



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2019

O **MUNICÍPIO DE CABO VERDE/MG**, através da Administração Geral, torna público que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO**, entre os dias **12 de Agosto a 12 de Setembro 2019** visando ao **preenchimento EFETIVO de 29 (vinte e nove) VAGAS correspondentes a 18 (dezoito) CARGOS** às quais será dado provimento conforme necessidade da Administração, observado o prazo de validade do Concurso Público, Concurso esse que **se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital**, em especial pelo artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, Leis Municipais: Lei Complementar 085/2013, e demais legislações pertinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da Empresa Cabral e Oliveira Consultoria.

1.2. O concurso de que trata este Edital visa ao provimento de cargos da Administração Direta da Prefeitura de Cabo Verde/MG, conforme as vagas estabelecidas e distribuídas no **ANEXO I** deste Edital.

1.3. O concurso de que trata este Edital será de Prova Objetiva, Prova prática e de Títulos composto das seguintes etapas:

a) Primeira Etapa: prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.

b) Segunda Etapa: Prova prática de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de **MOTORISTA, PEDREIRO**.

c) Terceira Etapa: prova de títulos, de caráter classificatório, para os cargos de nível superior.

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

1.5. Este Concurso terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Cabo Verde/MG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

Estado de Minas Gerais
CNPJ 17.909.599/0001-83
www.caboverde.mg.gov.br



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

1.7. Será disponibilizado, às pessoas que não tiverem acesso à *internet*, um computador e uma impressora com tinta e papel para que possam realizar inscrições, requerimentos, solicitações e / ou recursos para qualquer etapa deste Concurso, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste Edital, no seguinte local:

a) Câmara de Vereadores, com endereço na Praça São Francisco n 02, Centro, Cabo Verde, durante os dias úteis, no horário de 9:00hs às 11:00hs e das 13:00hs às 17:00hs.

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

1.9. O Edital completo deste Concurso poderá ser retirado pelo candidato por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: <https://cabraleoliveira.com.br/> e <https://www.caboverde.mg.gov.br/>

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

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

2.2. A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de diploma devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição de ensino credenciada no MEC, conforme aponta o **ANEXO I** deste Edital.

2.3. Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, este documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso, expedida há, no máximo, 90 (noventa) dias acompanhada de histórico escolar, emitida por instituição de ensino credenciada.

2.4. A Carga Horária de Trabalho exigida para o cargo será conforme o **ANEXO I**.

2.5. O Vencimento Inicial dos cargos encontra-se discriminado no **ANEXO I**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

Estado de Minas Gerais
CNPJ 17.909.599/0001-83
www.caboverde.mg.gov.br



2.6. Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico Estatutário, em conformidade com as normas estabelecidas Leis Complementares Municipais 085/2013; Lei Complementar nº 008 de 03/09/99 que Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cabo Verde e alterações posteriores.

2.7. O exercício do cargo poderá implicar na necessidade de viagem do servidor, a critério da Prefeitura de Cabo Verde/MG.

2.8. As atribuições gerais dos cargos constam do **ANEXO VIII** deste Edital, conforme o especificado na legislação vigente da Prefeitura de Cabo Verde/MG.

3. DAS VAGAS

3.1 Este concurso visa o **preenchimento EFETIVO de 29 (vinte e nove) vagas correspondentes a 18 (dezoito) cargos** às quais será dado provimento conforme necessidade da Administração, observado o prazo de validade do Concurso Público.

3.1.1 Em atendimento ao Decreto Federal nº. 9.508/2018, 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas por cargo / função neste Concurso serão reservadas a pessoas com deficiência.

3.2. A reserva de vagas será feita de acordo com os critérios definidos pelo artigo 4º do Decreto Federal Nº 3.298/1999, combinado com a Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ (visão monocular), observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo.

3.3. O percentual de 5% (cinco por cento) de reserva de que trata os itens 3.1.1 e 3.2 deste Edital será aplicado sobre o número total de vagas disponibilizadas por cargo/função, conforme disposto no **ANEXO I** deste Edital, na Lei Federal Nº 7.853/1989.

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

3.5. Caso novas vagas sejam oferecidas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) delas, considerando-se cada cargo, serão destinadas a pessoas com deficiência.

3.5.1. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, arredondar-se-á a fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro subsequente e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro anterior, conforme Decreto Nº3.298/99, Decreto 9.508/2018.

3.6 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência participará deste Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação, ao conteúdo, ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

Estado de Minas Gerais
CNPJ 17.909.599/0001-83
www.caboverde.mg.gov.br



horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima de aprovação exigida para todos os candidatos.

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

3.8. Para cumprimento da reserva estabelecida na Lei Federal Nº 7.853/1989 e demais legislações pertinentes, as vagas reservadas serão providas por candidato com deficiência aprovado, nomeado e submetido à perícia médica, observada a distribuição de vagas constante do **ANEXO I** deste Edital e a ordem de classificação do candidato nessa concorrência.

