



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA - MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2025**



*A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA, ESTADO DE MINAS GERAIS**, no uso de suas atribuições legais torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização do Concurso Público Edital nº 001/2025, com intuito de preencher as vagas disponíveis e formação de cadastro reserva no quadro de pessoal desta Prefeitura, conforme disposição legal, com fundamentação legal no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal a ser regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município, Lei Orgânica do Município, Leis Municipais e demais legislações pertinentes, de acordo com as seguintes disposições deste Edital e seus anexos.*

### **1 – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

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

1.2 O Concurso Público será supervisionado pela “Comissão de Concurso Público” nomeada pela Portaria n.º 045 datada de 18 de novembro de 2025.

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

- a) Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, abrangendo conhecimentos básicos e específicos exigidos para o provimento do cargo e a sua singularidade.
- b) Prova Prática (conforme o cargo) de caráter eliminatório;
- c) Prova de Títulos (conforme o cargo), de caráter exclusivamente classificatório.

1.4 Todas as etapas presenciais serão realizadas no município de Capetinga/MG. Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade de realização das provas, essas poderão ser realizadas em cidades próximas, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais.

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

1.6 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital, devendo, para tanto, acessar o endereço eletrônico <https://abconcursospublicos.org/>, por meio de link específico, no prazo de até 3 (três) dias úteis contados da data de sua publicação, com a devida indicação do item impugnado. Findo esse prazo, considerar-se-á precluso o direito à impugnação.

### **2 – DOS CARGOS**

2.1 O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos, através do regime de contratação estatutário para preenchimento de vagas do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Capetinga/MG, ainda das que surgirem no decorrer do prazo de validade do Concurso Público de provas que será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame ou forem, eventualmente, criadas por lei, durante o período de validade deste Concurso Público.

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

CÓD	CARGOS	VAGAS			REQUISITOS	JORNADA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	TIPOS DE PROVAS
		AP	PcD	TOTAL				
ALFABETIZADO / NÍVEL FUNDAMENTAL								
001	AUXILIAR DE SERVIÇOS PESADOS	05	01	06 + CR	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas	R\$ 1.525,69	Objetiva
002	PEDREIRO	02	*	02 + CR	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas	R\$ 1.627,12	Objetiva + Prática
003	GUARDA MUNICIPAL	03	*	03 + CR	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas	R\$ 1.525,69	Objetiva



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA - MG  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2025



004	MOTORISTA	14	01	15 + CR	Ensino Fundamental Incompleto + CNH D.	40 horas	R\$ 1.984,69	Objetiva + Prática
005	COVEIRO	01	*	01 + CR	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas	R\$ 2.174,46	Objetiva + Prática
006	AUXILIAR DE SERVIÇOS DE APOIO A ADMINISTRAÇÃO	09	01	10 + CR	Ensino Fundamental Completo.	40 horas	R\$ 1.554,89	Objetiva
007	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	04	01	05 + CR	Ensino Fundamental Completo.	40 horas	R\$ 1.800,13	Objetiva
008	OPERADOR DE MÁQUINAS	02	*	02 + CR	Ensino Fundamental Completo + CNH D.	40 horas	R\$ 2.751,23	Objetiva + Prática
009	MECÂNICO	01	*	01 + CR	Ensino Fundamental Completo.	40 horas	R\$ 2.274,90	Objetiva + Prática
<b>NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO</b>								
010	AUXILIAR DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO FAZENDÁRIA	01	*	01 + CR	Ensino Médio Completo + Conhecimentos de Informática.	40 horas	R\$ 1.800,13	Objetiva
011	OFICIAL DE FINANÇAS	01	*	01 + CR	Ensino Médio Específico na Modalidade Técnico em Contabilidade ou Superior em Contabilidade + Conhecimentos de Informática + Registro no respectivo Conselho de Classe.	40 horas	R\$ 1.984,69	Objetiva
012	TECNICO DE INFORMATICA	01	*	01 + CR	Ensino Médio na Modalidade Técnico de Informática.	40 horas	R\$ 1.984,69	Objetiva
013	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	04	01	05 + CR	Ensino Médio + Técnico em Enfermagem + Registro no respectivo Conselho de Classe.	40 horas	R\$ 1.984,69	Objetiva
014	FISCAL DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA	01	*	01 + CR	Ensino Médio Completo + Conhecimentos de Informática e digitação.	40 horas	R\$ 1.984,69	Objetiva
015	SECRETARIO ESCOLAR	01	*	01 + CR	Ensino Médio Completo na Modalidade Magistério + Conhecimentos de Informática.	40 horas	R\$ 3.095,64	Objetiva
016	MONITOR DE ESPORTES E RECREAÇÃO	01	*	01 + CR	Ensino Médio Completo.	40 horas	R\$ 2.425,40	Objetiva
017	MONITOR DE ALUNOS	01	*	01 + CR	Ensino Médio Completo.	40 horas	R\$ 1.984,69	Objetiva
018	VIGIA PATRIMONIAL	01	*	01 + CR	Ensino Médio Completo + curso de formação de vigilante com certificação válida e reciclagem em dia, conforme a legislação federal vigente + CNV - Carteira Nacional de Vigilante + CNH "B"	40 horas	R\$ 1.990,84	Objetiva



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA - MG  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2025



019	<b>ASSISTENTE OPERACIONAL EM SERVIÇO PÚBLICO</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Médio Completo + CNH "B"	40 horas	<b>R\$ 1.872,35</b>	Objetiva
020	<b>GESTOR DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Médio Completo.	40 horas	<b>R\$ 1.554,89</b>	Objetiva
021	<b>TECNICO DE ENFERMAGEM PSF</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Médio + Técnico em Enfermagem + Registro no respectivo Conselho de Classe.	40 horas	<b>R\$ 1.984,69</b>	Objetiva
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>								
022	<b>OFICIAL ADMINISTRATIVO</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo em qualquer área + Conhecimentos de Informática.	40 horas	<b>R\$ 2.232,72</b>	Objetiva + títulos
023	<b>CONTADOR</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo específico + Registro no respectivo Conselho de Classe.	40 horas	<b>R\$ 2.976,97</b>	Objetiva + títulos
024	<b>ENGENHEIRO CIVIL</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo específico + Registro no respectivo Conselho de Classe.	20 horas	<b>R\$ 3.825,32</b>	Objetiva + títulos
025	<b>ENGENHEIRO AMBIENTAL</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo específico + Registro no respectivo Conselho de Classe.	20 horas	<b>R\$ 3.678,18</b>	Objetiva + títulos
026	<b>FARMACÊUTICO / BIOQUÍMICO</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo específico + Registro no respectivo Conselho de Classe.	20 horas	<b>R\$ 3.825,32</b>	Objetiva + títulos
027	<b>FISIOTERAPEUTA</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo específico + Registro no respectivo Conselho de Classe.	20 horas	<b>R\$ 3.825,32</b>	Objetiva + títulos
028	<b>CIRURGIÃO-DENTISTA</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo específico + Registro no respectivo Conselho de Classe.	20 horas	<b>R\$ 3.825,32</b>	Objetiva + títulos
029	<b>ENFERMEIRO</b>	03	*	<b>03 + CR</b>	Ensino Superior Completo específico + Registro no respectivo Conselho de Classe.	40 horas	<b>R\$ 3.825,32</b>	Objetiva + títulos
030	<b>NUTRICIONISTA</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo específico + Registro no respectivo Conselho de Classe.	20 horas	<b>R\$ 2.974,47</b>	Objetiva + títulos
031	<b>MEDICO CLÍNICO GERAL</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo específico + Registro no respectivo Conselho de Classe.	20 horas	<b>R\$ 8.682,89</b>	Objetiva + títulos
032	<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo específico + Registro no respectivo Conselho de Classe.	30 horas	<b>R\$ 3.825,32</b>	Objetiva + títulos
033	<b>PSICOLOGO EDUCACIONAL</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo específico + Especialização em Psicologia Educacional + Registro no respectivo Conselho de Classe.	24 horas	<b>R\$ 3.930,46</b>	Objetiva + títulos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA - MG  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2025



034	<b>NUTRICIONISTA DA EDUCAÇÃO</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo específico + Registro no respectivo Conselho de Classe.	30 horas	<b>R\$ 2.974,49</b>	Objetiva + títulos
035	<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA</b>	09	01	<b>10 + CR</b>	Ensino Médio na Modalidade Magistério, Normal ou Superior em Pedagogia.	30 horas	<b>R\$ 3.760,34</b>	Objetiva + títulos
036	<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo específico (Licenciatura) + Registro no Sistema CONFEF/CREFs.	40 horas	<b>R\$ 3.760,34</b>	Objetiva + títulos
037	<b>PSICOLOGO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo específico + Registro no respectivo Conselho de Classe.	30 horas	<b>R\$ 2.700,24</b>	Objetiva + títulos
038	<b>EDUCADOR FÍSICO</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo específico (Bacharel) + Registro no Sistema CONFEF/CREFs.	30 horas	<b>R\$ 2.547,39</b>	Objetiva + títulos
039	<b>MÉDICO DO PSF</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo específico + Registro no respectivo Conselho de Classe.	40 horas	<b>R\$ 18.723,00</b>	Objetiva + títulos
040	<b>ENFERMEIRO DO PSF</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo específico + Registro no respectivo Conselho de Classe.	40 horas	<b>R\$ 3.825,32</b>	Objetiva + títulos
041	<b>CIRURGIÃO DENTISTA DO PSF</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo específico + Registro no respectivo Conselho de Classe.	40 horas	<b>R\$ 3.825,32</b>	Objetiva + títulos
042	<b>PSICÓLOGO DO NASF</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo específico + Registro no respectivo Conselho de Classe.	30 horas	<b>R\$ 2.700,24</b>	Objetiva + títulos
043	<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL DO NASF</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo específico + Registro no respectivo Conselho de Classe.	20 horas	<b>R\$ 2.974,47</b>	Objetiva + títulos
044	<b>NUTRICIONISTA DO NASF</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo específico + Registro no respectivo Conselho de Classe.	30 horas	<b>R\$ 2.974,47</b>	Objetiva + títulos
045	<b>PEDAGOGO DO CRAS</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo em Pedagogia.	30 horas	<b>R\$ 2.987,12</b>	Objetiva + títulos
046	<b>PSICOLOGO DO CRAS</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo específico + Registro no respectivo Conselho de Classe.	30 horas	<b>R\$ 2.700,24</b>	Objetiva + títulos

AP – Ampla Concorrência / PcD - Pessoas com Deficiência

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

2.3 O regime de contratação será o estatutário.

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

2.4.1 Períodos de Provas:

<b>PERÍODO 01</b> DOMINGO 12/04/26	<b>PERÍODO 02</b> DOMINGO 12/04/26
AUXILIAR DE SERVIÇOS PESADOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS DE APOIO A ADMINISTRAÇÃO
PEDREIRO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA - MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2025**



GUARDA MUNICIPAL	OPERADOR DE MÁQUINAS
MOTORISTA	MECÂNICO
COVEIRO	AUXILIAR DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO FAZENDÁRIA
OFICIAL DE FINANÇAS	TECNICO DE INFORMATICA
FISCAL DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA	TÉCNICO DE ENFERMAGEM
SECRETARIO ESCOLAR	VIGIA PATRIMONIAL
MONITOR DE ESPORTES E RECREAÇÃO	ASSISTENTE OPERACIONAL EM SERVIÇO PÚBLICO
MONITOR DE ALUNOS	CONTADOR
OFICIAL ADMINISTRATIVO	ENGENHEIRO CIVIL
ENFERMEIRO	ENGENHEIRO AMBIENTAL
NUTRICIONISTA	FARMACÊUTICO / BIOQUÍMICO
MEDICO CLÍNICO GERAL	FISIOTERAPEUTA
ASSISTENTE SOCIAL	CIRURGIÃO-DENTISTA
PSICOLOGO EDUCACIONAL	NUTRICIONISTA DA EDUCAÇÃO
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA
PSICOLOGO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	EDUCADOR FÍSICO
TECNICO DE ENFERMAGEM PSF	GESTOR DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA
CIRURGIÃO DENTISTA DO PSF	MÉDICO DO PSF
PSICÓLOGO DO NASF	ENFERMEIRO DO PSF
NUTRICIONISTA DO NASF	PSICOLOGO DO CRAS
PEDAGOGO DO CRAS	TERAPEUTA OCUPACIONAL DO NASF

2.4.2 A ABCP reserva-se o direito de alterar e/ou agrupar os períodos previamente definidos na tabela constante do subitem 2.4.1.

2.4.3 Na hipótese de, em decorrência de tal alteração, o candidato passar a ter duas ou mais provas agendadas para o mesmo horário, poderá solicitar, antes da aplicação das provas e exclusivamente por meio do endereço eletrônico [abcp@abconcursospublicos.org](mailto:abcp@abconcursospublicos.org), a escolha da prova que deseja realizar, bem como requerer o reembolso da taxa de inscrição que será cancelada.

2.5 O horário de trabalho será estabelecido pela Prefeitura, de acordo com a necessidade e peculiaridade do serviço.

2.6 A atribuição da carga horária observará a natureza do cargo, as atividades a serem desenvolvidas, os plantões e escalas, considerando as necessidades da Administração e o interesse público.

2.7 O vencimento dos cargos tem como referência a data-base do mês de outubro do corrente ano.

2.7.1 O vencimento do cargo de Médico do PSF, já está acrescido o adicional de insalubridade (Lei nº 429/2013)

### **3 - DAS INSCRIÇÕES**

3.1 As inscrições poderão ser realizadas a partir do dia **02/02/2026** até as **23h59 do dia 05/03/2026**.

3.2 Para participar do Concurso Público nº 001/2025, o candidato deverá efetuar sua inscrição e observar, rigorosamente, as normas estabelecidas neste Edital, em seus anexos, bem como eventuais alterações, retificações e a legislação vigente.

3.2.1 Ao inscrever-se, o candidato declara, expressamente, que tem pleno conhecimento e concorda com todos os termos deste Edital, inclusive com os requisitos exigidos para habilitação ao emprego público. Declara, ainda, que se compromete a acompanhar e tomar ciência de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados que venham a ser publicados nos meios oficiais definidos neste Edital, não podendo alegar desconhecimento.

3.3 Ao efetuar a inscrição, o candidato declara aceitar que seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados com a finalidade de viabilizar a execução do Concurso Público, inclusive para fins de aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu nome, número de inscrição e notas obtidas, em conformidade com os princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

3.4 Serão permitidas apenas inscrições via internet;

3.5 Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org), durante o período estabelecido no item 3.1 deste Edital, e seguir os seguintes procedimentos:

- Ir na seção "**Abertos para Inscrição**", e localizar o edital desejado;
- Clicar sobre o edital para prosseguir com a inscrição;
- Clicar na opção "**INSCRIÇÃO ONLINE**";
- Inserir o número do seu CPF;
- Realizar o cadastro, caso seja o primeiro acesso; se já for cadastrado, efetuar o *login* com os dados previamente





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA - MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2025**



registrados e prosseguir com a inscrição;

f) Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferindo atentamente todos os dados informados e seguindo as instruções constantes na plataforma;

g) **Gerar e imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até o dia 06/03/2026.**

3.6 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, por meio de internet banking ou em casas lotéricas, até a data de vencimento estipulada no respectivo boleto bancário.

3.7 Não será aceito o pagamento da taxa de inscrição por meio de depósito em caixa eletrônico, transferência bancária, PIX, TED, ordem de pagamento, depósito comum em conta corrente, pagamento condicional, fora do período de inscrições ou por qualquer outro meio diverso dos especificados neste Edital.

3.8 Não serão aceitos, como comprovante de pagamento, os simples agendamentos de pagamentos. A organização do certame não se responsabiliza por agendamentos não compensados.

3.9 Inscrições ou pagamentos que não forem identificados por erro do candidato na informação dos dados constantes do boleto bancário não serão aceitos, sendo vedada qualquer forma de reclamação posterior nesse sentido.

3.10 O não cumprimento dos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, sempre que a irregularidade for constatada, independentemente do momento da identificação.

3.11 O candidato é integralmente responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, inclusive por erros ou omissões.

3.12 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública, suspensão, adiamento das provas ou outras situações inesperadas, exclusão de cargo oferecido.

3.12.1. Nas hipóteses previstas no subitem anterior, o candidato deverá requerer a restituição da taxa de inscrição por meio do preenchimento, assinatura e entrega do formulário que será disponibilizado no endereço eletrônico [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org)

3.12.2. O formulário de restituição da taxa de inscrição estará disponível em até 5 (cinco) dias úteis:

a) após a publicação do Ato de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública, suspensão, adiamento das provas ou outras situações inesperadas, exclusão de cargo oferecido, bem como indeferimento das inscrições.

3.12.3. No formulário, o candidato deverá informar os seguintes dados para obter a restituição da taxa de inscrição:

a) nome completo, número da identidade e da inscrição do candidato;

b) nome e número do banco, nome e número da agência com dígito, número da conta bancária com dígito e CPF do titular da conta;

c) números de telefones, com código de área, para eventual contato.

3.12.4. Para validade da solicitação de restituição o envio do formulário deve seguir os seguintes prazos:

a) em até 30 (trinta) dias após o ato que ensejou o cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública, suspensão, adiamento das provas ou outras situações inesperadas, exclusão de cargo oferecido, bem como indeferimento das inscrições.

3.12.5. A restituição da taxa de inscrição será realizada e processada nos 30 (trinta) dias corridos seguintes ao término do prazo fixado no subitem anterior por meio de depósito bancário na conta indicada no respectivo formulário de restituição.

3.12.6. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do Índice Geral de Preços do Mercado - IGPM desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.

3.13 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros seletivos ou para outro emprego público.

3.14 Poderá solicitar isenção da taxa de inscrição o candidato amparado pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União em 3 de outubro de 2008, que comprove estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, mediante indicação de Número de Identificação Social – NIS, e que possua renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos ou renda familiar per capita de até meio salário mínimo mensal, conforme o referido Decreto. Os dados serão enviados para análise da veracidade ao órgão gestor do CadÚnico, devendo ser atendidos cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Estar incluído no CadÚnico há, no mínimo, 45 (quarenta e cinco) dias;

b) Possuir NIS vinculado ao próprio candidato, em situação ativa (não excluído);

c) Ter atualizado o cadastro no CadÚnico nos últimos 24 (vinte e quatro) meses;

d) Preencher, no ato da inscrição, os dados idênticos aos constantes no CadÚnico, sendo o candidato o único responsável pelas informações prestadas.

3.15 Os pedidos de recurso referentes à isenção da taxa de inscrição somente serão analisados se acompanhados do “Comprovante de Cadastramento” no CadÚnico. A ausência do referido documento implicará o indeferimento automático do recurso.

3.16 O requerimento de inscrição com isenção de pagamento, nos termos do subitem 3.14, deverá ser realizado exclusivamente via internet, no período compreendido entre 02/02/2026 e as 23h59 do dia 04/02/2026, no ato da inscrição.

