b>Bairro:</b>	<b>Cidade / Estado:</b>	<b>CEP:</b>
<b>Telefone:</b>	<b>CPF n°:</b>	
<b>E-mail:</b>		
<b>Número de inscrição:</b>	<b>Cargo público:</b>	<b>Código do cargo público:</b>

Solicito conforme subitem 8.9 e/ou subitem 14.13.1 do Edital n° 001/2019 do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Bertópolis – MG, providências necessárias para que seja concedido Atendimento Especial para realização da prova.

- Sala de mais fácil acesso       **Prova ampliada\***       Auxílio para transcrição  
 Ledor       Lactante       Intérprete de Libras

Outro - conforme especificação a seguir:

Obs.: \* Caso marque prova ampliada, será necessário especificar o tamanho da fonte.

**Se Pessoa com deficiência, especificar a deficiência e o código do CID:**


Declaro estar ciente dos termos do Edital n° 001/2019 do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Bertópolis - MG, que minha solicitação será atendida se enquadrar na categoria especificada.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**