3.9. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 21ª vaga, a 3ª vaga será a 41ª vaga e assim sucessivamente, **considerando os cargos que disponibilizam mais de 05 (cinco) vagas.**

4. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

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

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do art. 12, § 1º da Constituição da República.
- b) Gozar dos direitos políticos.
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais.
- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino.
- e) Ter 18 anos de idade completos até a data de posse.
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica oficial, realizada por unidade pericial competente, nos termos da legislação vigente.
- g) Comprovar a escolaridade exigida para ingresso nos cargos, nos termos do **ANEXO I** deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

Estado de Minas Gerais
CNPJ 17.909.599/0001-83
www.caboverde.mg.gov.br



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

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Disposições gerais

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

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

5.1.3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

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

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

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

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

5.1.8 O candidato poderá concorrer para 1 (um) cargo do Concurso, ficando vedada a inscrição para mais de um deles.

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

- a) Alteração no cargo/área de conhecimento indicado pelo candidato na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição.
- b) Transferências de inscrições ou da isenção do valor de inscrição entre pessoas.
- c) Transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

Estado de Minas Gerais
CNPJ 17.909.599/0001-83
www.caboverde.mg.gov.br



d) Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.

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

5.1.11. As informações constantes na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Cabo Verde/MG e a Cabral e Oliveira Consultoria de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo / área de conhecimento pretendido, fornecidos pelo candidato.

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

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

5.1.13 No ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo ao qual concorrerá, não podendo se inscrever para mais de um cargo, observando a data e o horário das provas nos termos dos itens 5.1.8 e 9.1.1.

5.2. Procedimentos para inscrição e formas de pagamento

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

- **Cargos de Nível Fundamental: R\$ 25,00 (vinte e cinco reais)**
- **Cargos de Nível Médio: R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais)**
- **Cargos de Nível Superior: R\$ 70,00 (setenta reais)**

5.2.2. As inscrições deverão ser efetuadas via internet, entre os dias 12 de Agosto a 12 de Setembro de 2019 – durante as 24 (vinte e quatro) horas do interstício.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

Estado de Minas Gerais
CNPJ 17.909.599/0001-83
www.caboverde.mg.gov.br



5.2.3. Para se inscrever, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico: <https://cabraleoliveira.com.br/> entre os dias 12 de Agosto a 12 de Setembro de 2019 por meio do link correspondente às inscrições do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cabo Verde/MG, e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a) Ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico <https://cabraleoliveira.com.br/> e <https://www.caboverde.mg.gov.br/>
- b) Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, indicando a opção do cargo/área de conhecimento para o qual concorrerá de acordo com o **ANEXO I** deste Edital, confirmar os dados cadastrados e transmiti-los pela internet.
- c) Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente.
- d) Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição expressa no item 5.2.1 deste Edital, até o dia 16 de setembro 2019, obedecendo aos horários dos correspondentes Bancários.

5.2.4. O boleto bancário a que se refere o item 5.2.3, alínea “c”, será emitido em nome e cargo do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras e ser pago até 16 de Setembro de 2019 obedecendo o horário dos correspondentes Bancários.

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

5.2.6. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento, considerando o 1º dia útil que anteceder o feriado.

5.2.7. A segunda via do boleto bancário somente estará disponível na internet para impressão durante o período de inscrição determinado no item 5.2.2 deste Edital, ficando indisponível a partir das 23:59 horas do último dia de inscrição.

5.2.8. A impressão do boleto bancário ou da segunda via deste em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Cabo Verde/MG e a Cabral e Oliveira Consultoria de eventuais dificuldades na leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

Estado de Minas Gerais
CNPJ 17.909.599/0001-83
www.caboverde.mg.gov.br



- 5.2.9. A inscrição somente será processada e validada após a confirmação à Cabral e Oliveira Consultoria, pela instituição bancária, do pagamento do valor de inscrição concernente ao candidato após 48 horas, sendo automaticamente cancelado o Requerimento Eletrônico de Inscrição em que o pagamento não for comprovado ou que for pago a menor.
- 5.2.10. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no item 5.2.3, alínea “d”, deste Edital.
- 5.2.11. Não será aceito pagamento do valor de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, cheque, cartão de crédito, ordens de pagamento ou qualquer outra forma diferente daquela prevista neste Edital.
- 5.2.12. O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto original, devidamente quitado, sem rasuras, emendas e outros, em que conste a data da efetivação do pagamento feito até o último dia de inscrição.
- 5.2.13. Considera-se efetivada a inscrição do candidato que realizar o pagamento exato do valor de inscrição até a data prevista no item 5.2.3, alínea “d”, nos termos do presente Edital, bem como as inscrições deferidas através dos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição.
- 5.2.14. Havendo mais de uma inscrição paga ou isenta, independentemente da área de conhecimento escolhida, prevalecerá a última inscrição ou isenção cadastrada, ou seja, a de data e horário mais recentes. As demais isenções ou inscrições realizadas não serão consideradas.
- 5.2.15. O boleto bancário quitado será o comprovante de requerimento de inscrição do candidato neste Concurso Público. Para esse fim, o boleto deverá acompanhar o respectivo comprovante do pagamento realizado até a data limite do vencimento, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de fundos ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.
- 5.2.16. As inscrições deferidas serão publicadas e divulgadas nos endereços eletrônicos: <https://cabraleoliveira.com.br/>e <https://www.caboverde.mg.gov.br/>
- 5.2.17. Nos casos em que o candidato tiver sua inscrição indeferida por inconsistência no pagamento do valor de inscrição, poderá se manifestar formalmente por meio de recursos administrativo previsto no item 11.1, deste Edital.
- 5.2.18 O candidato inscrito por terceiros assume total responsabilidade pelas informações prestadas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

Estado de Minas Gerais
CNPJ 17.909.599/0001-83
www.caboverde.mg.gov.br



por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário de inscrição.