3.17 Solicitações de isenção com base no CadÚnico realizadas fora do prazo estabelecido no subitem 3.16 serão automaticamente indeferidas.

3.18 Não serão concedidas isenções aos candidatos que deixarem de efetuar a solicitação no ato da inscrição, ou que



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA - MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2025**



prestarem informações omissas, incompletas ou inverídicas.

3.19 Caso o candidato realize mais de um requerimento de isenção da taxa de inscrição, será considerada apenas a última solicitação, sendo as anteriores automaticamente canceladas.

3.20 Após a solicitação de isenção, não serão aceitos acréscimos ou alterações nas informações prestadas.

3.21 O candidato que não obtiver deferimento da isenção poderá, caso tenha interesse, efetivar sua inscrição conforme disposto no subitem 3.3 deste Edital, mediante emissão e pagamento integral do boleto bancário.

3.22 A ABCP não se responsabiliza por solicitação de inscrição não concluída por motivo de ordem técnica dos computadores, congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou conclusão da inscrição.

3.23 Encerrado o prazo de inscrição, não serão aceitos, sob nenhuma hipótese, pedidos de alteração da função ou especialidade escolhida no ato da inscrição.

3.24 O candidato é o único e exclusivo responsável pela inserção e conferência de seus dados pessoais, especialmente nome completo, número de documentos de identificação e data de nascimento.

3.25 Após o envio da documentação comprobatória, no prazo e forma estabelecidos neste Edital, não será permitida complementação com outros documentos.

3.26 Os dados pessoais dos candidatos serão coletados e tratados para os fins previstos neste Edital, em conformidade com os arts. 7º, incisos II e III, e 11, inciso II, alínea "a", da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD). Ao efetuar sua inscrição, o candidato expressa seu consentimento quanto ao tratamento de seus dados pessoais para os fins mencionados.

#### **4 – DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

4.1 A confirmação da inscrição ocorrerá após a validação do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição. A compensação bancária poderá ocorrer em até 3 (três) dias úteis após o pagamento.

4.1.1 O recolhimento dos valores de inscrição será de R\$ 73,50 (setenta e três reais e cinquenta centavos) para os cargos de nível fundamental, de R\$ 93,50 (noventa e três reais e cinquenta centavos) para os cargos de nível médio/técnico e de R\$ 113,50 (cento e treze reais e cinquenta centavos) para os cargos de nível superior.

4.2 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário a qualquer tempo durante o período de inscrições, acessando sua Área do Candidato, por meio do endereço eletrônico [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org).

4.3 Eventuais erros de digitação referentes a nome, número e órgão expedidor do documento de identidade, data de nascimento, endereço, sexo ou quaisquer outras inconsistências informadas na ficha de inscrição on-line, deverão ser corrigidos exclusivamente pelo candidato, no prazo máximo de 1 (um) dia corrido após a publicação da **Lista Provisória de Inscrições Deferidas**, por meio da Área do Candidato.

4.4 Caso a inscrição não esteja confirmada ou haja inconsistência nos dados publicados, especialmente quanto ao cargo ou local de realização da prova, o candidato deverá entrar em contato com a organizadora por meio do formulário “Contato” disponível no site [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org), ou pelo e-mail [abcp@abconcursospublicos.org](mailto:abcp@abconcursospublicos.org).

4.5 As informações relativas às datas, horários e locais de realização das provas estarão disponíveis exclusivamente no **Edital de Convocação para as Provas**. Tais informações não serão encaminhadas por e-mail, nem fornecidas por telefone.

4.6 O candidato deverá verificar e imprimir o **Cartão de Convocação** a partir da data de homologação das inscrições, conforme disposto no **Anexo IV**, acessando sua **Área do Candidato**. Embora o porte do Cartão de Convocação no dia da prova não seja obrigatório, é de responsabilidade do candidato levá-lo consigo, a fim de evitar eventuais transtornos que possam impedi-lo de realizar a prova.

#### **5 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA**

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

- a) Ter sido aprovado e devidamente classificado no presente Concurso Público, nos termos estabelecidos neste Edital e em eventuais retificações e aditamentos;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro que goze dos direitos previstos no art. 12 da Constituição Federal e no inciso I do art. 37 do mesmo diploma legal;
- c) Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- d) Estar no pleno gozo dos direitos políticos e quite com as obrigações eleitorais;
- e) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando do sexo masculino;
- f) Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser comprovada mediante avaliação médica realizada por serviço médico da Prefeitura Municipal ou, na inexistência deste, por profissional designado pela mesma;
- g) Comprovar a escolaridade exigida para o cargo, conforme especificado neste Edital;
- h) Estar com a situação cadastral regular junto à Receita Federal do Brasil;
- i) Estar inscrito no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional e em dia com suas obrigações legais, quando for o caso;
- j) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar, nem ocupar cargo ou função pública que configure acumulação ilícita, nos termos do inciso XVI e do §10 do art. 37 da Constituição Federal.

5.2 Todos os requisitos descritos no subitem 5.1 deverão ser integralmente comprovados mediante apresentação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA - MG  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2025



documentação original, acompanhada de cópia simples ou autenticada, até a data da posse / contratação.

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

## 6 - DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO EM CONDIÇÕES ESPECIAIS

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

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

- a) **Parecer (original ou cópia autenticada)**, que deverá estar nítido e legível, emitido por profissional especialista na área da deficiência declarada, com data de emissão de, no máximo, 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital; e
- b) **Cópia autenticada do Laudo Médico**, que deverá estar nítido e legível, contendo nome completo, número do RG e CPF do candidato, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital, com identificação do profissional responsável (nome, CRM, assinatura e carimbo), atestando a categoria, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para fins de viabilização de eventual adaptação da prova.

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

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

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

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

6.2.3 A candidata lactante terá direito à compensação do tempo utilizado para amamentação, que será adicionado ao tempo total de prova, limitado a 20% (vinte por cento) do tempo previsto para sua realização.

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

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

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

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

**6.3 O candidato que tiver deferido o atendimento especial com tempo adicional para a realização das provas e, posteriormente, não for considerado pessoa com deficiência pela perícia médica oficial, será eliminado do certame.**

6.4 Os candidatos que, por motivo de convicção religiosa, guardem o sábado, deverão, no momento da inscrição, selecionar a condição de “Sabatista” e realizar o envio, via upload, de declaração emitida pela congregação religiosa à qual pertençam, contendo o nome completo do candidato e atestando sua condição de membro da igreja, devidamente assinada pelo líder religioso.

6.5 O candidato com deficiência auditiva que tiver deferido o uso de aparelho auricular somente poderá utilizá-lo para fins de recebimento das instruções iniciais. Após esse momento, o aparelho será lacrado pela equipe de aplicação da prova.

6.6 O candidato que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização do certame deverá, no período de inscrições, selecionar a opção correspondente e enviar, via upload, até o encerramento das inscrições, a declaração prevista no **Anexo VI** deste Edital.

6.7 A ABCP não se responsabiliza por eventuais problemas técnicos que impeçam o envio ou o recebimento da documentação, sejam de ordem técnica dos equipamentos, falhas de comunicação ou quaisquer outros fatores alheios ao seu controle.

6.8 O candidato deverá manter sob sua guarda os originais de toda a documentação enviada. Caso solicitado pela ABCP, deverá encaminhar os documentos por meio de carta registrada, para fins de verificação da veracidade das informações prestadas.

6.9 O candidato que não indicar, no campo apropriado do formulário de inscrição, a necessidade de atendimento especial, e não especificar os recursos necessários, **não terá** o pedido deferido, ainda que envie, via upload, a documentação exigida neste Edital. O simples envio de laudo médico, parecer técnico, declaração ou autodeclaração, desacompanhado do correto preenchimento no sistema de inscrição, **não será suficiente** para garantir a concessão do atendimento especial.

Caberá recurso quanto ao indeferimento do atendimento especial, conforme disposto no item 12 deste Edital.

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA - MG  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2025



7.1 Este edital assegura, por analogia, o direito de inscrição aos candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou ao cadastro de reserva, conforme prerrogativas previstas no Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, com suas alterações, e na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

7.2 Em conformidade com o § 1º do art. 1º do Decreto nº 9.508/2018, ficam reservados 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, ou que vierem a surgir durante o prazo de validade do Concurso Público, aos candidatos com deficiência devidamente habilitados.

7.2.1 Na aplicação do percentual previsto, quando o resultado for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado para o número inteiro subsequente. Quando inferior a 0,5, a formação da vaga ficará condicionada à elevação do total de vagas, desde que a nova fração atinja o mínimo de 0,5, nos termos do § 3º do art. 1º do Decreto nº 9.508/2018.

7.3 Serão consideradas pessoas com deficiência, para fins deste edital, aquelas enquadradas no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei nº 14.126, de 21 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

7.4 O candidato que desejar concorrer a uma das vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou ao cadastro de reserva deverá, **além de declarar essa condição no ato da inscrição**, realizar a solicitação específica por meio do sistema e, obrigatoriamente, **anexar a documentação comprobatória pertinente**, dentro do período de inscrições. O envio da documentação deverá ser realizado até o último dia de inscrição, exclusivamente via upload, acessando a “Área do Candidato” com login e senha, por meio do site [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org).

a) **Autodeclaração (Anexo - V)** que deverá estar nítida e legível, devidamente preenchida e assinada pelo candidato. Obs.: Caso ainda o candidato necessite de condição especial para a realização da prova deverá também especificar na Autodeclaração; e  
b) **Cópia autenticada do Laudo Médico** que deverá estar nítido e legível, contendo nome completo, número do RG ou CPF do candidato, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital, com identificação do profissional responsável (nome, CRM, assinatura e carimbo), atestando a categoria, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, os graus de autonomia ou descrever as limitações para as atividades do dia a dia e informar se há necessidade de apoio de terceiros. Se for o caso, constando a associação de duas ou mais deficiências.

7.4.1 No caso de deficiência física, a documentação de caracterização deve detalhar impedimentos físicos, variações anatômicas e/ou funcionais e limitações funcionais, incluindo indicação de órteses, próteses ou adaptações, quando houver;

7.4.2 No caso de deficiência auditiva, a documentação de caracterização deve conter deve estar acompanhada de exame de audiometria recente, datado de até 6 (seis) meses antes da data de início do período de inscrição. Para usuários de AASI, deve constar audiometria **com e sem** o aparelho;

7.4.3 No caso de deficiência visual, a documentação de caracterização deve conter obrigatoriamente informações sobre a acuidade visual em ambos os olhos (AO), bem como a patologia e o campo visual do candidato;

7.4.4 No caso de deficiência intelectual, a documentação de caracterização deve conter início da condição (antes dos 18 anos), limitações associadas, habilidades adaptativas comprometidas e déficit cognitivo significativamente inferior à média;

7.4.5 No caso de deficiência mental, a documentação de caracterização deve apresentar impedimentos nas relações interpessoais, limitações psicossociais e habilidades adaptativas prejudicadas, com diagnóstico e tratamentos, quando possível.

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

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

a) Capacidade de comunicação e interação social;

b) Reciprocidade social;

c) Qualidade das relações interpessoais; e

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

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

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

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

7.8 A imagem do laudo médico terá validade exclusivamente para este Concurso Público e não será devolvida ao candidato,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA - MG  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2025



assim como não serão fornecidas cópias do documento enviado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.22 Caberá recurso quanto ao indeferimento da condição de pessoa com deficiência, conforme disposto no item 12 deste Edital.

## 8 – DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1 As provas terão duração máxima de **2h30 (duas horas e trinta minutos)**, e duração mínima de **1h00 (uma hora)**.

8.2 As provas serão aplicadas obrigatória e exclusivamente nos locais, datas e horários previamente estabelecidos pela Organizadora do Concurso Público, os quais serão devidamente divulgados no **Edital de Convocação** e/ou em comunicado oficial publicado no site [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org).

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

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

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

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

8.7 A ficha de identificação especial será emitida em duas vias no dia da realização das provas. Caberá ao candidato, no



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA - MG  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2025



prazo máximo de 1 (um) dia útil, reconhecer firma de sua assinatura e enviar via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR) para a ABCP, em envelope devidamente identificado da seguinte forma:

**"FICHA DE IDENTIFICAÇÃO ESPECIAL"**

Ref.: Concurso Público nº 001/2025 – Município de Capetinga - MG  
À Associação Brasileira de Concursos Públicos  
Rua Alegre nº 470 / sala 303 / Edifício The Office  
Bairro: Santa Paula / São Caetano do Sul – SP / CEP: 09550-250

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

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

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

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

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

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

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

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

Por motivo de segurança, o candidato somente poderá levar consigo o **caderno de provas** após decorrido o prazo mínimo de **1h30 (uma hora e trinta minutos)** contados do efetivo início da aplicação.

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

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

8.18 **A prova objetiva de múltipla escolha será atribuída a pontuação de 0 (zero) a 10 (dez) pontos. Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos no total da prova, equivalente a 5 (cinco) pontos.**

8.19 O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento do cargo / emprego público ao qual o candidato estiver concorrendo.

8.20 Na hipótese de anulação de questões da prova, estas serão automaticamente atribuídas e pontuadas como corretas para todos os candidatos.

8.21 Não serão consideradas:

- a) As questões assinaladas no Cartão de Respostas que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
- b) As questões que não forem totalmente preenchidas no Cartão de Respostas;
- c) As questões com mais de uma opção de resposta assinalada no Cartão de Respostas;
- d) As questões que não estiverem assinaladas no Cartão de Respostas;
- e) A prova cujo Cartão de Respostas for preenchido fora das especificações contidas no próprio cartão ou nas instruções da prova.

8.22 O candidato deverá assinalar as respostas **exclusivamente na folha própria (Cartão de Respostas)** e assiná-la no local indicado, utilizando **caneta esferográfica de tinta preta ou azul**, fabricada obrigatoriamente em material transparente.

8.23 Os prejuízos decorrentes do preenchimento incorreto do Cartão de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

8.24 Não serão considerados os Cartões de Respostas **entregues em branco e/ou sem assinatura**.

8.25 **Os três últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar suas provas e retirar-se do local simultaneamente, após autorização da coordenação.**

8.26 Será automaticamente **eliminado do certame** o candidato que, durante a realização da prova:

- a) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais;
- b) For surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
- c) Utilizar anotações, impressos ou qualquer material de consulta;
- d) Utilizar ou manter ligados aparelhos eletrônicos com capacidade de armazenamento ou comunicação de dados;
- e) Faltar com urbanidade para com membros da equipe, autoridades ou demais candidatos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA - MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2025**



- f) Afastar-se da sala sem o acompanhamento de fiscal;
  - g) Ausentar-se da sala portando o Cartão de Respostas;
  - h) Entregar o Cartão de Respostas em branco e/ou sem assinatura;
  - i) Descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;
  - j) Perturbar, de qualquer forma, a ordem dos trabalhos;
  - k) Abandonar o prédio de aplicação antes do tempo mínimo estipulado neste Edital;
  - l) For surpreendido com celular, smartwatch ou dispositivo eletrônico, mesmo lacrado, emitindo sinais sonoros (chamada, alarme, bipi);
  - m) Utilizar qualquer meio ilícito para realizar a prova;
  - n) For surpreendido portando armas.
- 8.27 É vedado o uso de óculos escuros, chapéus, bonés, gorros, protetores auriculares e outros acessórios de chapelaria durante a realização da prova.
- 8.28 O candidato que, por necessidade médica, precisar utilizar qualquer dos itens mencionados no item anterior deverá apresentar justificativa médica, e os objetos serão analisados e aprovados pela Coordenação do Concurso Público.
- 8.29 Candidatos com cabelos longos que possam cobrir as orelhas deverão **manter o cabelo preso** durante a realização da prova.
- 8.30 Não será permitida a entrada no prédio de provas de candidatos portando armas. O candidato armado será encaminhado à Coordenação do Concurso Público. O não cumprimento desta medida acarretará eliminação sumária do certame.
- 8.31 A organizadora não disponibilizará acompanhante para guarda de menores no local da prova.
- 8.32 **Os candidatos que concluírem suas provas não poderão utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem em prova.**
- 8.33 Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento, qualquer que seja o motivo alegado, acarretará na eliminação automática do candidato do certame.
- 8.34 Caberá recurso quanto a esta etapa, conforme disposto no item 12 deste Edital.

## **9 - DAS PROVAS DE TÍTULOS**

- 9.1 Este Edital prevê a realização de Prova de Títulos, exclusivamente para os empregos públicos indicados na tabela do subitem 2.2, destinada à avaliação de títulos
- 9.2 O candidato que desejar participar das Provas de Títulos deverá durante o período de inscrição, anexar via *upload* a documentação comprobatória **em cópias autenticadas ou com validação digital**, por meio da área do candidato através do site [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org) de acordo com o procedimento abaixo consignado;

### **9.2.1 Procedimentos:**

- a) Logar no sistema com CPF e senha;
  - b) No quadro de inscrições, buscar pela inscrição correspondente ao processo e clicar no link "TÍTULOS";
  - c) Anexar os documentos comprobatórios.
- 9.3 Cada título será considerado uma única vez para efeito de pontuação, vedada a contagem cumulativa de um mesmo documento em mais de um critério.
- A Prova de Títulos possui caráter exclusivamente classificatório. As notas obtidas na Prova Objetiva será somada aos pontos atribuídos na avaliação de Títulos para composição da classificação final.
- 9.4 Somente serão computados os títulos dos candidatos aprovados na prova objetiva.
- 9.5 A pontuação máxima total do Concurso Público será de **11 (onze) pontos**, assim distribuídos:
- a) **10 (dez) pontos** provenientes da **Prova Objetiva**;
  - b) **1 (um) ponto** referentes à **avaliação de Títulos**.
- 9.6 Serão desconsiderados os pontos que excederem o limite máximo previsto;
- 9.7 Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, observados os respectivos limites máximos de pontuação:

TÍTULOS	LIMITE DE ENVIO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
(Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização na área específica pretendida, com carga horária mínima de 360 horas) + Histórico escolar. Conferido após a atribuição de nota de aproveitamento.	3 unidades	0,3 PONTOS	0,9 PONTOS
(Diploma de conclusão de Mestrado "registrado" ou Certificado/ Declaração de conclusão de Mestrado na área específica pretendida) + Histórico Escolar + Ata de Defesa.	1 unidade	0,7 PONTOS	0,7 PONTOS
(Diploma de conclusão de Doutorado "registrado" ou Certificado/ Declaração de conclusão de Doutorado na área específica pretendida) + Histórico Escolar + Ata de Defesa.	1 unidade	1 PONTO	1 PONTO
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>1 PONTO</b>		





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA - MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2025**



9.8 Não será aceita documentação parcial. Toda a documentação comprobatória deverá ser apresentada **em conjunto**, conforme o somatório constante da tabela do subitem 9.7.