5.3. Da devolução do valor de inscrição

5.3.1. O valor de inscrição será devolvido ao candidato em casos de suspensão e cancelamento do Concurso ou alteração da data da Prova Objetiva.

5.3.2. A devolução do valor de inscrição prevista no item 5.3.1 deverá ser requerida por meio eletrônico cabraloliveiracaboverde@gmail.com ou outro indicado pela Administração e devidamente publicado, em até 5 (cinco) dias úteis após a data de publicação do ato que ensejou o cancelamento, suspensão ou a não realização do certame.

5.3.3. Para obter a devolução, o candidato deverá informar nome e número do banco, nome e número da agência com dígito e número da conta corrente com dígito, bem como o nome completo e CPF do titular da conta, caso esta seja de terceiros.

5.3.4. O requerimento de restituição deverá ser entregue ou enviado pelo candidato ou por terceiro, devidamente preenchido e assinado pelo candidato e acompanhado da cópia do documento de identidade do candidato, em envelope fechado, por uma das seguintes formas:

a) À Comissão de Acompanhamento do Concurso estabelecida na sede da Prefeitura de Cabo Verde na Av. Oscar Ornelas nº 152 - Centro - CEP: 37880-000, durante dias úteis, no horário de 8h às 11h e de 13h às 16h.

b) Via SEDEX ou AR, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado à Comissão de Acompanhamento do Concurso, estabelecida na sede da Prefeitura de Cabo Verde na Av. Oscar Ornelas nº 152 - Centro - CEP: 37880-000, durante dias úteis, no horário de 8h às 11h e de 13h às 16h. Nesse caso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no subitem 5.3.2 deste Edital.

5.3.5. O envelope deverá conter a referência da seguinte forma:

<p>CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE/MG Nº 001/2019 REFERÊNCIA: PEDIDO DE DEVOLUÇÃO NOME COMPLETO DO CANDIDATO NÚMERO DE INSCRIÇÃO CARGO / ÁREA DE CONHECIMENTO PARA O QUAL CONCORRERÁ</p>
--



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

Estado de Minas Gerais
CNPJ 17.909.599/0001-83
www.caboverde.mg.gov.br



5.3.6. A devolução do valor de inscrição será processada em até 20 (vinte) dias úteis, findado o prazo previsto no item 5.3.2, por meio de depósito bancário na conta bancária indicada na solicitação, nos casos em que todos os dados encaminhados estiverem corretos.

5.3.6.1. É de inteira responsabilidade do candidato a informação correta e completa de todos os dados requeridos para a eventual devolução do valor de inscrição, não se podendo atribuir à Prefeitura Municipal de Cabo Verde/MG e a Cabral e Oliveira Consultoria a responsabilidade pela impossibilidade de devolução caso os dados sejam insuficientes ou incorretos.

5.3.7. O valor a ser devolvido ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM/FGV ou por outro índice que vier a substituí-lo desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva devolução.

5.3.8. Será devolvido ao candidato o valor de inscrição pago em duplicidade ou fora do prazo ou com valor em desconformidade com o do valor de inscrição, desde que requerido por escrito pelo candidato e mediante comprovação da extemporaneidade ou da duplicidade do pagamento para o mesmo boleto.

5.3.8.1. Nos casos elencados no item 5.3.8, o candidato arcará com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução.

5.3.8.2. No caso previsto no item 5.3.8 deste Edital, o candidato deverá requerer a restituição do valor de inscrição em até 10 (dez) dias úteis após o término das inscrições, por meio do envio do requerimento e da documentação comprobatória da duplicidade e extemporaneidade do pagamento, via e-mail cabraloliveiracaboverde@gmail.com ou outro indicado pela Administração e devidamente publicado, ou ainda pessoalmente ou por terceiro munido de procuração com poderes específicos, no horário das 9h às 11h ou das 13h às 16h, (exceto sábados, domingos e feriados).

5.3.8.3. Para devolução de valor prevista no item 5.3.8 deste Edital, o requerimento e a documentação deverão ser entregues em envelope fechado e identificado.

5.3.8.4. Para devolução de valor prevista no item 5.3.8 deste Edital, o candidato também deverá informar os seguintes dados:

- a) Nome completo, número da identidade e número de sua inscrição no concurso.
- b) Nome e número do banco, nome e número da agência com dígito, número da conta corrente e CPF do titular da conta, caso a conta seja de terceiros.



c) Número de telefones, com código de área e e-mail para eventual contato.

5.3.9. A devolução do valor de inscrição pago em duplicidade ou fora do prazo ou com quantia em desconformidade com o valor de inscrição estará sujeita à análise do requerimento e documentos comprobatórios e consequente aprovação da Cabral e Oliveira Consultoria.

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

5.4. Da Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição

5.4.1. O candidato que, em razão de limitações de ordem financeira, não puder arcar com o pagamento do valor de inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e de sua família, poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição exclusivamente entre os dias 12 e 20 de Agosto de 2019.

5.4.2. O requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição estará disponível para preenchimento no endereço eletrônico <https://cabraleoliveira.com.br/> no período constante do item 5.4.1 deste Edital.

5.4.3. Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá comprovar, no que couber, o que se segue:

5.4.3.1 A condição de hipossuficiência econômico-financeira é caracterizada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto Federal Nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

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

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

5.4.3.4 A condição de membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal Nº 6.135, de 26 de junho de 2007, será caracterizada pela seguinte situação:

5.4.3.5 Apresentar declaração legível, datada e assinada, na qual informará que é membro de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

Estado de Minas Gerais
CNPJ 17.909.599/0001-83
www.caboverde.mg.gov.br



família de baixa renda nos termos do Decreto Federal Nº 6.135 de 26 de junho de 2007, conforme o **ANEXO V** deste Edital.

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

a) **Em caso de hipossuficiência econômico-financeira** caracterizada pelo registro de inscrição no CadÚnico, bastará o encaminhamento eletrônico do formulário preenchido com o Número de Identificação Social – NIS.

b) **Em caso de membro de família de baixa renda**, anexar ao comprovante de solicitação de isenção a documentação exigida para comprovação da condição informada, nos termos estabelecidos no item 5.4.3.5 deste Edital, e encaminhar via SEDEX com Aviso de Recebimento, Comissão de Acompanhamento do Concurso, estabelecida na sede da Prefeitura de Cabo Verde na Av. Oscar Ornelas nº 152 - Centro - CEP: 37880-000, durante dias úteis, no horário de 9h às 11h e de 13h às 16h ou pessoalmente no horário das 9h às 11h ou das 13h às 16h, (exceto sábados, domingos e feriados).

5.4.4.1. O envelope deverá conter a referência especificada conforme segue abaixo e ser encaminhado até o último dia do período de isenção discriminado no item 5.4.1.

<p>CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE/MG Nº 001/2019 REFERÊNCIA: PEDIDO DE ISENÇÃO NOME COMPLETO DO CANDIDATO NÚMERO DE INSCRIÇÃO CARGO / ÁREA DE CONHECIMENTO PARA O QUAL CONCORRERÁ</p>
--

5.4.5. As informações prestadas no requerimento eletrônico de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

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

- Deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela *internet*.
- Omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
- Fraudar e/ou falsificar documento.
- Pleitear a isenção sem apresentar cópia dos documentos previstos no item 5.4.3 deste Edital e seus subitens.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

Estado de Minas Gerais
CNPJ 17.909.599/0001-83
www.caboverde.mg.gov.br



e) Não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações de inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado, de outra pessoa, não informá-lo, com desatualização cadastral por período superior a 48 meses ou outro motivo informado pelo MDS (órgão gestor do CadÚnico).

f) Não observar prazos para postagem dos documentos.

5.4.7. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

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

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

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

5.4.11. A comprovação da tempestividade do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será feita pelo registro da data de postagem.

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

5.4.13. Dia 30 de Agosto de 2019, a apuração do resultado da análise do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será publicada e divulgada nos endereços eletrônicos <https://cabraleoliveira.com.br/> e <https://www.caboverde.mg.gov.br/> onde constará listagem dos candidatos por nome em ordem alfabética e número de inscrição, apresentando a informação sobre deferimento ou indeferimento, para consulta.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

Estado de Minas Gerais
CNPJ 17.909.599/0001-83
www.caboverde.mg.gov.br



5.4.15. A segunda via do boleto bancário será disponibilizada no endereço eletrônico <https://cabraleoliveira.com.br/> durante todo o período de inscrição e deverá ser pago até 16 de setembro de 2019.

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

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

6. DA INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

6.1. Para fins de reserva de vagas conforme previsto considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/1999 combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, assim definidas:

- a) **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.
- b) **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.
- c) **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão monocular.
- d) **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho.
- e) **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

Estado de Minas Gerais
CNPJ 17.909.599/0001-83
www.caboverde.mg.gov.br



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

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

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

6.5. O candidato com deficiência, se aprovado e classificado neste Concurso Público, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência.

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

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

- a) Informar ser portador de deficiência.
- b) Especificar a deficiência.
- c) Informar se necessita de condições especiais para realização das provas e indicá-las, nos termos do § 1º do art. 40 do Decreto Federal Nº 3.298/1999 e suas alterações.
- d) Manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência.