9.9 Para fins de validação, somente serão aceitos os títulos descritos no subitem 9.8, desde que estejam diretamente relacionados à área de atuação do cargo pleiteado.

9.10 Os diplomas de Especialização, Mestrado e Doutorado deverão ser expedidos por instituições oficiais de ensino devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC).

9.11 Não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão de curso ou de disciplinas isoladas, exceto nos casos de Mestrado e Doutorado, em que poderá ser apresentada declaração acompanhada da Ata de Defesa e Histórico Escolar.

9.12 **Somente serão aceitos títulos que estejam acompanhados de Histórico Escolar, que comprove a carga horária explícita e contenha todos os dados necessários para sua perfeita avaliação. Títulos sem conteúdo programático e/ou sem indicação de carga horária serão desconsiderados.**

9.13 Diplomas de cursos realizados no exterior somente serão aceitos se devidamente traduzidos por tradutor juramentado e revalidados por instituição competente, conforme a legislação vigente.

9.14 Não será permitida, sob qualquer hipótese, a substituição, complementação ou inclusão de documentos após o envio dos títulos.

9.15 Os documentos entregues como prova de títulos não serão devolvidos aos candidatos.

9.16 A avaliação dos títulos será realizada por comissão da banca examinadora da instituição organizadora ABCP, conforme critérios estabelecidos neste Edital.

9.17 Não serão aceitos, sob nenhuma hipótese:

- a) Títulos entregues fora do prazo determinado;
- b) Cópias de títulos sem autenticação em cartório ou sem validação digital;
- c) Fotos ou imagens de títulos;
- d) Títulos de curso ainda em andamento;
- e) Títulos referentes a disciplinas isoladas de cursos de graduação ou pós-graduação;
- f) Protocolos de documentos referentes a títulos;
- g) Títulos entregues em desacordo com o estabelecido neste Edital;

9.18 Somente serão aceitos e validados os **títulos concluídos até a data de publicação deste Edital.**

9.19 O candidato poderá interpor **recurso quanto à pontuação atribuída aos títulos**, nos termos do disposto no item 12 deste Edital.

## **10 – DA PROVA PRÁTICA**

10.1 Este Edital prevê a aplicação de Prova Prática, exclusivamente para os empregos públicos indicados na tabela do subitem 2.2, destinada à avaliação das habilidades específicas, em data e horário próprios.

10.2 Serão convocados:

- a) Para o cargo de Mecânico – 10 (dez) primeiros aprovados, mais o primeiro aprovado para PcD;
- b) Para o cargo de Motorista – 30 (trinta) primeiros aprovados, mais os 02 (dois) primeiros aprovados para PcD;
- c) Para o cargo de Operador de Máquinas – 10 (dez) primeiros aprovados, mais o primeiro aprovado para PcD;
- d) Para o cargo de Pedreiro – 10 (dez) primeiros aprovados, mais o primeiro aprovado para PcD;
- e) Para o cargo de Coveiro – 10 (dez) primeiros aprovados, mais o primeiro aprovado para PcD;

10.3 A prova terá caráter eliminatório.

10.4 Não será aplicada prova em local, data ou horário diferente dos predeterminados no Edital de Convocação.

10.5 Não haverá segunda chamada para o teste prático.

10.6 Para a realização da Prova Prática somente será admitido o candidato que apresentar Documento Original com foto que bem o identifique como: Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as do CREA, OAB, CRM, CRO, etc., e a Carteira de Trabalho e Previdência Social e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº. 9.503/97), para a realização da Prova Prática.

10.7 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, Cadastro de Pessoa Física (CPF), títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, RANI (registro administrativo de nascimento indígena), carteiras funcionais sem valor de identidade, certificado de reservista ou dispensa de incorporação sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados. **Não serão aceitos documentos digitais e/ou fotos de documentos.**

10.8 A Prova Prática constituir-se na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas, com a avaliação através de planilhas.

10.9 A execução da Prova Prática será com tempo determinado pelo avaliador.

10.10 A Prova Prática visa avaliar a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato.

10.11 Será automaticamente ELIMINADO do certame o candidato que:

- a) Se apresentar após o horário determinado no edital de convocação, mesmo que o início da prova tenha sido postergado por motivo de força maior;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA - MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2025**



- b) Não comparecer na Prova Prática, qualquer que seja a alegação;
  - c) Não apresentar habilitação compatível para o exercício profissional.
- 10.12 O candidato inapto na Prova Prática será automaticamente inabilitado no Concurso Público.
- 10.13 Não haverá segunda chamada para a Prova Prática. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará na eliminação automática do candidato do certame.
- 10.14 Caberá recurso conforme disposto no item 12.

### **11 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

- 11.1 Em caso de empate na classificação final, será adotada, sucessivamente, a seguinte ordem de critérios para desempate:
- a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia do período de inscrições, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);
  - b) Obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
  - c) Obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
  - d) Obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
  - e) Obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais e Atualidades;
  - f) Tiver maior idade entre os candidatos com menos de 60 (sessenta) anos;
  - g) Certificado que comprove o exercício da função de jurado. O envio do documento é opcional, devendo ser apresentado no ato da inscrição, conforme disposto na Lei Federal nº 11.689/2008, exclusivamente por meio da “Área do Candidato”.
- 11.2 Caberá recurso contra o resultado da aplicação dos critérios de desempate, conforme previsto no item 12 deste Edital.

### **12 – DOS RECURSOS**

- 12.1 O candidato poderá interpor recurso contra os seguintes atos: Editais, Erratas, Provas e Listas Provisórias, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data da respectiva publicação, exclusivamente por meio da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org).
- 12.2 O recurso deverá ser interposto diretamente pelo candidato, mediante acesso à “Área do Candidato” e/ou à área específica destinada a recursos no site mencionado no subitem 12.1.
- 12.3 O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos. Decorrido esse prazo, extingue-se o direito de recorrer.
- 12.4 Será admitido apenas um único recurso por candidato para cada evento previsto no subitem 12.1, sendo imprescindível que este esteja devidamente fundamentado.
- 12.5 Durante o período de interposição de recursos, não será permitida a inclusão de documentos pendentes ou complementares.
- 12.6 Recursos intempestivos ou desprovidos de fundamentação lógica e consistente serão **preliminarmente indeferidos**.
- 12.7 No caso específico de recursos referentes à prova objetiva, deverão ser observadas as seguintes orientações:
- a) O recurso deverá apresentar argumentação clara, lógica e consistente, **acompanhada da bibliografia consultada** que fundamente o questionamento;
  - b) Serão **indeferidos automaticamente** os recursos que não indicarem fonte bibliográfica confiável ou que utilizarem como referência materiais não reconhecidos academicamente, tais como blogs, wikis (ex: Wikipédia) e sites sem comprovação de autoridade técnica;
  - c) Cada recurso deverá ser **formulado de forma individualizada para cada questão contestada**, não sendo admitida a apresentação de um único recurso para múltiplas questões.
- 12.8 Serão **indeferidos** liminarmente os recursos interpostos contra questões de prova ou demais publicações do certame que forem integralmente **redigidos por meio de inteligência artificial**, bem como aqueles elaborados com base em modelos padronizados ou genéricos.
- 12.9 Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo estabelecido, tampouco por qualquer outro meio que não os indicados no subitem 12.1 deste Edital.
- 12.10 O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes na prova, independentemente da interposição de recurso.
- 12.11 No caso de alteração do gabarito oficial pela Banca Examinadora, em virtude de provimento de recurso, a correção das provas será realizada com base no novo gabarito oficial definitivo.
- 12.12 A ocorrência das situações descritas nos subitens 12.6 e 12.7, bem como eventuais recursos contra a lista provisória de classificação, poderá acarretar a alteração da classificação inicial obtida pelo candidato, para posição superior ou inferior, ou ainda sua desclassificação, caso não atinja a nota mínima exigida.
- 12.13 Serão indeferidos preliminarmente os recursos cujo teor contenha linguagem desrespeitosa, ofensiva ou incompatível com a ética e o decoro exigidos em atos formais.
- 12.14 A decisão proferida pela Banca Examinadora será **soberana, definitiva e devidamente motivada**, não cabendo qualquer recurso adicional contra o julgamento dos recursos interpostos.
- 12.15 O eventual deferimento de recurso interposto, poderá implicar em alterações de classificação inicial obtida para candidato inscrito na condição de PcD.

### **13 – DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA - MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2025**



13.1 Será elaborada uma lista de classificação geral, contendo a relação de todos os candidatos aprovados, bem como uma lista específica para os candidatos com deficiência (PcD).

13.2 A partir da data de homologação do Concurso Público, a convocação dos candidatos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação final, observada a necessidade da Prefeitura Municipal e os limites fixados pela Constituição e Legislação Federal e demais legislações pertinentes quanto à despesa com pessoal.

13.3 A aprovação e a consequente classificação final no certame conferem ao candidato:

- a) direito subjetivo à nomeação, quando aprovado dentro do número de vagas previstas no edital, observada a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso; e
- b) expectativa de direito, quando aprovado fora do número de vagas, podendo a nomeação ocorrer a critério da Administração, conforme seu interesse e conveniência, durante o prazo de validade do certame.”

13.4 No ato da posse / contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce outro cargo, emprego ou função pública remunerada em qualquer ente da Administração Pública direta ou indireta, de qualquer esfera federativa, bem como se é aposentado por regime próprio de previdência social.

13.5 A Prefeitura Municipal poderá, a qualquer tempo, solicitar documentos complementares, declarações adicionais ou diligências que se fizerem necessárias à comprovação das condições de investidura.

13.6 Não serão aceitos, no ato da posse / contratação, protocolos ou cópias simples dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se acompanhadas dos respectivos originais, para fins de conferência e autenticação.

13.7 Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados que atenderem aos requisitos mínimos estabelecidos neste Edital serão submetidos a exame médico admissional, destinado à avaliação da aptidão física e mental para o exercício das atribuições cargo / emprego público a que concorrem.

13.8 O não comparecimento ao exame médico admissional, à assinatura do termo de posse / contrato ou à entrada em exercício nas datas estabelecidas pela Prefeitura Municipal implicará na desistência tácita do candidato, resultando em sua eliminação do certame.

13.9 Será desclassificado o candidato que, quando convocado, não comparecer no prazo estabelecido no edital de convocação ou que manifestar formalmente sua desistência por escrito, perdendo, em ambos os casos, todos os direitos decorrentes de sua classificação no processo.

13.10 O prazo para comparecimento na Prefeitura Municipal é de 10 (dez) dias úteis e passará a contar a partir da data da publicação da convocação no Diário Oficial.

13.11 Será eliminado do Concurso Público o candidato que não comprovar os requisitos mínimos exigidos para o cargo / emprego público ou que não aceitar a vaga para a qual foi convocado.

13.12 É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado seu endereço junto a Prefeitura Municipal, não podendo alegar desconhecimento de convocação por desatualização de dados.

13.13 Não será admitido o candidato que, em qualquer etapa, apresentar declaração falsa ou inexata, não atender aos requisitos exigidos ou não comprovar, na data determinada, as condições estabelecidas neste Edital para a posse / contratação.

13.14 O candidato aprovado para vaga destinada à Pessoa com Deficiência (PcD), no momento da nomeação / contratação, será submetido a exame médico pré-admissional, realizado pela Prefeitura Municipal ou por entidade por ela designada, que avaliará a compatibilidade entre a deficiência apresentada e as atribuições do cargo / emprego público, sendo obrigatória a apresentação de laudo médico original atualizado.

13.15 Os custos relativos a exames médicos complementares eventualmente solicitados serão de responsabilidade do candidato.

13.16 No ato da posse/contratação, o candidato convocado deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos, em original e/ou cópia autenticada, conforme o caso:

- a) Cédula de Identidade (RG);
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF/MF);
- c) Comprovante de endereço atualizado;
- d) Certidão de casamento (ou averbação de divórcio, certidão de nascimento, etc.);
- e) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- f) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), frente e verso com número, série e assinatura, ou carteira digital;
- g) Página da CTPS contendo a data do primeiro emprego e do último vínculo registrado;
- h) Número de inscrição no PIS/PASEP;
- i) Atestado de antecedentes criminais estadual, original e recente, com emissão inferior a 30 (trinta) dias a contar da data de convocação.
- j) Atestado de antecedentes criminais federal, original e recente, com emissão inferior a 30 (trinta) dias a contar da data de convocação;
- k) Certificado de Reservista (para candidatos do sexo masculino);
- l) Uma (01) foto 3x4 recente e original;
- m) Declaração de bens atualizada;
- n) Laudo médico que comprove a deficiência, se for o caso, conforme exigência específica do cargo e edital;
- o) Diploma (cópia autenticada); certificado de conclusão com firma reconhecida (em papel timbrado) ou histórico escolar autenticado, conforme exigência específica do cargo / emprego público;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA - MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2025**



- p) Registro no respectivo Conselho Profissional (cópia autenticada), quando aplicável;
- q) Declaração negativa de processo administrativo disciplinar de órgão público;
- r) RG, CPF e certidão de nascimento dos dependentes, para fins de declaração do Imposto de Renda;
- s) Certidão de quitação eleitoral, emitida pelo site do Tribunal Superior Eleitoral;
- t) Outros documentos e certidões que a Prefeitura Municipal entender pertinentes, nos termos da legislação vigente.

#### **14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 A efetivação da inscrição por parte do candidato implicará na **aceitação plena e irrestrita de todas as normas, condições e disposições estabelecidas neste Edital**, bem como daquelas que venham a ser publicadas em retificações e comunicados oficiais.

14.2 Os itens deste Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumado o evento ou etapa a que se referem. Tais alterações serão divulgadas por meio de edital complementar, retificação, aviso ou errata, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações.

14.3 Em caso de adiamento ou cancelamento do Concurso Público por motivo de força maior, não haverá reembolso do valor pago a título de inscrição, sendo a nova data para realização da prova teórica divulgada oportunamente.

14.4 **A ABCP, instituição responsável pela organização do Concurso Público, não enviará e-mails, correspondências físicas ou mensagens eletrônicas informando os locais de aplicação das provas. Os candidatos deverão acessar o site [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org) para consultar, com antecedência, data, local e horário das provas, inclusive possíveis retificações.**

14.5 A Prefeitura Municipal e a organizadora do certame não assumem responsabilidade por despesas relativas a transporte, hospedagem e/ou alimentação dos candidatos durante a participação nas etapas do Concurso Público.

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

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

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

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

14.10 O candidato deverá manter atualizados todos os seus dados no site [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org) enquanto o Concurso Público estiver em andamento. Após a homologação, o candidato deverá informar a atualização de endereço, e-mail e telefone, diretamente na Prefeitura Municipal.

14.11 A Prefeitura Municipal e a Organizadora do Concurso Público não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrente de:

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

14.12 A Prefeitura Municipal e a organizadora do Concurso Público não se responsabilizam por cursos, apostilas, textos, publicações ou materiais didáticos relacionados ao certame, bem como no que tange ao conteúdo programático.

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

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

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA - MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2025**



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

14.16 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Prefeitura Municipal e pela organizadora do Concurso Público.

14.17 A Prefeitura Municipal reserva-se o direito de anular o Concurso Público, total ou parcialmente, e de adotar as medidas corretivas que entender necessárias à garantia da legalidade e lisura do certame.

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

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

14.20 O candidato que necessitar de comprovante de comparecimento à prova deverá solicitá-lo à coordenação do Concurso Público no dia da aplicação.

14.21 Não serão fornecidas a terceiros informações ou documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

14.22 A organizadora do certame exime-se da responsabilidade de devolução de documentos entregues pelos candidatos para fins de participação neste Concurso Público.

14.23 A constatação de fraude ou tentativa de fraude a qualquer regra deste Edital resultará na eliminação imediata do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

14.24 O resultado do Concurso Público será homologado pelo Senhor Prefeito da Prefeitura Municipal de Capetinga publicado em Diário Oficial e/ou jornal de grande circulação, bem como no site [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org).

14.25 Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Conteúdo Programático;
- b) ANEXO II – Descrição Sumária da Atribuição;
- c) ANEXO III – Detalhamento das Provas Objetivas;
- d) ANEXO IV – Cronograma;
- e) ANEXO V – Autodeclaração PcD;
- f) ANEXO VI – Declaração Para Tratamento Por Nome Social.

14.26 Todos os formulários de inscrição, folhas de respostas, folhas de frequência e demais registros físicos dos candidatos, bem como os exemplares das provas aplicadas, serão armazenados pela ABCP pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, em local apropriado. Os arquivos digitais relativos ao Concurso Público serão mantidos pelo prazo mínimo de 2 (dois) anos, contado a partir da data de sua realização.

14.27 O presente Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

*E para que chegue ao conhecimento de todos e que ninguém possa alegar ignorância, faz baixar o presente EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO que será publicado na imprensa oficial, nos sites [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org), <https://abcp.selecao.net.br/> e no site oficial da Prefeitura Municipal de Capetinga <https://www.capetinga.mg.gov.br/>*

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

Capetinga, 02 de dezembro de 2025.

**REGINALDO DE MENDONÇA**  
Prefeito Municipal



## ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### **LÍNGUA PORTUGUESA - ALFABETIZADO / NÍVEL FUNDAMENTAL**

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

### **LÍNGUA PORTUGUESA - NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO**

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

### **LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR**

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

### **MATEMÁTICA – ALFABETIZADO / NÍVEL FUNDAMENTAL**

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

### **MATEMÁTICA – NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO**

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

### **MATEMÁTICA – NÍVEL SUPERIOR**

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

### **CONHECIMENTOS GERAIS – COMUM A TODOS OS NÍVEIS**

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



## CONTEÚDO ESPECÍFICO

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS DE APOIO A ADMINISTRAÇÃO**

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

Noções de controle de acesso de pessoas. Quem deve receber atendimento preferencial. Boas práticas no atendimento telefônico. Conceitos básicos de segurança contra incêndio, roubos e furtos. Recepção de Pessoas. Encaminhamento de pessoas. Métodos de Identificação de pessoas. Tipos de documento de identificação. Recepção de autoridades. Ética profissional. Relacionamentos interpessoais. Cordialidade. Tipos de placas de veículos. Procedimentos para fiscalização e controle de entradas e saídas de veículos.

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Administração Pública: conceito, natureza, princípios e fundamentos. Princípios da legalidade, moralidade, finalidade e publicidade. Atos oficiais e administrativos. Noções essenciais de direito administrativo e dispositivos da Constituição Federal, com destaque para as Emendas Constitucionais nº 19 e 20.

Princípios de cortesia, eficiência e ética profissional. Cidadania e deveres do servidor. Qualidade no atendimento interno e externo. Técnicas e métodos de atendimento presencial, telefônico e eletrônico. Comunicação interpessoal: fatores, barreiras e fluxo nas organizações. Comunicação oficial: redação e correspondência conforme o Manual de Redação da Presidência da República. Formas de tratamento e protocolo.

Processos e procedimentos administrativos nas áreas financeira e administrativa. Arquivologia: organização de documentos, métodos de arquivamento, modelos de arquivos e pastas, registros informatizados, elaboração de relatórios e fichários.