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

6.9. Para solicitar inscrição na reserva de vagas, o candidato com deficiência deverá encaminhar



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

Estado de Minas Gerais
CNPJ 17.909.599/0001-83
www.caboverde.mg.gov.br



durante o período de inscrição o laudo médico original ou cópia expedido no prazo máximo de até 12 (doze) meses da data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

6.10. O Laudo Médico deve conter todas as informações necessárias que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/1999 combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

6. 11. O laudo médico deverá ser entregue em envelope fechado, contendo na parte externa contendo as seguintes informações:

CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE/MG Nº. 001/2019

REFERÊNCIA: LAUDO MÉDICO

NOME COMPLETO DO CANDIDATO

NÚMERO DE INSCRIÇÃO

CARGO / ÁREA DE CONHECIMENTO PARA O QUAL CONCORRERÁ

6.12. O laudo médico deverá ser entregue, diretamente pelo candidato ou por terceiro, durante o período de inscrição, das seguintes formas:

a) Pessoalmente ou por terceiro, à Comissão de Acompanhamento do Concurso, situada na Av. Oscar Ornelas nº 152 - Centro - CEP: 37880-000 – Cabo Verde – MG, durante dias úteis, no horário de 9h às 11h e de 13h às 16h.

b) Via SEDEX ou AR à Comissão de Acompanhamento do Concurso, situada na Av. Oscar Ornelas nº 152 - Centro - CEP: 37880-000, Cabo Verde – MG no horário de 9h às 11h e de 13h às 16h.

6.13. A Prefeitura Municipal de Cabo Verde/MG e a Cabral e Oliveira Consultoria não se responsabilizam pelo extravio ou atraso dos documentos encaminhados via SEDEX ou AR.

6.14. O candidato com deficiência, além do envio do laudo médico indicado no item 6.9 deste Edital, deverá assinalar, no Formulário Eletrônico de Inscrição ou no Requerimento de Isenção de Pagamento do Valor de Inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

6.15. Os documentos indicados no item 6.9 deste Edital terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

Estado de Minas Gerais
CNPJ 17.909.599/0001-83
www.caboverde.mg.gov.br



6.16. O laudo médico será considerado para análise do enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal Nº 3.298/1999 e suas alterações, combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

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

- a) Não entregar o laudo médico.
- b) Entregar o laudo médico fora do prazo estabelecido no item 6.9.
- c) Entregar o laudo médico sem data de expedição ou com data de expedição superior ao prazo máximo de 12 (doze) meses da data do término das inscrições.
- d) Entregar laudo médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.
- e) Entregar laudo médico que não contenha informações suficientes que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/1999 combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

6.18. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 e subitens deste Edital não concorrerão às vagas reservadas para pessoas com deficiência, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 11, deste Edital.

6.19. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pela Cabral e Oliveira Consultoria.

6.20. A lista dos candidatos que tiverem os pedidos de condições diferenciadas e/ou tempo adicional deferidos será publicada e divulgada nos endereços eletrônicos <https://cabraleoliveira.com.br/> e <https://www.caboverde.mg.gov.br/>

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

6.22. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.



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

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

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

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

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

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

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

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

7.4. O candidato que eventualmente não proceder conforme disposto no item 7.3 deste Edital, não indicando nos formulários a condição especial de que necessita, poderá fazê-lo por meio de requerimento de próprio punho, datado e assinado, devendo este ser enviado à Comissão de Acompanhamento do Concurso até o término das inscrições, nas formas previstas no item 7.5, deste



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

Estado de Minas Gerais
CNPJ 17.909.599/0001-83
www.caboverde.mg.gov.br



Edital.

7.5. O candidato que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá encaminhar requerimento por escrito, datado e assinado, acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal Nº 3.298/1999 e alterações posteriores, até o término do período das inscrições.

7.6. Às pessoas com deficiência visual que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas e folhas de respostas com tamanho de letra correspondente a corpo 16 em A3. O participante com baixa visão que, além de prova ampliada, tiver solicitado auxílio de leitor ou transcritor será atendido em sala individual. Se necessária uma prova ampliada em papel especial ou fonte superior a corpo 16, o candidato deve enviar laudo médico especificando a necessidade de forma justificada. O número de candidatos com prova ampliada que não tiverem solicitado auxílio de leitor ou transcritor será de, no máximo, 12 (doze) por sala.

7.7. Às pessoas com deficiência auditiva que solicitarem condições especiais, serão oferecidos intérpretes de libras somente para tradução das informações e/ou orientações para realização da prova.

7.8. Aos candidatos que solicitarem auxílio leitor, serviço especializado de leitura da prova para pessoas com deficiências, será oferecido leitura em voz alta de toda a prova, sem realizar nenhum tipo de interpretação ou explicação sobre os conteúdos.

7.9. A critério médico devidamente comprovado, através de laudo médico, o candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas a pessoas com deficiência e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá apresentar à Comissão de Acompanhamento do Concurso, em até 7 (sete) dias úteis anteriores à data da Prova Objetiva, requerimento de próprio punho, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação, e enviá-lo à Comissão de Acompanhamento do Concurso, acompanhado do respectivo laudo médico. A concessão do atendimento especial fica condicionada à possibilidade técnica examinada pela Cabral e Oliveira em conjunto com a Comissão de Acompanhamento do Concurso.

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

7.10.1. A solicitação deverá ser feita em até 7 (sete) dias úteis antes da data de realização da prova,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

Estado de Minas Gerais
CNPJ 17.909.599/0001-83
www.caboverde.mg.gov.br



por meio de requerimento, datado e assinado, entregue pessoalmente ou por terceiro, ou enviado, por e-mail cabraloliveiracaboverde@gmail.com, à Comissão de Acompanhamento do Concurso na Av. Oscar Ornelas nº 152 - Centro - CEP: 37880-000, Cabo Verde – MG das 9h às 11h ou das 13h às 16h, exceto sábados, domingos e feriados.