### **OFICIAL ADMINISTRATIVO**

Administração Pública: conceito, natureza e afins. Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade. Atos oficiais. Protocolo. Recepção. Relações humanas. Lei de Responsabilidade Fiscal. LC 101/00. Lei de Licitação e Contratos administrativos 14.133/21. Noções básicas de direito administrativo. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros. Noções de tipos de organização. Noções de estoque. Noções básicas de estatística. Rotinas de pessoal. Rotinas de compras. Rotinas administrativas e de escritório. Cadastro e licitações. Rotinas das áreas administrativa e financeira. Noções de Administração Pública. Ética profissional e sigilo profissional. Uso de equipamentos de escritório. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica. Meios de Comunicação. Formas de tratamento. Elementos da comunicação, emissor e receptor; Redação e documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como: relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, requerimento, circular e etc. Classificação de documentos e correspondências. Noções básicas de organização de arquivos e fichários. Organização administrativa municipal, qualidade no atendimento ao público, sigilo e postura profissional. Conhecimento e uso eficiente do telefone (PABX, celulares e similares). Administração Pública: conceito, natureza e afins. Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade. Atos oficiais. Protocolo. Recepção. Relações humanas. Correspondência Oficial e redação Oficial. Atos administrativos. Constituição Federal de 1988: Título I - Dos princípios Fundamentais; Títulos II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Título III - Da Organização do Estado, Capítulo VII - Da Administração Pública. Emenda Constitucional 19 e 20.

Noções de informática: Sistema Operacional Windows 11 e seus aplicativos; Editores de texto: Microsoft Word 2016, Documentos Google (editor de texto online do Google); Editores de planilha: Microsoft Excel 2016, Planilhas Google (editor de planilhas online do Google); Internet: navegação web, pesquisa na web com ferramentas do Google; utilização e configuração dos navegadores Microsoft Edge e Google Chrome; armazenamento de dados em nuvem com Google Drive. Segurança da informação: conceitos; códigos maliciosos; golpes e ataques na Internet; spam; riscos: cookies, janelas pop-up e plug-ins; mecanismos e procedimentos de segurança; uso seguro da internet; segurança de computadores, redes e dispositivos móveis. Componentes do computador e periféricos.

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO FAZENDÁRIA**

Administração Pública: conceito, natureza, princípios e fundamentos. Princípios da legalidade, moralidade, finalidade e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA - MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2025**



publicidade. Atos oficiais e administrativos. Noções essenciais de direito administrativo e dispositivos da Constituição Federal, com destaque para as Emendas Constitucionais nº 19 e 20.

Processos e procedimentos administrativos nas áreas financeira e administrativa. Arquivologia: organização de documentos, métodos de arquivamento, modelos de arquivos e pastas, registros informatizados, elaboração de relatórios e fichários.

Código Tributário do Município. Noções básicas do Código Tributário Nacional - Lei Nº 5172/66 e suas alterações. Noções básicas de escrituração dos documentos fiscais, dos documentos em espécie, da falsidade e inidoneidade documentais. Noções Básicas de Direito Tributário: Normas gerais de direito tributário: conceito, espécies de normas tributárias, vigência, aplicação, interpretação, integração. Princípios constitucionais tributários. Tributos: conceito, natureza jurídica, classificação e espécies de tributos. Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. O Poder de Polícia. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Ética no serviço público. Código Tributário do Município

Noções de informática: Sistema Operacional Windows 11 e seus aplicativos; Editores de texto: Microsoft Word 2016, Documentos Google (editor de texto online do Google); Editores de planilha: Microsoft Excel 2016, Planilhas Google (editor de planilhas online do Google); Internet: navegação web, pesquisa na web com ferramentas do Google; utilização e configuração dos navegadores Microsoft Edge e Google Chrome; armazenamento de dados em nuvem com Google Drive. Segurança da informação: conceitos; códigos maliciosos; golpes e ataques na Internet; spam; riscos: cookies, janelas pop-up e plug-ins; mecanismos e procedimentos de segurança; uso seguro da internet; segurança de computadores, redes e dispositivos móveis. Componentes do computador e periféricos.

#### **OFICIAL DE FINANÇAS**

Lei Orgânica do Município. Noções básicas do Código Tributário Nacional - Lei nº 5172/66 e suas alterações. Noções básicas de escrituração dos documentos fiscais, dos documentos em espécie, da falsidade e inidoneidade documentais. Noções Básicas de Direito Tributário: Normas gerais de direito tributário: conceito, espécies de normas tributárias, vigência, aplicação, interpretação, integração. Princípios constitucionais tributários. Tributos: conceito, natureza jurídica, classificação e espécies de tributos. Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. O Poder de Polícia. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Ética no serviço público.

Noções de informática: Sistema Operacional Windows 11 e seus aplicativos; Editores de texto: Microsoft Word 2016, Documentos Google (editor de texto online do Google); Editores de planilha: Microsoft Excel 2016, Planilhas Google (editor de planilhas online do Google); Internet: navegação web, pesquisa na web com ferramentas do Google; utilização e configuração dos navegadores Microsoft Edge e Google Chrome; armazenamento de dados em nuvem com Google Drive. Segurança da informação: conceitos; códigos maliciosos; golpes e ataques na Internet; spam; riscos: cookies, janelas pop-up e plug-ins; mecanismos e procedimentos de segurança; uso seguro da internet; segurança de computadores, redes e dispositivos móveis. Componentes do computador e periféricos.

#### **TECNICO DE INFORMATICA**

Conceitos Fundamentais de Hardware e Software. Tipos de Computadores. Estrutura dos Micros Padrão PC: Processador (CPU). Memória Principal (RAM, Cache, ROM). Memória de Massa (secundária). Tipos de Meios de Armazenamento. Princípios Básicos de Armazenamento de Dados (Formatação, Sistema FAT, Particionamento, Boot). Sistemas operacionais: Conhecimentos do ambiente *Windows 11*. configurações básicas do Sistema Operacional; organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir e renomear). Conhecimentos do ambiente Linux: comandos, arquivos, versões, características configurações básicas. Editor de texto Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta. Planilha eletrônica Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. Software de criação e apresentação de slides PowerPoint: criação, formatação, impressão e utilização de recursos disponíveis para criação e apresentação de slides. Conhecimentos de internet: noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox). Conceitos de segurança da informação, noções básicas de segurança da informação. Políticas de Segurança da Informação. Sistemas de Backup. Tipos de backup. Planos de contingência. Meios de armazenamento para backups. Banco de dados: Serviços de reparos e SGBD (Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados). Redes de computadores e Internet: Conceitos básicos. Principais conceitos de Internet. Infraestrutura física para redes. Topologias de rede. Interconexão de redes. Equipamentos (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores). Cloud Computing: Noções básicas, conceito, definição, características e dificuldades.

#### **CONTADOR**

Poderes da Administração Pública. Atributos e classificação dos atos administrativos. Serviços Públicos Fundamentos técnicos e acadêmicos de contabilidade pública: conceito, campo de atuação; bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação; orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário; créditos adicionais: conceito e classificação; receitas





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA - MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2025**



e despesas orçamentárias; estágios e classificação; receitas e despesas extra orçamentárias, variações patrimoniais aumentativas e diminutivas – visão PCASP; sistema de contas – visão PCASP: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial, demonstrativo das variações patrimoniais e fluxo de caixa; contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial – visão PCASP: despesas e receitas segundo as categorias econômicas; classificação funcional programática: código e estrutura; programa de trabalho de governo (demonstrativo de funções), LOA, LDO; comparativo da receita orçada com a arrecadada; comparativo da despesa autorizada com a realizada; demonstrativo do passivo circulante (restos a pagar, consignações, dívidas a curto prazo); organização dos serviços de contabilidade pública; fórmulas de escrituração contábil; noções de controle dos bens patrimoniais – visão PCASP; noções de controle interno; noções de licitações e contratos; Lei nº 14.133/21; Noções da aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal; conhecimentos básicos das Instruções do TCE- Tribunal de Contas do Estado; noções de operações de sistemas informatizados de contabilidade pública; conhecimento das legislações pertinentes, em especial Lei Federal 4.320/64, Portaria STN nº. 437/2012 - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; Normas brasileiras de contabilidade: contabilidade aplicada ao setor público; Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público- 11ª. Edição.

### **OPERADOR DE MÁQUINAS**

Condução de máquinas leves e pesadas. Noções básicas de mecânica de máquinas leves e pesadas. Guarda e aquisição de material de reparos e reposição. Conhecimentos sobre Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro Legislação, regras de circulação, conduta e direção defensiva. Noções Básicas de Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Patrimônio público: cuidados gerais.

### **MECÂNICO**

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

### **ENGENHEIRO CIVIL**

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

### **ENGENHEIRO AMBIENTAL**

Fundamentos de tecnologia ambiental. Noções gerais de ecologia. Conceito de Desenvolvimento Sustentável. Aspectos e impactos ambientais. Fluxos e balanços de massa e energia. Química ambiental. Poluição das águas. Parâmetros de qualidade das águas e de efluentes líquidos. Dispersão de poluentes no meio aquático. Tratamentos físicos, físico-químicos e biológicos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA - MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2025**



Gerenciamento de efluentes industriais e domésticos Poluição do ar. Parâmetros de qualidade do ar e de emissões atmosféricas. Dispersão de poluentes no ar. Remoção de material particulado, de gases e vapores. Poluição do solo. Caracterização e uso do solo. Caracterização dos resíduos sólidos. Gerenciamento de resíduos sólidos. Conservação de ecossistemas aquáticos e terrestres. Manejo e proteção de biomas. Gestão de florestas públicas. Unidades de conservação. Licenciamento ambiental. Definições e fases do licenciamento. Levantamento e avaliação de impactos ambientais. Ferramentas de gestão ambiental. Proteção e controle da qualidade ambiental. Inspeção e monitoramento ambiental. Compras públicas sustentáveis. Legislação ambiental. Normas. Políticas públicas afetas à regulação, gestão e ordenamento do uso e acesso aos recursos ambientais e melhoria da qualidade ambiental e uso sustentável dos recursos naturais.

### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Conhecimentos de biossegurança. Código de Ética profissional. Noções de anatomia e fisiologia dos sistemas e aparelhos do corpo humano. Técnica de coleta de materiais para exames laboratoriais (fezes, urina, sangue, catarro). Rotina, funcionamento de centro de esterilização de materiais e técnica e preparo para esterilização e desinfecção de materiais. Técnica de administração de sangue e hemoderivados. Técnica de administração e infusão de medicamentos. Noções de efeitos colaterais e adversos de medicamentos. Fundamentos e técnicas de enfermagem. Sinais vitais; antropometria; técnicas de restrições de pacientes; bandagens; cuidados de higiene pessoal; aplicação de medicação: drogas, soluções, cuidados, efeitos colaterais, técnicas de preparo e administração; cuidados de enfermagem nos atendimentos de urgência: hemorragia, ferimento, choque, queimaduras, parada cardiorrespiratória, envenenamento e mordeduras de animais, fraturas, luxações, perda de consciência; transporte de acidentados; pacientes psiquiátricos; desmaios. Lei nº 8.080/1990; Lei nº 8.142/1990; Constituição Federal Arts. 196 a 200; Lei nº 11.105/2005; Lei nº 11.343/2006; Portarias de Consolidação GM/MS nº 1 a 6, de 28 de setembro de 2017.

### **FARMACÊUTICO - BIOQUÍMICO**

Bioquímica: Causas de variação nas determinações laboratoriais: a preparação do paciente. Variações e erros devidos à amostra biológica. Fotometria em Bioquímica Clínica: conceito, tipos, leis de fotometria, aplicação nas análises clínicas. Técnicas, fundamentos químicos e interpretação clínica de exames de: glicemia, função renal, função hepática, colesterol, triglicérides. Urinálise: fundamentos químicos, interpretação das análises. Hematologia Clínica: Interpretação clínica do hemograma: valores de referência. Índices hematimétricos. Hematoscopia normal e patológica. Alterações qualitativas e quantitativas. Anemias. Imuno-hematologia: exames laboratoriais para classificação sanguínea. Coagulação e hemostasia: técnicas usadas, interpretações. métodos de coloração para exames hematológicos. Parasitologia Clínica: Patogenia, sintomatologia, epidemiologia, profilaxia e diagnóstico das parasitoses humanas. Fundamento das técnicas utilizadas no diagnóstico das parasitoses humanas. Microbiologia Clínica: Diagnóstico laboratorial de Tuberculose, Hanseníase e COVID. Métodos de coloração GRAM, BAAR. Imunologia: técnicas sorológicas, fixação do complemento, aglutinação, inibição da aglutinação, precipitação e imunofluorescência.

### **FISIOTERAPEUTA**

Anatomia e Fisiologia do Sistema Respiratório. Métodos de avaliação da Função Respiratória (ausculta pulmonar; prova de função pulmonar; mecânica respiratória; radiologia de tórax; função muscular respiratória). Bases Fisiológicas das Técnicas Desobstrutivas e Ventilatórias. Principais Indicações, Contraindicações e Efeitos das Técnicas Desobstrutivas e Ventilatórias. Suporte Ventilatório Artificial (ventilação não-invasiva e ventilação mecânica invasiva). Fundamentos do exercício terapêutico voltado para a função. Anatomia e fisiologia do sistema neurológico. Fisiologia do exercício. Bases científicas do treinamento de força. Controle Motor e Fisioterapia. Plasticidade neural e implicações para a Fisioterapia. Fisioterapia neurofuncional. Fisioterapia dos transtornos musculoesqueléticos de origem traumática e ortopédica. Princípios e aplicações clínicas da eletroterapia. Hemiplegia no Adulto: Avaliação e Tratamento. A deficiência motora em pacientes com paralisia cerebral. Psicomotricidade – Teoria e Prática. Desenvolvimento normal e seus desvios no lactente-diagnóstico e tratamento precoce do nascimento até o 18º mês. Fisioterapia na Ortopedia e na Medicina do Esporte. Fisioterapia Cardiopulmonar; Tratado de Medicina Física e Reabilitação de Krusen. Fisioterapia: Avaliação e Tratamento. Fisioterapia em pediatria. Paralisia Cerebral- Aspectos práticos. Fisioterapia Neurológica. Ética Profissional. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

### **CIRURGIÃO-DENTISTA**

Semiologia oral: anamnese, exame clínico e radiológico, meios complementares de diagnóstico. Cárie dentária: patologia, diagnóstico, prevenção, fluoroterapia e toxicologia. Fluoretação das águas de abastecimento público: benefícios; controle. Fluoretos: ação sistêmica e ação tópica; métodos de aplicação; potencial de redução de incidência de cárie; toxicidade. Polpa dentária: patologia, diagnóstico, conduta clínica. Tratamento conservador da Polpa. Estomatologia: gengivites, estomatites, etiopatogenia, diagnóstico. Dentisteria: preparo da cavidade, materiais de proteção e de restauração. Anestesia loco-regional oral: técnica, anestésicos, acidentes, medicação de emergência. Procedimentos endodônticos: polpotomia, pulpetomia, tratamento e obturação do conduto radicular. Procedimentos periodônticos. Síndrome focal: infecção focal, foco de infecção. Doenças gerais com sintomatologia oral: diagnóstico, tratamento local, orientação profissional. Odontopediatria: dentes decíduos, cronologia. Radiologia oral. Terapêutica: definição, métodos, agentes medicamentosos. Odontologia em Saúde



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA - MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2025**



Coletiva: Níveis de prevenção e aplicação. Principais problemas de saúde bucal em saúde pública. Epidemiologia do câncer bucal. Biossegurança: manutenção de cadeia asséptica; esterilização; destino de materiais infectantes. Diagnóstico e Plano de Tratamento em Clínica Geral. Hemorragias Controle. Problemas periodontais a cargo do Clínico Geral. O SUS: seus princípios e diretrizes do SUS, o SUS e a Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde e suas competências. Políticas Nacionais de saúde bucal; Estratégia em saúde da família e saúde bucal; Tratamento integral no campo da atenção básica odontológica; Educação em saúde bucal; Farmacologia e terapêutica e Odontologia; Oclusão: fundamentos biológicos, etiologia e classificação das má-oclusões; Semiologia e exame do paciente em Odontologia. 9. Radiologia, imaginologia e Odontologia. Placa bacteriana; Controle de placa - meios físicos e químicos; Epidemiologia e prevenção das doenças periodontais prevalentes; Cariologia; Etiologia e histopatologia da doença cárie; Prevenção e controle da doença cárie; Diagnóstico das lesões da cavidade bucal; Propriedades físicas, químicas e mecânicas e biocompatibilidade dos materiais odontológicos; Materiais para proteção do complexo dentina polpa; Dentística restauradora diagnóstico e tratamento; Técnicas restauradoras minimamente invasivas (ART - Tratamento restaurador atraumático); Urgências odontológicas na atenção básica; Fratura de restaurações em dentes anteriores e posteriores; Traumatismo dentário; Cirurgia oral menor; princípio de cirurgia odontológica; Diagnóstico e tratamento das alterações pulpares e periapicais; Esterilização, desinfecção e antisepsia em Odontologia; Técnicas Anestésicas aplicadas à Odontologia; Ética odontológica e código de ética odontológica.

### **ENFERMEIRO**

Vigilância em Saúde. Vigilância epidemiológica e sanitária. Notificação compulsória e investigação de surtos. Controle de doenças infectocontagiosas e agravos. Busca ativa de casos e monitoramento de grupos vulneráveis. Ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde coletiva. Assistência Integral à Saúde. Consulta de enfermagem e sistematização da assistência de enfermagem. Prescrição de cuidados, solicitação de exames e prescrição ou transcrição de medicamentos conforme protocolos. Cuidados de enfermagem nas urgências e emergências clínicas. Atendimento em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso. Assistência no domicílio e na comunidade. Saúde Coletiva e Educação em Saúde. Ações educativas individuais e coletivas. Promoção da saúde e prevenção de agravos. Educação sanitária e empoderamento da comunidade. Discussão sobre cidadania e direitos à saúde. Participação social e controle social em saúde. Formação e Capacitação de Equipes. Capacitação e atualização dos Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e Auxiliares ou Técnicos de Enfermagem. Supervisão e acompanhamento das atividades dos ACS. Planejamento e coordenação de visitas domiciliares. Avaliação do desempenho e suporte técnico-pedagógico às equipes. Diagnóstico Comunitário e Planejamento Local. Levantamento do perfil socioeconômico da comunidade. Mapeamento da área de abrangência e identificação de riscos ambientais. Avaliação das condições de saneamento básico. Planejamento de intervenções conforme as necessidades locais. Grupos de Controle e Promoção da Saúde. Organização e acompanhamento de grupos operativos de hipertensos, diabéticos, saúde mental, gestantes, idosos e outros. Planejamento de ações educativas e preventivas voltadas aos grupos prioritários. Monitoramento de resultados e adesão ao tratamento. Lei nº 8.080/1990; Lei nº 8.142/1990; Constituição Federal Arts. 196 a 200; Lei nº 11.105/2005; Lei nº 11.343/2006; Portarias de Consolidação GM/MS nº 1 a 6, de 28 de setembro de 2017. Política Nacional de Atenção Básica (PNAB). PORTARIA Nº 2.436/17.