7.10.2. A candidata que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no item 7.10.1 deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

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

7.10.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

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

7.10.6. A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Concurso.

7.10.7. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de um fiscal, do sexo feminino, da Cabral e Oliveira Consultoria que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

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

7.10.9. A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários, e na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência nessa sala de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

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

8. DA COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

Estado de Minas Gerais
CNPJ 17.909.599/0001-83
www.caboverde.mg.gov.br



- 8.1. A Cabral e Oliveira divulgará no endereço eletrônico <https://cabraleoliveira.com.br/>, para consulta e impressão pelo próprio candidato, até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização das provas, o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), em que conterà a data, o horário e o local de realização das provas.
- 8.2. É de inteira responsabilidade do candidato consultar no endereço eletrônico: <https://cabraleoliveira.com.br/> as informações relativas ao horário e ao local da prova.
- 8.3. No CDI, estarão expressos nome completo do candidato, Nº de inscrição, nome e código do cargo / área de conhecimento para o qual concorre, número do documento de identidade, data de nascimento, a data, o horário, o local de realização das provas e outras orientações úteis ao candidato.
- 8.4. É obrigação do candidato conferir no CDI seu nome, o número do documento utilizado na inscrição, a sigla do órgão expedidor, bem como a data de nascimento.
- 8.5. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, na sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento deverão, obrigatoriamente, ser comunicados pelo candidato à Cabral e Oliveira Consultoria por meio do e-mail cabraloliveiracaboverde@gmail.com, no dia, no horário e no local de realização das provas, apresentando a Carteira de Identidade, o que será anotado em formulário específico.
- 8.6. O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento até o dia da realização das provas não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.
- 8.7. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e / ou retificações nos dados informados, confirmados e transmitidos pelo candidato no Requerimento de Isenção ou no Formulário Eletrônico de Inscrição, relativos ao cargo / área de conhecimento, bem como à condição em que concorre (vagas de ampla concorrência ou reservadas a pessoas com deficiência).

9. DAS PROVAS

9.1 Da data e do local de realização das provas

O Concurso Público de que trata este Edital será composto de Prova Objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos, Prova Prática de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de MOTORISTA e PEDREIRO e Prova de Títulos de formação acadêmica, de caráter classificatório para os cargos de nível superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

Estado de Minas Gerais
CNPJ 17.909.599/0001-83
www.caboverde.mg.gov.br



9.1.1. A aplicação da Prova Objetiva ocorrerá no dia **03 de Novembro de 2019**, com duração total de 03 (três) horas para todos os cargos, compreendidas entre as 14h:00min e 17h:00min e será realizada no Município de Cabo Verde/MG.

9.1.2. A confirmação da data de realização da Prova Objetiva será publicada e divulgada nos endereços eletrônicos <https://cabraleoliveira.com.br/> e <https://www.caboverde.mg.gov.br/>

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

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

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

9.1.6. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de locais adequados, a Cabral e Oliveira Consultoria reserva-se o direito de alocá-los em instalações próximas às determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

9.2. Da Prova Objetiva

9.2.1. As provas objetivas de múltipla escolha serão de caráter eliminatório e classificatório.

9.2.2. As provas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na cidade de Cabo Verde/MG no dia 03 de Novembro de 2019, previstas para o horário de 14h:00min às 17h:00min horas, podendo, conforme o número de inscrições, ser alteradas, com data ou datas a serem informadas três dias úteis após o último dia de pagamento das, e terão duração de 3 (três) horas para sua realização, podendo, ainda, ser em turnos, nos horários compreendidos entre 09h00min às 12h00min e entre 14h00min às 17h00min, horário oficial de Brasília/DF.

9.2.3. A identificação dos locais de realização das provas escrita e prática, para o qual deverá se dirigir o candidato, **na cidade Cabo Verde/MG**, são de responsabilidade exclusiva do candidato e o comparecimento no horário determinado, com pelo menos **60 (sessenta) minutos de antecedência, é obrigatório.**

9.2.4. **As questões das provas escritas objetivas serão do tipo múltipla escolha, 30 questões com 05 (cinco) opções (“A” a “E”) e uma única resposta correta.**



9.2.5. As provas serão compostas por:

9.2.6. Nível Fundamental: 10 (dez) questões de Português 05 (cinco) questões de matemática; e 15 (quinze) questões de conhecimentos gerais;

9.2.7. Nível Médio: 10 (dez) questões de Português; 05 (cinco) questões de matemática e 15 (quinze) questões de conhecimentos gerais;

9.2.8. Nível Médio Técnico: 10 (dez) questões de Português; 05 (cinco) questões de matemática e 15 (quinze) questões de conhecimentos específicos;

9.2.9. Nível Superior Professor: 15 (cinco) questões de português; 05 (cinco) questões de conhecimentos pedagógicos, 10 (cinco) questões de conhecimentos específicos ao cargo;

9.2.10. Demais níveis superiores: 15 (dez) questões de português; 15 (quinze) questões de conhecimentos específicos ao cargo.

9.2.11. Para cada questão será atribuído o valor de 3,34 (três pontos e trinta e quatro décimos) e somente serão classificados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 60% (sessenta por cento) nas provas.

9.2.12. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no mínimo 60% (sessenta por cento) de acerto no total das questões e não zerar nenhum dos conteúdos da Prova Objetiva.

9.2.13. Será excluído deste Concurso o candidato que não obtiver o mínimo de acertos exigidos para aprovação nos termos do item 9.2.11 deste Edital.

9.3 Das Provas Práticas

9.3.1 A prova prática será aplicada por profissionais habilitados nas respectivas profissões: **MOTORISTA, PEDREIRO** e, especificamente no caso de **MOTORISTA**, por examinador credenciado no DETRAN/MG. Serão convocados para a prova prática para os cargos acima identificados os candidatos habilitados na prova objetiva de múltipla escolha até a 20ª (vigésima) posição, inclusive os candidatos com deficiência.

9.3.2 As provas práticas terão a duração de 05 (cinco) horas e serão aplicadas no 10 de Novembro de 2019 das 07:00 às 12:00 horas, no horário oficial de Brasília/DF. A realização dos testes de aptidão serão realizados concomitantemente e conforme o número de convocados para cada cargo os



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

Estado de Minas Gerais
CNPJ 17.909.599/0001-83
www.caboverde.mg.gov.br



examinadores estabelecerão o tempo de exame para cada candidato.

9.3.3 O local de realização das provas práticas será divulgado/publicado nos sites da Cabral e Oliveira Consultoria <https://www.cabraleoliveira.com.br/> e Prefeitura Municipal de Cabo Verde/MG <https://www.caboverde.mg.gov.br/> com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

9.3.4 A partir do horário determinado para as provas práticas não será mais permitido a entrada de candidatos, sob qualquer alegação.

9.3.5 O Município de Cabo Verde/MG e a Empresa Cabral e Oliveira Consultoria poderão eventualmente alterar local e data de realização da prova objetiva ou das provas práticas, mediante comunicação aos candidatos nos endereços eletrônicos: <http://cabraleoliveira.com.br> e <https://www.caboverde.mg.gov.br/> bem como, publicação no mural da Prefeitura Municipal de Cabo Verde/MG.

9.3.6 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

9.3.7 O candidato faltoso estará automaticamente eliminado.

9.3.8 A pontuação definida para a etapa das Provas Práticas equivalem a 10 (dez) pontos e ao final de sua avaliação o candidato será julgado como APTO ou INAPTO, por se tratar de uma etapa de caráter eliminatório, considerando-se como APTO todo aquele candidato que atingir o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da referida pontuação.

9.3.9 **A Prova Prática para MOTORISTA objetiva aferir a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato em:**

9.3.10 Dirigir veículos leves e/ou pesados, transportando cargas e/ou passageiros de acordo com itinerário preestabelecido;

9.3.11 Operar máquinas;

9.3.12 Responder pela segurança da carga e/ou passageiros;

9.3.13 Verificar as condições de conservação e providenciar manutenção do veículo sob sua responsabilidade;

9.3.14 Realizar percursos na cidade e/ou estrada;

9.3.15 Estacionar (Baliza).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

Estado de Minas Gerais
CNPJ 17.909.599/0001-83
www.caboverde.mg.gov.br



9.3.16 Além disso, algumas faltas são eliminatórias, como avançar o sinal vermelho, avançar a via preferencial, entrar na contramão, exceder a velocidade indicada para a via, entre outras faltas consideradas graves dispostas na legislação de trânsito.

9.3.17 Da Avaliação (A critério do Instrutor):

9.3.18 Estacionar em vaga delimitada por balizas removíveis;

9.3.19 Conduzir o veículo em via pública, urbana ou rural;

9.3.20 Conduzir ou operar a máquina.

9.3.21 À nota da prova prática será atribuída pontuação de 0 a 10.

9.3.22 O candidato será avaliado, na Prova Prática, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

9.3.23 Uma falta eliminatória: reprovação;

9.3.24 Uma falta grave: 03 (três) pontos negativos;

9.3.25 Uma falta média: 02 (dois) pontos negativos;

9.3.26 Uma falta leve: 01 (um) ponto negativo.

9.3.27 A Prova Prática para PEDREIRO objetiva aferir a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato conforme critérios e pontuação abaixo:

9.3.28 Utilização do tempo disponibilizado para a Prova prática com eficiência e presteza (0 a 1 ponto);

9.3.29 Utilização dos EPI's de forma correta (0 a 1 ponto);

9.3.30 Utilização correta dos equipamentos, ferramentas e materiais para a construção da obra conforme croqui entregue pela Banca Examinadora, bem como de sua limpeza após o uso, se o caso (0 a 2 pontos);

9.3.31 Preparação adequada de massas para a realização de obras (0 a 2 pontos);

9.3.32 Realização de acabamentos conforme instruções entregues pela Banca Examinadora (0 a 2 pontos);



9.3.33 Montagem e medidas da obra conforme instruções entregues pela Banca Examinadora (0 a 2 pontos).

9.4 Da Prova de Títulos:

9.4.1 A Prova de Títulos, para os candidatos aprovados nos **CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR** obedecerá aos critérios estabelecidos no item 9.4.14

9.4.2 A Prova de Títulos terá caráter classificatório.

9.4.3 Os candidatos terão até o dia 12 de Setembro de 2019 para fazer a postagem dos títulos: observando o horário de funcionamento dos CORREIOS. Não será aceito títulos postados com data após o dia 12 de Setembro de 2019.

a) Via SEDEX / AR ou pessoalmente ou por terceiro, na Sede da Prefeitura de Cabo Verde/MG aos cuidados da Comissão de Acompanhamento do Concurso no horário das 9h às 11h ou das 13h às 16h até dia 12 de Setembro de 2019 (exceto sábados, domingos e feriados).