### **NUTRICIONISTA**

Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. Produção: administração de serviços de alimentação. Planejamento do serviço de nutrição e dietética; aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; sistema de distribuição de refeições; serviços de alimentação hospitalar. Critérios para elaboração de cardápios. Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. Gestão de estoque: curva ABC. Controle higiênico-sanitário dos alimentos. Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Dietoterapia. Saúde Pública: avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). Dietoterapia nas patologias renais. Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. Dietoterapia na obesidade e magreza. Dietoterapia nas cirurgias digestivas. Dietoterapia na gravidez e lactação. Atenção nutricional ao idoso. Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. Internação droga-nutrientes. Dietoterapia pediátrica: avaliação nutricional; orientação nutricional nas síndromes diarreicas; orientação nutricional na recuperação do desnutrido, orientação nutricional nas afecções renais, orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastrointestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nas erosões do metabolismo. Terapia nutricional parenteral e enteral. Ética profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde.

### **FISCAL DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA**

Atribuições do Fiscal de Vigilância Sanitária e Processo Administrativo Sanitário. Mapeamento e territorialização. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. Diagnóstico comunitário. Sistema de informação em saúde. Participação e mobilização social. Vigilância em saúde. Epidemiologia e Análise de situação de saúde. Risco e gerenciamento de risco sanitário. Gestão da Vigilância Sanitária, municipalização e descentralização. Conceitos: abrangência, instrumentos de





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA - MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2025**



atuação, poder de polícia, emissão de autos e documentos legais. Riscos ocupacionais e Saúde do Trabalhador. Infrações à legislação sanitária e suas sanções (Lei Federal nº 6.437/77 e alterações). Alimentos: manipulação, armazenamento e transporte. Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (Lei Federal nº 9.782/99, suas alterações e regulamentações). Resíduos dos Serviços de Saúde. Vigilância e fiscalização de locais públicos e particulares quanto aos aspectos de higiene nos alimentos, bebidas e instalações físicas. Coleta de amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório. Controle de vetores, roedores e animais peçonhentos em estabelecimentos comerciais. Instauração de processos administrativos sanitários, incluindo lavratura de autos de infração e autos de imposição de penalidades previstas. Avaliação físico funcional de projetos de edificações de atividades de interesse da saúde e emissão do Laudo Técnico de Avaliação - LTA

Noções de informática: Sistema Operacional Windows 11 e seus aplicativos; Editores de texto: Microsoft Word 2016, Documentos Google (editor de texto online do Google); Editores de planilha: Microsoft Excel 2016, Planilhas Google (editor de planilhas online do Google); Internet: navegação web, pesquisa na web com ferramentas do Google; utilização e configuração dos navegadores Microsoft Edge e Google Chrome; armazenamento de dados em nuvem com Google Drive. Segurança da informação: conceitos; códigos maliciosos; golpes e ataques na Internet; spam; riscos: cookies, janelas pop-up e plug-ins; mecanismos e procedimentos de segurança; uso seguro da internet; segurança de computadores, redes e dispositivos móveis. Componentes do computador e periféricos.

### **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

Cardiologia: hipertensão arterial; - Dermatologia: infecções e neoplasias cutâneas, doenças autoimunes que acometem a pele e anexos; - Distúrbios hídrico-eletrólíticos e ácidos-básicos; - Estado de inconsciência; - Hematologia: anemias carenciais, anemias hemolíticas, leucoses; - Infectologia: doenças sexualmente transmissíveis, vacinação, profilaxia anti-rábica; - Intoxicação e envenenamento; - Noções gerais de Epidemiologia das doenças infecto-contagiosas; - Nutrologia: obesidade, anorexia nervosa, bulimia, desnutrição; - Pneumologia: infecções e neoplasias; - Queimaduras; Antibioticoterapia. Anemias. Hipertensão arterial. Diabetes. Parasitoses Intestinais. Esquistossomose. Cefaléias. Febre de origem indeterminada. Diarréias. Úlcera péptica. Hepatite. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Insuficiência cardíaca. Alcoolismo. Doenças sexualmente transmissíveis. Cardiopatia isquêmica. Arritmias cardíacas. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Dor torácica. Dor lombar. Ansiedade. Asma brônquica. Pneumonias. Tuberculose. Hanseníase. Aids. Leishmaniose. Infecção urinária. Enfermidades bucais. Epilepsia. Febre reumática. Artrites. Acidentes por animais peçonhentos. Micoses superficiais. Obesidade. Dislipidemias. Infarto agudo do Miocárdio. Edema agudo do Pulmão. Tromboembolismo Pulmonar. Lei nº 8.080/1990; Lei nº 8.142/1990; Constituição Federal Arts. 196 a 200; Lei nº 11.105/2005; Lei nº 11.343/2006; Portarias de Consolidação GM/MS nº 1 a 6, de 28 de setembro de 2017. Política Nacional de Atenção Básica (PNAB). PORTARIA Nº 2.436/17. Código de Ética do Profissional.

### **ASSISTENTE SOCIAL**

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

### **PSICOLOGO EDUCACIONAL**

Fundamentos Gerais da Psicopedagogia e a identidade profissional do especialista em educação. Desenvolvimento psicossocial (processo de desenvolvimento da inteligência, canais de aprendizagem, teorias da psicologia e suas formas de estudo sobre a aprendizagem, as relações familiares). A Psicologia do comportamento escolar: gestão do relacionamento e comportamento escolar - relações interpessoais, inteligência emocional, indisciplina: os transtornos psiquiátricos/emocionais influenciando o comportamento do aluno na escola, as relações familiares. Dificuldades de aprendizagem ocasionadas pela dislexia, discalculia, disgrafia, disortografia, dispraxia e TDAH. Dificuldades de leitura e escrita. Diversidade e inclusão social. Diagnóstico psicopedagógico. O papel do jogo na atuação psicopedagógica. Teorias do desenvolvimento humano. Desenvolvimento cognitivo, afetivo-emocional, psicomotor e da linguagem. Desenvolvimento neurológico relacionado ao aprendizado escolar: memória, atenção, linguagem, pensamento. Diversidade e inclusão social.

### **NUTRICIONISTA DA EDUCAÇÃO**

Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. Produção: administração de serviços de alimentação. Planejamento do serviço de nutrição e dietética; aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; sistema de distribuição de refeições; serviços de alimentação hospitalar. Critérios para elaboração de cardápios. Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. Gestão de estoque: curva ABC. Controle higiênico- sanitário dos alimentos.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA - MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2025**



Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Dietoterapia. Saúde Pública: avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). Dietoterapia nas patologias renais. Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. Dietoterapia na obesidade e magreza. Dietoterapia nas cirurgias digestivas. Dietoterapia na gravidez e lactação. Atenção nutricional ao idoso. Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. Internação droga-nutrientes. Dietoterapia pediátrica: avaliação nutricional; orientação nutricional nas síndromes diarreicas; orientação nutricional na recuperação do desnutrido, orientação nutricional nas afecções renais, orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastrointestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nas erasmatos do metabolismo. Terapia nutricional parenteral e enteral. Ética profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA**

A criança e a educação infantil: história, concepções. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Planejamento na educação infantil: dinâmica e processos. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar. Componentes curriculares da educação infantil: o brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro. Avaliação na educação infantil. O cotidiano na creche: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. O professor de educação infantil. Família e instituição. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil. Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Político-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Tendências pedagógicas na infância segundo: Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Dermeval Saviani, Emília Ferreiro e seus seguidores.

Lei nº 9.394/96 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

Lei nº 13.005/14 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.

Lei nº 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências: CAPÍTULO IV - Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer - artigos 53 ao 59.

Constituição Federal 1988: CAPÍTULO III - Seção I - DA EDUCAÇÃO - artigos 205 ao 214.

Decreto Federal nº 11.556 de Junho de 2023- Institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular - Educação é a Base. Secretaria de Educação Básica - Brasília, MEC, SEB, 2017.

Unidades Temáticas, objetos de conhecimento e habilidades nos anos iniciais: LÍNGUA PORTUGUESA ANOS INICIAIS; MATEMÁTICA ANOS INICIAIS; CIÊNCIAS ANOS INICIAIS; GEOGRAFIA ANOS INICIAIS; HISTÓRIA ANOS INICIAIS

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Metodologia para o ensino da Educação Física; As teorias da Educação Física e do Esporte. Treinamento desportivo geral. Fundamentos, regras equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol. Anatomia Humana; - os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; - Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; modalidades esportivas e suas regras. Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas. Educação Física e o desenvolvimento humano. Biologia do esporte: condicionamento físico e saúde. Tratado de fisiologia do exercício. Fisiologia do esforço e socorros de urgência.

Unidades Temáticas, objetos de conhecimento e habilidades em educação física para os anos iniciais e finais do ensino fundamental:

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

BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular - Educação é a Base. Secretaria de Educação Básica - Brasília, MEC, SEB, 2017. (p. 231-239).

([http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC\\_EI\\_EF\\_110518\\_versaofinal\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf))

Legislação educacional: Lei nº 9.394/96 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 13.005/14 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Lei nº 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências: CAPÍTULO IV - Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer - artigos 53 ao



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA - MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2025**



59. Constituição Federal 1988: CAPÍTULO III - Seção I - DA EDUCAÇÃO – artigos 205 ao 214.

**SECRETARIO ESCOLAR**

Deveres da secretaria escolar. Equipe e hierarquia escolar. A secretaria escolar. A secretaria no contexto institucional. Secretaria como elo entre comunidade e saber. Objetivos de uma secretaria escolar - suas funções. Documentos oficiais da escola e da gestão escolar. Regimento Escolar. Registros e atos escolares. Documentos expedidos pela secretaria escolar. Declaração, relatórios. Expedição e registro de diplomas e/ou certificados. Requerimento de matrícula. Histórico escolar. Transferência de alunos. Arquivos: Tipos de arquivo. O atendimento na secretaria escolar. Princípios de um bom atendimento e Posturas profissionais. Programas e aplicativos para elaboração gráficos. Conhecimentos inerentes sobre a interpretação de gráficos. Conhecimentos sobre programas de edição de textos no computador. Manual de Redação Oficial da Presidência da República.

Noções de informática: Sistema Operacional Windows 11 e seus aplicativos; Editores de texto: Microsoft Word 2016, Documentos Google (editor de texto online do Google); Editores de planilha: Microsoft Excel 2016, Planilhas Google (editor de planilhas online do Google); Internet: navegação web, pesquisa na web com ferramentas do Google; utilização e configuração dos navegadores Microsoft Edge e Google Chrome; armazenamento de dados em nuvem com Google Drive. Segurança da informação: conceitos; códigos maliciosos; golpes e ataques na Internet; spam; riscos: cookies, janelas pop-up e plug-ins; mecanismos e procedimentos de segurança; uso seguro da internet; segurança de computadores, redes e dispositivos móveis. Componentes do computador e periféricos.

**MONITOR DE ESPORTES E RECREAÇÃO**

Métodos e técnicas da Educação Física. Didática específica da Educação Física. Educação Física e Aprendizagem social. Educação Física e contexto social. As novas tendências da Educação Física: Educação Física Humanista, Educação Física Progressista e a Cultura Corporal. Educação Física Escolar: diferentes abordagens. Desportos: técnicas fundamentais e regras oficiais. Recreação e lazer: conceito e finalidades. Fisiologia do exercício.

**MONITOR DE ALUNOS**

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

**VIGIA PATRIMONIAL**

Serviços de vigia e de vigilância (desarmada) de bens públicos móveis e imóveis, sejam patrimoniais ou de domínio público; conhecimentos acerca das formas de comunicação dos atos de depredação do patrimônio público, inclusive do patrimônio, histórico e cultural e das formas de comunicação das tentativas de arrombamento de portas, janelas, guaritas, outros e outros acessos aos prédios públicos municipais; conhecimentos sobre equipamentos necessários ao exercício das atribuições do cargo, bem como sua manutenção e conservação; conhecimentos sobre o relacionamento com os demais servidores da Administração Municipal com as autoridades, dirigentes superiores, servidores municipais, com outras autoridades municipais, com os munícipes. Registro de eventos e irregularidades verificadas no turno do serviço de segurança. Fiscalização e Controle de entradas e saídas; Noções de Hierarquia; Direitos e deveres do servidor público. Telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros.

**PSICOLOGO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**

Psicologia Geral: Psicoterapia individual. Psicoterapia de grupo. Ludoterapia. Psicologia experimental. Metodologia. Ética. Noções de estatística, antropologia, sociologia e filosofia. Psicologia do Desenvolvimento: René Spitz. Jean Piaget. Escala de Gesell. Teorias da Personalidade e Teoria Psicoterápica: Abordagem centrada no cliente. Abordagem corporal. Abordagem psicanalítica. Abordagem cognitivo-comportamental. Abordagem existencialista. Abordagem analítica. Abordagem gestáltica. Abordagem psicodramática. Abordagem psicossomática. Psicodiagnóstico: Entrevistas. Bateria psicométrica: testes projetivos, psicomotores e nível intelectual. Observação lúdica. Conduta e encaminhamento. Equipe multiprofissional. Pesquisa. Assistência domiciliar. Atendimento familiar. Psicopatologia: Noções de psicopatologia geral. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. Modalidades de tratamentos biológicos e psicológicos atuais: indicações, limitações, antagonismos, sinergismos. A psicologia na equipe psiquiátrica multiprofissional; definições de papéis, atribuições e responsabilidades. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: oficina abrigada, centros de convivência, programas comunitários: métodos, objetivos, indicações e limitações. Ética dos profissionais de saúde mental: responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento. Legislação em saúde mental (Lei Federal nº. 10.216 de 06/04/02, conteúdo e repercussão na prática assistencial). A Política Nacional de Saúde Mental. Ética Profissional. Psicologia e Saúde Pública: a inserção do psicólogo na saúde pública. Código de Ética profissional. A Psicologia Escolar/Educacional, O que é Psicologia Escolar e o que faz o psicólogo escolar; O psicólogo escolar/educacional – Histórico. Histórico e formação, Psicologia Escolar no Brasil, A Psicologia Escolar Contemporânea; e ainda questões como: Objetivos da Psicologia Escolar/Educacional; Onde atua a Psicologia Escolar/Educacional; Principais



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA - MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2025**



abordagens; Os focos de Intervenção; Políticas Públicas e a Psicologia Escolar; O cotidiano da Psicologia Escolar/Educacional. Conceitos de Desempenho Social; Habilidades Sociais; Competência Social; T.H.S - Treinamento de Habilidades Sociais.

**ASSISTENTE OPERACIONAL EM SERVIÇO PÚBLICO**

Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. Diagnóstico comunitário. Sistema de informação em saúde. Participação e mobilização social. Vigilância em saúde. Epidemiologia e Análise de situação de saúde. Risco e gerenciamento de risco sanitário. Riscos ocupacionais e Saúde do Trabalhador. Infrações à legislação sanitária e suas sanções (Lei Federal nº 6.437/77 e alterações). Alimentos: manipulação, armazenamento e transporte. Política Nacional de Saneamento Básico (Lei Federal nº 11.445, de 2007 e alterações) e Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305, de 2010). Resíduos dos Serviços de Saúde. 18. Noções de saúde pública e saneamento básico. Vigilância e fiscalização de locais públicos e particulares quanto aos aspectos de higiene nos alimentos, bebidas e instalações físicas. Controle de vetores, roedores e animais peçonhentos em estabelecimentos comerciais. Conceito e Limites. Parcelamento do solo (loteamento, desmembramento, fracionamento de lotes, - Lei Federal nº 6.766/79). Licença para Edificar (conceito, procedimentos, alteração do projeto): HABITE-SE, Licença para Reforma e Reconstrução, Licença para Demolições, Controle sobre o uso e ordenamento do solo, Sinalização de vias e obras públicas. Noções de legislação tributária municipal; Execução de obras de habitação: canteiro de obras, locação de obras, fundações profundas e superficiais, alvenarias, estruturas de concreto, revestimento de pisos, paredes e tetos, vidros e esquadrias, instalações hidrossanitárias, instalações elétricas e telefônicas, limpeza de obras, normas de segurança. Fiscalização e acompanhamento de obras: especificação de materiais, medição de serviços, controle de mão de obra, elaboração de diário de obras, acompanhamento de medição de obra, aceitação de serviços. Noções de higiene, bem-estar social e segurança da população. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença. Código de Obras e Posturas do Município. Instrumentos de atuação (Notificação, Auto de Infração e Auto de Apreensão).

**EDUCADOR FÍSICO**

O esporte no contexto escolar; As concepções do esporte; O fenômeno esportivo enquanto realidade educacional. Condicionamento físico, legislação, metodologia, métodos gímnicos, organização e pedagogia. Fundamentos, regras, equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol. Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica, fisiologia do esforço e socorros de urgência. Contextualização sócio-política da Educação Física: Esporte na escola (teoria e prática conscientizadora). A cultura popular, o lazer e a Educação Física escolar de séries iniciais e educação infantil. O jogo: Características sócio-afetivas, motoras e cognitivas; Jogo cooperativo. A corporalidade e a ludicidade no ambiente escolar. Linguagem corporal e cultura. Corpo e poder: disciplina e controle.

**GESTOR DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA**

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

**TECNICO DE ENFERMAGEM PSF**

Conhecimentos de biossegurança. Código de Ética profissional. Noções de anatomia e fisiologia dos sistemas e aparelhos do corpo humano. Técnica de coleta de materiais para exames laboratoriais (fezes, urina, sangue, catarro). Rotina, funcionamento de centro de esterilização de materiais e técnica e preparo para esterilização e desinfecção de materiais. Técnica de administração de sangue e hemoderivados. Técnica de administração e infusão de medicamentos. Noções de efeitos colaterais e adversos de medicamentos. Fundamentos e técnicas de enfermagem. Sinais vitais; antropometria; técnicas de restrições de pacientes; bandagens; cuidados de higiene pessoal; aplicação de medicação: drogas, soluções, cuidados, efeitos colaterais, técnicas de preparo e administração; cuidados de enfermagem nos atendimentos de urgência: hemorragia, ferimento, choque, queimaduras, parada cardiorrespiratória, envenenamento e mordeduras de animais, fraturas, luxações, perda de consciência; transporte de acidentados; pacientes psiquiátricos; desmaios. Lei nº 8.080/1990; Lei nº 8.142/1990; Constituição Federal Arts. 196 a 200; Lei nº 11.105/2005; Lei nº 11.343/2006; Portarias de Consolidação GM/MS nº 1 a 6, de 28 de setembro de 2017.

**MÉDICO DO PSF**

Cardiologia: hipertensão arterial; - Dermatologia: infecções e neoplasias cutâneas, doenças autoimunes que acometem a pele e anexos; - Distúrbios hidroeletrólíticos e ácidos-básicos; - Estado de inconsciência; - Hematologia: anemias carenciais, anemias hemolíticas, leucoses; - Infectologia: doenças sexualmente transmissíveis, vacinação, profilaxia anti-rábica; - Intoxicação e envenenamento; - Noções gerais de Epidemiologia das doenças infecto-contagiosas; - Nutrologia: obesidade, anorexia nervosa, bulimia, desnutrição; - Pneumologia: infecções e neoplasias; - Queimaduras; Antibioticoterapia. Anemias. Hipertensão arterial. Diabetes. Parasitoses Intestinais. Esquistossomose. Cefaléias. Febre de origem indeterminada. Diarréias. Úlcera péptica. Hepatite. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Insuficiência cardíaca. Alcoolismo. Doenças sexualmente transmissíveis. Cardiopatia isquêmica. Arritmias cardíacas. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Dor torácica.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA - MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2025**



Dor lombar. Ansiedade. Asma brônquica. Pneumonias. Tuberculose. Hanseníase. Aids. Leishmaniose. Infecção urinária. Enfermidades bucais. Epilepsia. Febre reumática. Artrites. Acidentes por animais peçonhentos. Micoses superficiais. Obesidade. Dislipidemias. Infarto agudo do Miocárdio. Edema agudo do Pulmão. Tromboembolismo Pulmonar. Lei nº 8.080/1990; Lei nº 8.142/1990; Constituição Federal Arts. 196 a 200; Lei nº 11.105/2005; Lei nº 11.343/2006; Portarias de Consolidação GM/MS nº 1 a 6, de 28 de setembro de 2017. Política Nacional de Atenção Básica (PNAB). PORTARIA Nº 2.436/17. Código de Ética do Profissional.

### **ENFERMEIRO DO PSF**

Vigilância em Saúde. Vigilância epidemiológica e sanitária. Notificação compulsória e investigação de surtos. Controle de doenças infectocontagiosas e agravos. Busca ativa de casos e monitoramento de grupos vulneráveis. Ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde coletiva. Assistência Integral à Saúde. Consulta de enfermagem e sistematização da assistência de enfermagem. Prescrição de cuidados, solicitação de exames e prescrição ou transcrição de medicamentos conforme protocolos. Cuidados de enfermagem nas urgências e emergências clínicas. Atendimento em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso. Assistência no domicílio e na comunidade. Saúde Coletiva e Educação em Saúde. Ações educativas individuais e coletivas. Promoção da saúde e prevenção de agravos. Educação sanitária e empoderamento da comunidade. Discussão sobre cidadania e direitos à saúde. Participação social e controle social em saúde. Formação e Capacitação de Equipes. Capacitação e atualização dos Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e Auxiliares ou Técnicos de Enfermagem. Supervisão e acompanhamento das atividades dos ACS. Planejamento e coordenação de visitas domiciliares. Avaliação do desempenho e suporte técnico-pedagógico às equipes. Diagnóstico Comunitário e Planejamento Local. Levantamento do perfil socioeconômico da comunidade. Mapeamento da área de abrangência e identificação de riscos ambientais. Avaliação das condições de saneamento básico. Planejamento de intervenções conforme as necessidades locais. Grupos de Controle e Promoção da Saúde. Organização e acompanhamento de grupos operativos de hipertensos, diabéticos, saúde mental, gestantes, idosos e outros. Planejamento de ações educativas e preventivas voltadas aos grupos prioritários. Monitoramento de resultados e adesão ao tratamento. Lei nº 8.080/1990; Lei nº 8.142/1990; Constituição Federal Arts. 196 a 200; Lei nº 11.105/2005; Lei nº 11.343/2006; Portarias de Consolidação GM/MS nº 1 a 6, de 28 de setembro de 2017. Política Nacional de Atenção Básica (PNAB). PORTARIA Nº 2.436/17.

### **CIRURGIÃO DENTISTA DO PSF**

Semiologia oral: anamnese, exame clínico e radiológico, meios complementares de diagnóstico. Cárie dentária: patologia, diagnóstico, prevenção, fluoroterapia e toxicologia. Fluoretação das águas de abastecimento público: benefícios; controle. Fluoretos: ação sistêmica e ação tópica; métodos de aplicação; potencial de redução de incidência de cárie; toxicidade. Polpa dentária: patologia, diagnóstico, conduta clínica. Tratamento conservador da Polpa. Estomatologia: gengivites, estomatites, etiopatogenia, diagnóstico. Dentisteria: preparo da cavidade, materiais de proteção e de restauração. Anestesia loco-regional oral: técnica, anestésicos, acidentes, medicação de emergência. Procedimentos endodônticos: polpotomia, pulpetomia, tratamento e obturação do conduto radicular. Procedimentos periodônticos. Síndrome focal: infecção focal, foco de infecção. Doenças gerais com sintomatologia oral: diagnóstico, tratamento local, orientação profissional. Odontopediatria: dentes decíduos, cronologia. Radiologia oral. Terapêutica: definição, métodos, agentes medicamentosos. Odontologia em Saúde Coletiva: Níveis de prevenção e aplicação. Principais problemas de saúde bucal em saúde pública. Epidemiologia do câncer bucal. Biossegurança: manutenção de cadeia asséptica; esterilização; destino de materiais infectantes. Diagnóstico e Plano de Tratamento em Clínica Geral. Hemorragias Controle. Problemas periodontais a cargo do Clínico Geral. O SUS: seus princípios e diretrizes do SUS, o SUS e a Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde e suas competências. Políticas Nacionais de saúde bucal; Estratégia em saúde da família e saúde bucal; Tratamento integral no campo da atenção básica odontológica; Educação em saúde bucal; Farmacologia e terapêutica e Odontologia; Oclusão: fundamentos biológicos, etiologia e classificação das má-oclusões; Semiologia e exame do paciente em Odontologia. 9. Radiologia, imaginologia e Odontologia. Placa bacteriana; Controle de placa - meios físicos e químicos; Epidemiologia e prevenção das doenças periodontais prevalentes; Cariologia; Etiologia e histopatologia da doença cárie; Prevenção e controle da doença cárie; Diagnóstico das lesões da cavidade bucal; Propriedades físicas, químicas e mecânicas e biocompatibilidade dos materiais odontológicos; Materiais para proteção do complexo dentina polpa; Dentística restauradora diagnóstico e tratamento; Técnicas restauradoras minimamente invasivas (ART - Tratamento restaurador atraumático); Urgências odontológicas na atenção básica; Fratura de restaurações em dentes anteriores e posteriores; Traumatismo dentário; Cirurgia oral menor; princípio de cirurgia odontológica; Diagnóstico e tratamento das alterações pulpares e periapicais; Esterilização, desinfecção e antisepsia em Odontologia; Técnicas Anestésicas aplicadas à Odontologia; Ética odontológica e código de ética odontológica.

### **PSICÓLOGO DO NASF**

Psicologia Geral: Psicoterapia individual. Psicoterapia de grupo. Ludoterapia. Psicologia experimental. Metodologia. Ética. Noções de estatística, antropologia, sociologia e filosofia. Psicologia do Desenvolvimento: René Spitz. Jean Piaget. Escala de Gesell. Teorias da Personalidade e Teoria Psicoterápica: Abordagem centrada no cliente. Abordagem corporal. Abordagem psicanalítica. Abordagem cognitivo-comportamental. Abordagem existencialista. Abordagem analítica. Abordagem gestáltica. Abordagem psicodramática. Abordagem psicossomática. Psicodiagnóstico: Entrevistas. Bateria psicométrica: testes projetivos, psicomotores e nível intelectual. Observação lúdica. Conduta e encaminhamento. Equipe





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA - MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2025**



multiprofissional. Pesquisa. Assistência domiciliar. Atendimento familiar. Psicopatologia: Noções de psicopatologia geral. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. Modalidades de tratamentos biológicos e psicológicos atuais: indicações, limitações, antagonismos, sinergismos. A psicologia na equipe psiquiátrica multiprofissional; definições de papéis, atribuições e responsabilidades. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: oficina abrigada, centros de convivência, programas comunitários: métodos, objetivos, indicações e limitações. Ética dos profissionais de saúde mental: responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento. Legislação em saúde mental (Lei Federal nº. 10.216 de 06/04/02, conteúdo e repercussão na prática assistencial). A Política Nacional de Saúde Mental. Ética Profissional. Psicologia e Saúde Pública: a inserção do psicólogo na saúde pública. Código de Ética profissional

**TERAPEUTA OCUPACIONAL DO NASE**

Políticas públicas voltadas à população alvo em terapia ocupacional; Áreas, campos e serviços de atuação do terapeuta ocupacional; Teorias, modelos, perspectivas e abordagens em terapia ocupacional; Métodos e recursos terapêuticos em terapia ocupacional: atividade de vida diária e instrumentais de vida diária; atividades produtivas e de trabalho, atividades expressivas e corporais, atividades de lazer e recreação. O trabalho com grupos em terapia ocupacional. Processo de terapia ocupacional. Processo de terapia ocupacional em saúde mental. Processo de terapia ocupacional junto a pessoas com deficiências. Processo de terapia ocupacional em contextos hospitalares. Processo de terapia ocupacional em contextos sociais. Processo de terapia ocupacional em contextos escolares. Práticas integrativas e complementares em saúde e a terapia ocupacional. Ética e deontologia em terapia ocupacional.

**NUTRICIONISTA DO NASE**

Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. Produção: administração de serviços de alimentação. Planejamento do serviço de nutrição e dietética; aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; sistema de distribuição de refeições; serviços de alimentação hospitalar. Critérios para elaboração de cardápios. Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. Gestão de estoque: curva ABC. Controle higiênico- sanitário dos alimentos. Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Dietoterapia. Saúde Pública: avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). Dietoterapia nas patologias renais. Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. Dietoterapia na obesidade e magreza. Dietoterapia nas cirurgias digestivas. Dietoterapia na gravidez e lactação. Atenção nutricional ao idoso. Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. Internação droga-nutrientes. Dietoterapia pediátrica: avaliação nutricional; orientação nutricional nas síndromes diarreicas; orientação nutricional na recuperação do desnutrido, orientação nutricional nas afecções renais, orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastrointestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nas erosões do metabolismo. Terapia nutricional parenteral e enteral. Ética profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde.

**PEDAGOGO DO CRAS**

A especificidade da função supervisora numa perspectiva histórica; A supervisão de ensino a serviço da garantia de educação escolar de qualidade como direito de todos; a dimensão cooperativa e integradora do trabalho da supervisão nos espaços intra e interestaduais; Didática e Prática de Ensino; Planejamento, organização curricular, estratégias pedagógicas, gestão e avaliação nas práticas educacionais. Avaliação da aprendizagem; Impacto das inovações tecnológicas no ensino e na aprendizagem. Liderança. Relações interpessoais; Educação inclusiva; Gestão Democrática e autonomia da escola, Projeto político-pedagógico; Interdisciplinaridade e transversalidade; As tendências pedagógicas na educação; Dinamização do processo de comunicação como fator de gestão da ação Pedagógica; O conselho de classe no processo avaliativo; Plano de Ensino e Plano de Aula; A relação do trabalho do supervisor com os demais componentes da escola; Contribuições para a melhoria contínua das condições técnicas, organizacionais e humanas do processo educacional desenvolvido nas instituições de ensino; Pedagogia de Projetos; Educação escolar e qualidade de ensino; A escola inclusiva: Os portadores de necessidades especiais: políticas de inclusão, questões culturais e educação escolar e familiar. Escola e diversidade cultural. A organização do trabalho pedagógico na escola. O processo de planejamento: concepção, dimensões, níveis e importância. O ano letivo e o calendário escolar. O planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos e conteúdo de ensino, métodos e técnicas; multimídia educativa e avaliação da aprendizagem. A proposta pedagógica da escola: concepção, princípios, eixos norteadores, construção, acompanhamento e avaliação. Os planos de ensino. O currículo como referência para o desenvolvimento do processo pedagógico. Educação Inclusiva: fundamentos, conceito, princípios, recursos pedagógicos e a adaptação curricular.

Legislação educacional: Lei nº 9.394/96 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 13.005/14 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Lei nº 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências: CAPÍTULO IV - Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer - artigos 53 ao 59. Constituição Federal 1988: CAPÍTULO III - Seção I - DA EDUCAÇÃO - artigos 205 ao 214.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA - MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2025**



**PSICOLOGO DO CRAS**

Psicologia Geral: Psicoterapia individual. Psicoterapia de grupo. Ludoterapia. Psicologia experimental. Metodologia. Ética. Noções de estatística, antropologia, sociologia e filosofia. Psicologia do Desenvolvimento: René Spitz. Jean Piaget. Escala de Gesell. Teorias da Personalidade e Teoria Psicoterápica: Abordagem centrada no cliente. Abordagem corporal. Abordagem psicanalítica. Abordagem cognitivo-comportamental. Abordagem existencialista. Abordagem analítica. Abordagem gestáltica. Abordagem psicodramática. Abordagem psicossomática. Psicodiagnóstico: Entrevistas. Bateria psicométrica: testes projetivos, psicomotores e nível intelectual. Observação lúdica. Conduta e encaminhamento. Equipe multiprofissional. Pesquisa. Assistência domiciliar. Atendimento familiar. Psicopatologia: Noções de psicopatologia geral. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. Modalidades de tratamentos biológicos e psicológicos atuais: indicações, limitações, antagonismos, sinergismos. A psicologia na equipe psiquiátrica multiprofissional; definições de papéis, atribuições e responsabilidades. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: oficina abrigada, centros de convivência, programas comunitários: métodos, objetivos, indicações e limitações. Ética dos profissionais de saúde mental: responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento. Legislação em saúde mental (Lei Federal nº. 10.216 de 06/04/02, conteúdo e repercussão na prática assistencial). A Política Nacional de Saúde Mental. Ética Profissional. Psicologia e Saúde Pública: a inserção do psicólogo na saúde pública. Código de Ética profissional



## ANEXO II- DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS DE APOIO A ADMINISTRAÇÃO**

Executar atividades de mensageiro; executar atividades de limpeza e conservação dos prédios da prefeitura, varrendo, lavando, encerrando, lustrando, recolhendo lixo das dependências e pátios, afim de mantê-los em ótimas condições de uso. Limpar e higienizar as dependências sanitárias, repondo o material necessário. Executar atividades de copa e cozinha, portaria e outras de mesma natureza. Abrir e fechar portas e portões responsabilizando-se pelas chaves. Comunicar ao superior hierárquico a ocorrência de qualquer anormalidade no local de trabalho. Acionar a polícia militar ou civil sempre que terceiros puserem em risco a integridade física do local de trabalho, bem como dos servidores públicos municipais. Relacionar e requisitar materiais e instrumentos necessários a execução do seu trabalho. Atender a termos de convênios em órgãos ou entidades determinadas pela administração.

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Executar serviços de portaria controlando fluxos de pessoas e mercadorias, orientando-as quanto ao local onde desejam buscar informações ou contatos e encaminhá-las aos órgãos competentes; operar telefones ou mesa telefônica, executando as atividades afins; anotar e transmitir recados; manter registro de atendimentos e ligações; prestar serviços auxiliares de secretariado, incluindo elaboração de documentos e ofícios simples, arquivo de documentos e protocolo; executar atividades relacionadas com o preparo e expedição de correspondência e documentos encaminhando-as aos setores competentes; atender a termos de convênios em órgãos ou entidades determinados pela Administração; executar serviços auxiliares de administração de pessoal sob orientação; desempenhar atividades correlatas inerentes ao órgão onde estiver lotado.

### **OFICIAL ADMINISTRATIVO**

Atender o público interno e externo do órgão em que estiver lotado, procurando se inteirar dos assuntos para auxiliar na solução de questões de caráter administrativo e prestar as informações que lhe forem solicitadas. Executar serviços de administração de pessoal com autonomia. Executar atividades administrativas com autonomia, tais como, a redação de ofícios, despachos, comunicados e demais expedientes, segundo normas preestabelecidas; elaborar gráficos, planilhas e outros documentos similares, em apoio às atividades do setor em que estiver lotado; executar atividades de controle de estoque e distribuição de material; verificar a necessidade de aquisições de materiais e acompanhar o procedimento de compras; executar serviços de digitação ou de datilografia; executar atividades de protocolo, arquivo, cadastro, material, preparo e expedição de correspondências e documentos; executar atividades do procedimento licitatório; atender a termos de convênios em órgãos ou entidades determinados pela Administração; executar atividades correlatas ao setor em que estiver lotado e determinadas pelo superior hierárquico.

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS DE ARRECAÇÃO FAZENDÁRIA**

Auxiliar no processo de elaboração, revisões e alterações no cadastro técnico imobiliário e no cadastro fiscal de contribuintes. Auxiliar na análise dos lançamentos de unidades imobiliárias. Manter atualizados os dados cadastrais dos contribuintes. Auxiliar no procedimento de instrução para obtenção de Licenças para localização e funcionamento, de "habite-se" e outros em sua área de atuação. Controlar a documentação dos imóveis cadastrados, bem como atualizar os seus valores venais de acordo com os critérios legais. Realizar operações de média complexidade em sistema de dados computadorizado. Auxiliar na expedição de declarações e certidões em sua área de atuação. Emitir guias de recolhimento de tributos. Auxiliar quando das alterações de dados em plantas cadastrais. Auxiliar no controle de projetos de edificações. Autorizar a impressão e controlar a emissão de blocos de notas fiscais, de acordo com a legislação vigente. Auxiliar na execução de atividade técnico-fiscal de tributação fazendária. Auxiliar no desenvolvimento das atividades relativas a tributação, fiscalização e arrecadação. Auxiliar na elaboração de termos de inícios de ação e verificação fiscal. Auxiliar no exame e análise de livros fiscais, contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e quaisquer outros documentos de contribuintes. Expedir notificações, autos de infração e operar demais lançamentos previstos em leis e regulamentos municipais. Auxiliar na instrução de Procedimentos Tributários Administrativos, inclusive quando da realização de diligências e levantamentos fiscais. Auxiliar na promoção de avaliação ou reavaliação de bens imóveis para efeitos tributários. Verificar a área de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços, para fins de fiscalização e cobranças de tributos municipais. Exercer atividades externas em proveito da manutenção e atualização do Cadastro de Contribuintes. Verificar o tipo de lançamento a que está sujeito o imóvel, para efeito de cobrança de tributos municipais; desempenhar atividades correlatas inerentes ao órgão onde estiver lotado.

### **OFICIAL DE FINANÇAS**

Executar atividades de administração contábil-financeira de complexidade média com autonomia; proceder ao cadastramento de dados necessários aos serviços do poder executivo municipal; analisar programas, dados e processos financeiros, contábeis e orçamentários; organizar quadros demonstrativos, relatórios e balancetes; exercer atividades de gerenciamento de informações; controlar e fiscalizar os contratos e convênios firmados pela prefeitura municipal; dar ciência ao público externo das normas de funcionamento da prefeitura e sua função; redigir correspondência, ofícios,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA - MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2025**



portarias, relatórios, circulares, resoluções, atas, comunicados, despachos e demais expedientes, segundo normas preestabelecidas pela administração municipal e pertinentes à sua área de atuação; conferir serviços realizados; datilografar e digitar textos, elaborar gráficos, planilhas e outros documentos similares em apoio às atividades do órgão em que estiver lotado; atender fornecedores e clientes; fazer e conferir cálculos matemáticos; atender a termos de convênios em órgãos ou entidades determinados pela Administração; executar as atividades necessárias ao cumprimento das atribuições da SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO.

**TECNICO DE INFORMATICA**

Atender ao público interno em sua área específica. Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias. Digitar textos, documentos e tabelas. Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, internet, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros. Controlar estoques afetos ao seu trabalho, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas. Receber material de fornecedores afeto ao seu trabalho, conferindo as especificações com os documentos de entrega. Operar aparelhos de multimídia. Participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos profissionais da Prefeitura de Capetinga. Executar tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Executar as atividades necessárias ao cumprimento das atribuições das secretarias municipais e cumprir determinações do seu superior hierárquico.

**CONTADOR**

Organizar e executar os serviços de contabilidade em geral; organizar os documentos e métodos de escrituração nos sistemas mecanizados, automatizados e computacional, cumprindo as exigências legais e administrativas; classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da prefeitura; controlar contratos e convênios firmados pela prefeitura; contabilizar o sistema financeiro, orçamentário e patrimonial; examinar e controlar os empenhos de despesas e a existência de saldos nas dotações; controlar as verbas orçamentárias e extra-orçamentárias, dentro dos seus respectivos programas, sub-programas, projetos e atividades; desempenhar atividades correlatas específicas do órgão contábil financeiro.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS PESADOS**

Executar trabalhos que exijam sobretudo esforços físicos em obras de construção em geral, na abertura e pavimentação de ruas e avenidas, na abertura de estradas rurais, executar tarefas de limpeza pública, varrendo as vias e logradouros públicos e recolhendo o lixo. Executar tarefas de roçada em capoeira. Executar serviços de aterros, desaterros e desmonte de terras, quando determinado. Executar serviços de cavações e limpeza de locais de construção, removendo escombros, entulhos, lixos. Efetuar o transporte interno de materiais, ferramentas e outros equipamentos para a execução de serviços. Auxiliar em serviços de carga e descarga de veículos. Preparar argamassas e madeira de construção. Realizar atividades que, para cuja execução, não necessite de mão de obra especializada. Dar ciência ao chefe imediato sobre o estado dos equipamentos utilizados no trabalho e outras ocorrências com o mesmo. Executar as atividades necessárias ao cumprimento das atribuições do órgão onde estiver lotado.

**OPERADOR DE MÁQUINAS**

Executar serviços com máquinas leves e pesadas; executar serviços de abertura de valas, nivelamentos, abertura de estradas, aterros e outros; providenciar reparos que se fizerem necessários para o perfeito funcionamento das máquinas que vai operar; executar limpeza, lubrificação e outros cuidados exigidos para o bom funcionamento dos equipamentos; dar ciência ao chefe imediato sobre o estado dos equipamentos e outras ocorrências com o mesmo; desempenhar atividades correlatas do órgão onde estiver lotado.

**MECÂNICO**

Efetuar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e veículos; vistoriar equipamentos e veículos a serem encaminhados para assistência técnica externa e após o retorno respectivo; instruir usuários sobre a melhor forma de se utilizar equipamentos e veículos; proceder a registro e controle dos serviços realizados remetendo-os ao chefe imediato; desempenhar atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico, responsabilizando-se pessoalmente pelo serviço realizado.

**PEDREIRO**

Preparar massas, argamassas, reboco e traços de concreto; fazer emboco e reboco; assentar tacos, azulejos, pisos de cerâmica e outros; emassar e regularizar paredes e esquadrias; executar serviços de revestimento, impermeabilização e outros; zelar pelo material recebido, cuidando pela inspeção da qualidade e quantidade; executar trabalhos de pavimentação e revestimento; dar ciência ao chefe imediato sobre o estado dos equipamentos utilizados no trabalho e outras ocorrências com o mesmo; desempenhar atividades correlatas do órgão onde estiver lotado.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA - MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2025**



**GUARDA MUNICIPAL**

Evitar a saída de qualquer material ou equipamento do local de trabalho sem a devida autorização escrita dos superiores hierárquicos. Zelar pela boa conservação do local de trabalho, evitando todo e qualquer tipo de danos materiais que possam ser ocasionados por terceiros. Acionar a polícia militar ou civil sempre que terceiros puserem em risco a integridade física do local de trabalho, bem como dos servidores públicos municipais. Efetuar rondas noturnas no ambiente de trabalho a fim de evitar danos ao patrimônio público. Verificar, ao final do expediente, as condições do local de trabalho, a fim de relatá-las ao encarregado do setor. Acender e apagar as luzes em locais e horários pré-fixados quando houver determinação para tal. Comunicar imediatamente ao superior hierárquico imediato ou ao servidor responsável pelo setor a ocorrência de sinistros, distúrbios, furtos ou depredação do local de trabalho. Executar as atividades necessárias ao cumprimento das atribuições do órgão onde estiver lotado.

**ENGENHEIRO CIVIL**

Desenvolver atividades profissionais correspondentes à sua especialidade, no campo da engenharia, civil de acordo com as competências do órgão onde atua. Desenvolver, coordenar, orientar e executar programas e projetos de obras públicas, ou edificações, localizadas no Município. Examinar projetos, processos e outros documentos relacionados às edificações públicas. Exarar parecer em processo de aprovação de projeto de construção civil particular. Elaborar cálculos, laudos e relatórios. Realizar vistorias e fiscalização técnica de obras públicas e particulares, para fins administrativos, judiciais ou fiscais. Elaborar normas técnicas para orientar e definir critérios na sua área de atuação. Orientar e supervisionar trabalhos executados por seus auxiliares. Manter atualizado o cadastro físico-territorial do Município, bem como a planta cadastral do Município. Fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares. Fiscalizar o cumprimento das normas referentes ao zoneamento e loteamento; executar as atividades necessárias ao cumprimento das atribuições das Secretaria Municipal de Projetos, Obras Públicas e Infraestrutura e Secretaria Municipal de Frotas e Vias Públicas; desempenhar atividades específicas de sua formação profissional de acordo com as determinações legais do conselho respectivo.

**ENGENHEIRO AMBIENTAL**

Aplicar a legislação ambiental e os procedimentos legais e administrativos pertinentes; realizar levantamentos, vistorias e avaliações ambientais; desenvolver as atividades decorrentes da aplicação da legislação ambiental municipal, por meio de fiscalização e licenciamento ambiental; efetuar localização de empreendimentos em cartas/plantas planialtimétricas e no sistema informatizado de georeferenciamento; atender ao público quanto a orientações técnicas, referentes a procedimentos e processos de licenciamento ambiental; analisar laudos e processos; avaliar os estudos ambientais, advindos da implantação e operação de empreendimentos que possam causar degradação e poluição ambiental; realizar vistorias em campo; elaborar pareceres técnicos e relatórios; desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo.

**MOTORISTA**

Dirigir veículos automotores, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas, para efetuar o transporte de passageiros, de cargas, mercadorias e animais; inspecionar os veículos automotores, verificando os níveis de combustível, óleo, água, estado de funcionamento e dos pneus, para providenciar o abastecimento e reparos necessários; examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, os números de viagens e outras instruções, para programar a sua tarefa; cuidar da segurança de passageiros e cargas; respeitar e obedecer as leis de trânsito; dar ciência ao chefe imediato sobre o estados dos veículos e outras ocorrências com o mesmo ; cumprir escala de trabalho determinada pelo superior hierárquico principalmente os plantões dos sábados, domingos e feriados; desempenhar outras atividades correlatas do órgão onde estiver lotado.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Executar atividades de natureza especializada, envolvendo a prestação de serviços de Técnico de Enfermagem a servidores municipais e à população carente em geral; auxiliar na execução de serviços de enfermagem e serviços médicos em geral; participar da elaboração de estudos, planejamento, proposição e implantação de medidas de saúde pública e de assistência médica; desempenhar atividades específicas de sua formação profissional de acordo com as determinações legais do conselho respectivo e do superior respectivo.

**FARMACÊUTICO - BIOQUÍMICO**

Executar atividades de natureza especializada, envolvendo a prestação de serviços relacionados a atividades laboratoriais e de farmácia; auxiliar na prestação dos serviços médicos, odontológicos e assistenciais, nos limites de sua competência profissional; elaborar estudos, planejamento, proposição e implantação de medidas de saúde pública; desempenhar atividades específicas de sua formação profissional de acordo com as determinações legais do Respetivo Conselho.

**FISIOTERAPEUTA**

Elaborar diagnóstico fisioterápico, compreendendo a avaliação físico-funcional; reavaliar sistematicamente o paciente para fins de reajuste ou alterações das condutas terapêuticas próprias empregadas, adequando-as à evolução dinâmica de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA - MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2025**



metodologia adotada; buscar todas as informações que julgar necessárias no acompanhamento evolutivo do tratamento do paciente sob sua responsabilidade, inclusive mediante laudos técnicos especializados e exames complementares; desempenhar atividades específicas de sua formação profissional de acordo com as determinações legais do conselho respectivo.

**CIRURGIÃO-DENTISTA**

Executar atividades de natureza especializada, envolvendo a realização de exames, diagnósticos, tratamentos preventivos, clínicos e cirúrgicos de afecções e anomalias dentárias da população carente em geral e dos educandos das unidades municipais; elaborar estudos, planos e programas que visem a adoção, no município, de medidas de proteção à saúde dentária da população urbana, rural e, em especial, das crianças em idade escolar; desempenhar atividades específicas de sua formação profissional de acordo com as determinações legais do Respetivo Conselho.

**ENFERMEIRO**

Executar atividades de natureza especializada, envolvendo a prestação de assistência de enfermagem a servidores municipais e à população carente em geral; auxiliar na execução de exames clínicos, diagnósticos, cirurgias e assistência cirúrgica em geral; elaborar estudos, planejamento, proposição e implantação de medidas de saúde pública e de assistência médica; desempenhar atividades específicas de sua formação profissional de acordo com as determinações legais do Respetivo Conselho.

**NUTRICIONISTA**

Pesquisar, elaborar executar e controlar programas de alimentação básica para os munícipes carentes; Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas da população carente; orientar a aquisição, a estocagem, a preparação e a distribuição de gêneros alimentícios para a Prefeitura; planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação da coletividade no âmbito da saúde pública, desenvolvendo campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a população e consequente melhoria da saúde coletiva; examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando os diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar e instruir a população; proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação de aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas; realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária profissional de acordo com as normas legais.

**FISCAL DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA**

Participar da elaboração do planejamento municipal das ações de vigilância sanitária e combate as endemias; visitar domicílios e estabelecimentos comerciais e ou coletivos orientando a melhoria de suas condições de saneamento; lavrar auto de infração, expedir intimação e aplicar penalidade de advertência, quando necessário, visando preservar a saúde da comunidade; realizar pesquisas e coleta de insetos e outros animais de interesse da saúde pública; aplicar inseticidas em habitações, anexos e outros locais; colher amostras de material para exames de laboratório; auxiliar os moradores das casas visitadas, na remoção dos móveis, roupas e animais; preparar soluções padronizadas de inseticidas e abastecer pulverizadores, limpando e reparando os instrumentos de trabalho; anotar o trabalho realizado em fichas e boletins próprios; realizar levantamento de áreas e locais de trabalho; fiscalizar residências, terrenos baldios, indústrias, ferros velhos, reciclagens, borracharias e todos os tipos de estabelecimentos comerciais, com vistas a implementação das ações de vigilância sanitária e epidemiológicas; fiscalizar residências, terrenos baldios, indústrias, ferros velhos, reciclagens, borracharias e todos e os tipos de estabelecimentos comerciais com intuito de tratamento de focos do mosquito aedes aegypti; realizar trabalho de conscientização populacional no ato das fiscalizações; atuar em ações educativas em saúde; realizar recenseamento de residências, terrenos baldios, indústrias, ferros velhos, reciclagens, borracharias e todos e os tipos de estabelecimentos comerciais; organizar e participar de eventos vinculados a saúde pública; executar outras atividades compatíveis com a função determinadas pelo superior imediato quanto necessário.

**MÉDICO CLÍNICO GERAL**

Exercer atividade de natureza especializada, envolvendo a prestação de assistência médica à população carente em geral e aos servidores municipais; realizar exames clínicos, diagnósticos, cirurgias e assistência médica em geral e específicas; efetuar estudos, elaboração, planejamento, proposição e implantação de medidas de saúde pública e de assistência médica; desempenhar atividades específicas de sua formação profissional de acordo com as determinações legais do conselho respectivo.

**ASSISTENTE SOCIAL**

Planejar, implantar, orientar, executar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo município para a promoção humana e social; encaminhar doentes e necessitados a centros de tratamento; manter contatos de trabalho com os serviços de assistência médica e odontológica da prefeitura; efetuar triagens e pesquisas necessárias à política de assistência social; desempenhar atividades específicas de sua formação profissional de acordo com as determinações legais do conselho respectivo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA - MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2025**



### **PSICOLOGO EDUCACIONAL**

São atribuições do Psicólogo Educacional, mediante técnicas e procedimentos próprios da profissão, auxiliar os professores no trabalho direto com o aluno e acompanhamento dos mesmos. A ação do Psicólogo Educacional tem em especial a visão do desenvolvimento estrutural do ser humano, compreendendo a influência de variáveis internas e externas que determinam a maturação neuropsicológica, podendo orientar o processo educativo, além das seguintes: diagnosticar e acompanhar clinicamente profissionais e alunos com problemas nesta área específica; promover soluções imediatas aos problemas comportamentais dos educandos, cabendo-lhe o esforço e habilidade na negociação para conquista do espaço e criação de clima de mútua confiança afim de evitar resistência às soluções propostas pelo mesmo; assegurar a recuperação dos alunos com menor rendimento, em colaboração com todos os seguimentos da comunidade escolar, objetivando a definição de prioridades e a melhoria da qualidade de ensino; emitir parecer solicitado pela direção da escola ou da SEMEC; acompanhar os alunos com dificuldades de apoio e/ou de relacionamento, assim como as suas famílias e aos especialistas externos, afim de colaborar com seu desenvolvimento acadêmico, psíquico, emocional e social; atender aos alunos, através de visitas em sala de aula, observações, mini encontros, encontros de jovens, debates, palestras, filmes educativos e outros; favorecer as relações interpessoais na comunidade escolar; contribuir para a otimização do processo de ensino/aprendizagem, subsidiando os professores na compreensão dos processos de adaptação, socialização e inclusão, executar outras tarefas correlatas.

### **NUTRICIONISTA DA EDUCAÇÃO**

Pesquisar, elaborar, executar e controlar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal e nas creches; identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas dos estudantes da rede escolar; orientar a aquisição, a estocagem, a preparação e a distribuição de gêneros alimentícios para a Prefeitura; planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação da coletividade no âmbito da saúde pública, desenvolvendo campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a população e consequentemente melhoria da saúde coletiva; examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando os diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar e instruir a população; proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação de aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas. Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitário profissional de acordo com as normas legais; participar de reuniões com pais ou grupo de pais e com outros profissionais do ensino; participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos profissionais do ensino; executar tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional ou previstas no Regimento Escolar.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA**

Exercer a docência na educação básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas, pela orientação de aprendizagem na educação de jovens e adultos, pela substituição eventual de docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficinas pedagógicas, por atividades artísticas e pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem. Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola. Participar da elaboração do calendário escolar, dos programas e planos de trabalho. Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente, em projeto de formação continuada de educadores, na forma do regulamento. Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar. Participar de reuniões promovidas pela escola, pela Prefeitura, referentes a assuntos educacionais; cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado. Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem. Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas. Promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional. Exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas nos regulamentos desta lei e no regimento escolar. Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos. Desenvolver atividades de recuperação dos alunos cuja avaliação demonstrar essa necessidade. Estabelecer, com os demais profissionais do ensino, das áreas afins e com os responsáveis pelos alunos, entendimentos que favoreçam a ação educacional e integração entre a escola e a comunidade. Cumprir plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica e Plano de Desenvolvimento de sua unidade escolar. Elaborar programas e planos de aula relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de Orientação Pedagógica. Ministras aulas repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula. Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e a seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento. Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados. Estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento. Participar ativamente de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino. Participar ativamente de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado ou convocado. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e a avaliação do processo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA - MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2025**



ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional. Participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos profissionais de ensino. Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do município. Participar do censo, da chamada e da efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino. Realizar pesquisas na área de educação. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional ou previstas no Regimento Escolar.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Desenvolver, junto aos alunos da Educação Básica, as práticas de educação física, recreação e desportos, bem como ensinar-lhes as técnicas das modalidades desenvolvidas. Responsabilizar-se pelos alunos durante todo o horário de aula estabelecido pela sua unidade de ensino. Instruir os participantes de atividades esportivas sobre os princípios e regras inerentes a cada modalidade esportiva praticada. Acompanhar e supervisionar as práticas desportivas. Participar da organização de campeonatos e torneios na escola e no município, quando solicitado, elaborando regulamentos e tabelas, bem como determinando os melhores locais para a realização dos eventos, a fim de incentivar a prática de esportes na comunidade. Elaborar informes técnicos e relatório, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio ao regente da turma referentes à sua área de atuação. Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos e corpo discente da escola. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões da escola, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional quando solicitado. Participar ativamente das reuniões administrativas e pedagógicas. Atender prontamente as solicitações da secretaria da escola e da SEMEC quanto a frequência, declarações, atestados. Ministras aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula. Participar ativamente de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino e da SEMEC. Participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento organizados pela SEMEC. Realizar pesquisas na área de sua atuação. Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar e comunidade em geral. Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem e atividades esportivas. Exercer outras atividades integrantes do Plano de Desenvolvimento da Escola e Proposta Pedagógica e Projetos da SEMEC. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional ou previstas no Regimento Escolar e Regimento Interno.

**SECRETARIO ESCOLAR**

Exercer atividades no processo de organização e atualização da escrituração escolar, elaboração de relatórios, boletins, horário de aulas, transposição de graus e médias e controle de frequência dos alunos. Realizar trabalhos de datilografia e digitação. Exercer atividades relacionadas à administração de pessoal, material, e patrimônio, comunicações, protocolo e arquivo, das unidades escolares. Redigir ofícios, exposições de motivos, relatórios, atas e outros expedientes, especificamente os relativos ao calendário escolar. Preparar certidões, atestados, informações e outros documentos pertencentes à sua área de atuação. Participar dos treinamentos e das programações destinadas ao seu desenvolvimento profissional. Conhecer e cumprir os dispositivos do Regimento Escolar e as normas legais atinentes ao pessoal e ao ensino. Redigir a correspondência da escola e controlar sua expedição e recebimento. Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, previstas na regulamentação aplicável e de acordo com a política pública educacional do SEMEC. Dar suporte às atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos profissionais do ensino. Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional ou previstas no Regimento Escolar.

**MONITOR DE ESPORTES E RECREAÇÃO**

Participar da programação e execução de atividades esportivas, recreativas e de lazer do município, especialmente as aulas da escolinha de futebol de Capetinga; monitorar, sob orientação equipes de desportistas na prática de esportes; realizar atividades de recreação e lazer com crianças, adolescentes e cidadãos da terceira idade no município; promover ações conjuntas com entidades relacionadas ao esporte, para a realização de certames esportivos; participar das atividades de divulgação das atrações, eventos esportivos e de lazer no município; colaborar com as comunidades e escolas do município na realização de competições esportivas e atividades recreativas; participar da elaboração do calendário esportivo do município; solicitar aquisição de materiais necessários às atividades a serem executadas de acordo com o programado, determinando especificação e quantidade a ser requerida, justificando sua necessidade e conferindo-o quando do recebimento; controlar a utilização de quadras, ginásios e equipamentos esportivos, agendando sua utilização, zelando por sua conservação para garantir a integridade do patrimônio municipal; executar outras atribuições semelhantes ou assemelhadas, determinadas pelo superior hierárquico.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA - MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2025**



**MONITOR DE ALUNOS**

Controlar e cuidar da ordem de entrada e saída do aluno na escola, verificando uniforme e outros itens, apoiando a direção e a coordenação em tudo o que for necessário, mantendo-os sempre em sala de aula durante o período de aula; reportar-se sempre que necessário para o bom desempenho de suas atividades específicas à autoridade imediatamente superior; executar outras atividades afins.

**COVEIRO**

Executar serviços de sepultamento e exumação de corpos em cemitério público municipais; preparar sepulturas, realizando escavação, fechamento e acabamento conforme normas estabelecidas; zelar pela conservação e manutenção das áreas do cemitério, incluindo limpeza, capinação e organização; auxiliar famílias e responsáveis durante o sepultamento, garantindo atendimento respeitoso e humanizado; executar outras atividades relacionadas a função, conforme necessidade do serviço e determinação da administração pública.

**VIGIA PATRIMONIAL**

Realizar rondas periódicas nas dependências da instituição, verificando portas, janelas, portões, cadeados, veículos, depósitos e demais áreas de risco; controlar o acesso de pessoas e veículos, identificando visitantes e prestadores de serviço; zelar pela segurança do patrimônio público, prevenindo furtos, danos, incêndios, invasões e outras ocorrências; observar atentamente movimentações suspeitas e comunicar imediatamente à chefia ou autoridades competentes; auxiliar no cumprimento das normas internas de segurança e ordem; zelar pela proteção dos bens públicos municipais (praças, escolas, hospitais, prédios, logradouros, equipamentos); prevenir e coibir infrações penais e administrativas no âmbito de suas competências; colaborar com órgãos de segurança pública nas ações conjuntas, respeitada a autonomia da corporação; atuar de forma comunitária e preventiva, aproximando-se da população; desenvolver ações de educação para cidadania, segurança e defesa civil; fiscalizar e orientar o cumprimento de leis, normas e posturas municipais (uso de áreas públicas, comércio irregular, poluição sonora, transporte urbano, etc.); apoiar órgãos municipais em atividades de fiscalização (vigilância sanitária, meio ambiente, engenharia, seção de tributos e trânsito – quando houver convênio); promover a mediação de conflitos e garantir a pacificação social; atuar em programas de proteção à mulher, idosos, crianças e grupos vulneráveis; desenvolver projetos sociais e educativos em parceria com escolas e associações comunitárias; apoiar a defesa civil em situações de calamidade pública, desastres naturais e emergências; realizar rondas preventivas em áreas de risco e em locais de grande circulação de pessoas; colaborar na segurança de eventos públicos realizados pelo município; segurança comunitária e cidadania; poder de Polícia Administrativa; proteção e apoio de modo geral.

**PSICOLOGO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**

Identificar em conjunto com as equipes saúde, assistência social e demais órgãos de segurança pública e de proteção as crianças e adolescentes, poder judiciário e ministério público e a comunidade, o público prioritário das ações e prioridade de atendimentos; atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas equipes saúde, assistência social, demais órgãos de segurança pública e de proteção as crianças e adolescentes, poder judiciário, defensoria pública e ministério público, acompanhando e atendendo casos solicitados pelos órgãos; acolher os usuários e humanizar a atenção; realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional; havendo lista de atendimento de demandas de alta e média complexidade, estas terão prioridade no atendimento; abordar problemas relacionados a violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando a redução de danos e a melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; ampliar os vínculos com as famílias, tomando as como parceiras no tratamento e buscando constituir rede de apoio e integração; atender demais demandas identificadas como necessárias pela secretaria de assistência social e / ou solicitadas pelos órgãos de segurança pública, poder judiciário, ministério público e defensoria pública, ainda que não previstas de forma expressa nas demandas acima mencionadas.

**ASSISTENTE OPERACIONAL EM SERVIÇO PÚBLICO**

Instaurar, presidir, acompanhar e praticar todos os atos relativos a procedimentos administrativos visando impor o cumprimento das normas estabelecidas no Código de Obras Municipais, no Código de Posturas Municipais, no Código de Vigilância Sanitária, no Código Tributário, no Código de Trânsito Nacional, em todas as leis específicas, em especial a que regulamenta conduta lesiva à higiene pública, ao meio ambiente, à estética, paisagismo, patrimônio histórico, artístico, arqueológico, municipais, inclusive aplicando multas, efetivando notificações, lavrando autos de infração, encaminhando os expedientes aos setores competentes da Prefeitura para inscrição das penalidades em dívida ativa; executar atividades de fiscalização tributária fazendária; controlar tarefas relativas à tributação, fiscalização e arrecadação; examinar e analisar livros fiscais, contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos dos contribuintes; expedir notificações, autos de infração e lançamentos previstos em leis, regulamentos e códigos municipais; instruir processos tributários, efetuando levantamentos físicos e diligências; cobrar contribuições de melhoria em razão de obras públicas executadas; visitar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços com a finalidade de fiscalização do pagamento das taxas e impostos municipais; elaborar o cadastro econômico de contribuintes pertinentes; emitir guias para o recolhimento das contribuições junto ao órgão municipal ou instituições financeiras; elaborar relatório de vistoria; executar outras tarefas correlatas decorrentes do efetivo exercício do Poder de Polícia Administrativa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA - MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2025**



**EDUCADOR FÍSICO**

Compreender, analisar, estudar, pesquisar (profissional e academicamente), esclarecer, transmitir e aplicar os conhecimentos biopsicossociais e pedagógicos da atividade física e desportiva nas suas diversas manifestações, levando em conta o contexto histórico cultural; atuar em todas as dimensões de seu campo profissional, o que supõe pleno domínio da natureza do conhecimento da Educação Física e das práticas essenciais de sua produção, difusão, socialização e de competências técnico-instrumentais a partir de uma atitude crítico-reflexiva e ética; disseminar e aplicar conhecimentos práticos e teóricos sobre a Educação Física (Atividade Física/Motricidade Humana/Movimento Humano), analisando-os na relação dinâmica entre o ser humano e o meio ambiente; promover uma educação efetiva e permanente para a saúde e a ocupação do tempo livre e de lazer, como meio eficaz para a conquista de um estilo de vida ativo e compatível com as necessidades de cada etapa e condições da vida do ser humano; contribuir para a formação integral de crianças, jovens, adultos e idosos, no sentido de que sejam cidadãos autônomos e conscientes; estimular e fomentar o direito de todas as pessoas à atividade física, por vias formais e/ou não formais; promover estilos de vida saudáveis, conciliando as necessidades de indivíduos e grupos, atuando como agente de transformação social; conhecer e utilizar os recursos tecnológicos, inerentes à aplicação profissional.

**GESTOR DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA**

Coordenar o acolhimento das famílias de acordo com a sua demanda com também dos arquivos do programa; Atender e entrevistar pessoas, consultar sistemas informatizados, preencher e digitar o formulário específico para inclusão, alteração, atualização e revalidação das informações das famílias do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal. Assumir a interlocução entre a prefeitura, o MDS e o estado para a implementação do Bolsa Família e do Cadastro Único; Coordenar a relação entre as secretarias de assistência social, educação e saúde para o acompanhamento dos beneficiários do Bolsa Família e a verificação das condicionalidades; Coordenar a execução dos recursos transferidos pelo governo federal para o Programa Bolsa Família nos municípios. Esses recursos estão sendo transferidos do Fundo Nacional de Assistência Social aos fundos de assistência municipal; Assumir a interlocução, em nome do município, com os membros da Instância de Controle Social do município, garantindo a eles o acompanhamento e a fiscalização das ações do Programa na comunidade; Coordenar a interlocução com outras secretarias e órgãos vinculados ao próprio governo municipal, do estado e do Governo Federal e, ainda, com entidades não governamentais, com o objetivo de facilitar a implementação de programas complementares para as famílias beneficiárias do Bolsa Família.

**TECNICO DE ENFERMAGEM - PSF**

Desenvolver suas ações de Técnico em Enfermagem nos espaços das unidades de saúde e no domicílio/comunidade. Exercer outras atividades afins; participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde. Desenvolver, com os ACS – Agentes Comunitários de Saúde, atividades de identificação das famílias de risco; contribuir, quando solicitado, com trabalho dos ACS no que se refere às visitas domiciliares; Acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos às situações de risco, visando garantir uma melhor monitoria se suas condições de saúde; executar, segundo sua qualificação profissional, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativas e infecto-contagiosas; Exercer outras tarefas afins; participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde.

**MÉDICO DO PSF**

Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos; prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; anotar e registrar em fichas específicas, o devido registro sobre pacientes examinados, anotando conclusões, diagnósticos, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso; atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso; participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesão traumática e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais; participar de programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo e vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis; atender urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; emitir atestados e laudos para admissão ou nomeação de empregados, concessão de licenças, abono de faltas e outros; efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**ENFERMEIRO DO PSF**

Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; No nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA - MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2025**



Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, diabéticos, de saúde mental, etc; supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitário de saúde e de técnicos de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.

**CIRURGIÃO DENTISTA DO PSF**

Sintéticas: Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilo facial e proceder a odontologia profilática. Genéricas: Realizar exame clínico com a finalidade de conhecer a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS; assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adscrita; encaminhar e orientar os usuários, que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais; coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere à ações educativas e preventivas em saúde bucal; registrar na Ficha D – Saúde Bucal, do Sistema de Informação da Atenção Básica – Siab – todos os procedimentos realizados.

**PSICÓLOGO DO NASF**

Identificar, em conjunto com as Equipes Saúde da Família e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas; identificar, em conjunto com as ESF e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações; atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas ESF e de Internação Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos; acolher os usuários e humanizar a atenção; desenvolver coletivamente, com vistas à intersetorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras; promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde; elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades do NASF por meio de cartazes, jornais, informativos, e outros veículos de informação; avaliar, em conjunto com as ESF e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implantação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos; elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção do NASF; elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelas ESF e o NASF do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada; realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional; discutir com as ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas; criar, em conjunto com as ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; evitar prática que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos, bem como desenvolver ações que visem à difusão da cultura de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura; desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial; ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração.

**TERAPEUTA OCUPACIONAL DO NASF**

Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população; planejar ações e desenvolver educação permanente; acolher os usuários e humanizar a atenção; trabalhar de forma integrada com as ESF; realizar visitas domiciliares necessárias; desenvolver ações intersetoriais; participar dos Conselhos Locais de Saúde; realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré estabelecidos; desenvolver grupos operativos envolvendo pacientes e familiares, com objetivo de melhorar a socialização, reinserção social, utilizando-se dos recursos da comunidade; auxiliar no processo de trabalho dos profissionais das ESF no que diz respeito à reinserção social do portador de transtorno mental e de outras patologias; realizar ações que colaborem para a diminuição do preconceito e estigmatização com relação ao transtorno mental e outras patologias; mobilizar os recursos da comunidade para constituir espaços de aceitação e reinserção social do portador de transtorno mental; manter contato próximo com a rede de serviços de diversas áreas oferecidos pelo município, de modo a poder acompanhar os usuários de sua área de abrangência, que assim o necessitarem; integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades.

**NUTRICIONISTA DO NASF**

Ações de promoção de práticas alimentares saudáveis em todas as fases do ciclo da vida e respostas às principais demandas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA - MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2025**



assistenciais quanto aos distúrbios alimentares, deficiências nutricionais e desnutrição, bem como aos planos terapêuticos, especialmente nas doenças e agravos não-transmissíveis; conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente; promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários; capacitar as ESF e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carências por micronutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição; elaborar em conjunto com as ESF, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à Alimentação e Nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contra-referência do atendimento.

**PEDAGOGO DO CRAS**

Orientações aos pais sobre como acompanhar seus filhos nos deveres escolares. Realizar grupos de estudos para as crianças que procuram a instituição para auxiliá-los nos deveres de casa e com atividades e reforços escolar. Acompanhar as crianças atendidas no CRAS através de reuniões nas escolas e no CRAS, para melhor auxiliá-los. Realizar grupos de convivências de 0 a 17 anos, orientar, acompanhar e realizar trabalhos sociais. Participar de atividades e eventos referentes ao CRAS e beneficiários do Programa Bolsa Família. Acompanhar caso necessário a assistente social nas visitas domiciliares. Ajudar nos preparativos e afazeres nas datas comemorativas.

**PSICOLOGO DO CRAS**

Identificar, em conjunto com as Equipes Saúde da Família e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas; identificar, em conjunto com as ESF e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações; atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas ESF e de Internação Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos; acolher os usuários e humanizar a atenção; desenvolver coletivamente, com vistas à intersetorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras; promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde; elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades do NASF por meio de cartazes, jornais, informativos, e outros veículos de informação; avaliar, em conjunto com as ESF e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implantação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos; elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção do NASF; elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelas ESF e o NASF do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada; realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional; discutir com as ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas; criar, em conjunto com as ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; evitar prática que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos, bem como desenvolver ações que visem à difusão da cultura de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura; desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial; ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA - MG  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2025



**ANEXO III – DETALHAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

NÍVEL ALFABETIZADO				
Matéria	Nº de Alternativas	Nº de Questões	Pontuação por questão	Pontuação total
LÍNGUA PORTUGUESA	04	10	0,40	4,00
MATEMÁTICA	04	10	0,30	3,00
CONHECIMENTOS GERAIS	04	10	0,30	3,00
<b>Total</b>	-	<b>30 questões</b>	-	<b>10 pontos</b>

NÍVEL FUNDAMENTAL / MÉDIO/TÉCNICO E SUPERIOR				
Matéria	Nº de Alternativas	Nº de Questões	Pontuação por questão	Pontuação total
LÍNGUA PORTUGUESA	04	10	0,20	2,00
MATEMÁTICA	04	05	0,20	1,00
CONHECIMENTOS GERAIS	04	05	0,20	1,00
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	04	20	0,30	6,00
<b>Total</b>	-	<b>40 questões</b>	-	<b>10 pontos</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA - MG  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2025



**ANEXO IV - CRONOGRAMA PREVISTO**

ITEM	ETAPAS / FASES	DATAS / PERÍODOS
01	Lançamento do Edital de Abertura.	02/12/2025
<b>02</b>	<b>INSCRIÇÕES VIA INTERNET.</b>	<b>02/02/2026 a 05/03/2026</b>
03	Período de solicitação de isenção da taxa de pagamento.	02/02/2026 a 04/02/2026
04	Divulgação da Lista de Isenções Deferidas e Indeferidas.	11/02/2026
<b>05</b>	<b>Último dia para pagamento da taxa de inscrição.</b>	<b>06/03/2026</b>
06	Divulgação da LISTA PROVISÓRIA DE INSCRIÇÕES DEFERIDAS e da LISTA DE PCD (Pessoas com Deficiências) DEFERIDAS e INDEFERIDAS.	10/03/2026
07	Divulgação da lista de HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS e do EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS com locais e horários.	18/03/2026
<b>08</b>	<b>Realização das PROVAS OBJETIVAS.</b>	<b>12/04/2026</b>
09	Divulgação dos GABARITOS PRELIMINARES das Provas Objetivas.	13/04/2026
10	Divulgação dos GABARITOS OFICIAIS das Provas Objetivas.	22/04/2026
11	Divulgação das LISTAS PROVISÓRIAS DE RESULTADOS.	22/04/2026
<b>12</b>	<b>Divulgação do EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS PRÁTICAS.</b>	<b>22/04/2026</b>
<b>13</b>	<b>Realização das PROVAS PRÁTICAS.</b>	<b>25/04/2026 e 26/04/2026</b>
14	Divulgação do RESULTADO DA PROVA PRÁTICA.	27/04/2026
15	Divulgação das listas provisórias pós-recursos com as notas da Prova de Títulos e com os resultados da Prova Prática.	04/05/2026
<b>16</b>	<b>LISTAS DE CLASSIFICAÇÃO FINAL.</b>	<b>08/05/2026</b>
<b>17</b>	<b>HOMOLOGAÇÃO.</b>	<b>08/05/2026</b>

OBS: Este cronograma é previsto, podendo sofrer alterações de datas a critério da Organizadora do Concurso Público e da Prefeitura Municipal, cabendo aos candidatos à obrigação de acompanhar as publicações oficiais no site [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA - MG  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2025



**ANEXO V - AUTO DECLARAÇÃO PcD**  
**(para Pessoas com Deficiência)**

Eu, \_\_\_\_\_, abaixo assinado, de  
nacionalidade \_\_\_\_\_, nascido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, no município de  
\_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, filho de  
\_\_\_\_\_ e de  
\_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, residente e domiciliado  
à \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, CEP nº \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade  
nº \_\_\_\_\_, expedida em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,  
inscrito para o cargo de \_\_\_\_\_, declaro, sob as penas da lei, que sou portador de  
deficiência e me enquadro na CID \_\_\_\_\_.

( ) Sou deficiente, mas NÃO necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva.

( ) Sou deficiente e necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva. Necessito de  
\_\_\_\_\_ conforme laudo  
médico.

Capetinga, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

**ASSINATURA DO CANDIDATO**

OBS: Esta solicitação deve ser enviada via upload até o último dia de inscrição, conforme item "6.1" do Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPETINGA - MG  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2025



**ANEXO VI - DECLARAÇÃO PARA TRATAMENTO POR NOME SOCIAL**

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

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

Capetinga, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO CANDIDATO**  
(RECONHECER FIRMA ou ASSINATURA DIGITAL)

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