9.4.4 O candidato que não tiver títulos válidos ou deixar de entregá-los não será eliminado do Concurso, porém deixará de computar a pontuação relativa a esta etapa.

9.4.5 O candidato deverá apresentar a documentação em envelope lacrado, tamanho ofício, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados:

<p>CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE/MG Nº. 001/2019 REFERÊNCIA: PROVA DE TÍTULOS NOME COMPLETO DO CANDIDATO NÚMERO DE INSCRIÇÃO CARGO/ÁREA DE CONHECIMENTO PARA O QUAL CONCORRERÁ</p>
--

9.4.6 A documentação deverá ser entregue individualmente, não podendo, dentro de um mesmo envelope, conter títulos de mais de um candidato.

9.4.7 Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e / ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital.

9.4.8 Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo, por fax, por internet ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.

9.4.9 Toda documentação deverá ser apresentada mediante cópia legível. Os documentos que constarem o verso em branco deverão ser batidos um carimbo com a expressão “Em branco”.



9.4.10 Não deverão ser enviados documentos ORIGINAIS, visto que não serão devolvidos em hipótese alguma.

9.4.11 Em caso de alteração do nome civil do candidato (seja por retificação ou complementação) por motivo de casamento ou outro estado civil, o candidato deverá enviar, junto com os títulos, cópia do documento oficial que comprove a alteração, que também deverá estar encadernado.

9.4.12 Será da exclusiva responsabilidade do candidato a entrega da documentação referente a títulos.

9.4.13 Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem as exigências deste edital.

9.4.14. Prova de Títulos de formação acadêmica

9.4.14.1 Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por Instituição reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

9.4.14.2 Será pontuado apenas 1 (um) Título por formação acadêmica, sendo: 1 (um) título de especialização *lato sensu*, 1 (um) de *stricto sensu* Mestrado, 1 (um) de *stricto sensu* Doutorado.

9.4.14.3 A comprovação de títulos referentes à pós-graduação, para a qual não se aceitarão declarações, atestados e documentos em língua estrangeira, observará os seguintes critérios:

9.4.14.3.1 Nível *lato sensu*, mediante a apresentação de fotocópia, do certificado de conclusão, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou pelo CEE, com indicação da carga horária e dos conteúdos ministrados/histórico.

9.4.14.3.2. Nível *stricto sensu* (mestrado e doutorado), mediante a apresentação de fotocópias dos respectivos diplomas, expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC ou de fotocópias das Atas das Bancas Examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação das dissertações ou teses.

9.4.14.4. Os candidatos detentores de diplomas de mestrado ou doutorado realizados em universidades estrangeiras só terão seus cursos considerados para os fins deste Edital se seus diplomas tiverem sido revalidados conforme as regras estabelecidas pelo MEC.

9.4.14.5. Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

Estado de Minas Gerais
CNPJ 17.909.599/0001-83
www.caboverde.mg.gov.br



documentos entregues referentes aos títulos.

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

9.4.14.7. Valoração dos títulos:

TÍTULOS

ESPÉCIES	QUANTIDADE DE TÍTULOS (máximo)	VALOR UNITÁRIO (pontos)	VALOR MÁXIMO (pontos)
Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de especialização, atualização, aperfeiçoamento, extensão ou outro, com carga horária mínima de 360 horas.	1	1,0	1,0
Diploma ou Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de mestrado.	1	1,0	1,0
Certificado de curso de Doutorado.	1	1,0	1,0

9.5. Das condições de realização da Prova Objetiva

9.5.1. As provas serão aplicadas na cidade de Cabo Verde/MG no dia 03 de Novembro de 2019, em dia, horário e local a serem apontados pela Administração em momento oportuno, considerando não ser possível estimar, no momento, o número de inscrições. Todas as informações serão devidamente publicadas no site da Cabral e Oliveira Consultoria, da Prefeitura Municipal de Cabo Verde/MG, bem como, afixada em mural de publicações na Sede da Administração.

9.5.1.1 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de locais adequados, a Cabral e Oliveira Consultoria e a Prefeitura de Cabo Verde/MG reservam-se o direito de alocá-los em instalações próximas às determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

9.5.2. Não haverá segunda chamada para as provas, devendo ser eliminado deste certame o candidato ausente por qualquer motivo.

9.5.3. Não será permitido ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico determinado pela Cabral e Oliveira Consultoria, informado no CDI e divulgado na forma prevista no Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

Estado de Minas Gerais
CNPJ 17.909.599/0001-83
www.caboverde.mg.gov.br



9.5.4. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e / ou permanência de pessoas não autorizadas pela Cabral e Oliveira, salvo o previsto no item 7.10.6 deste Edital e autoridades do Município de Cabo Verde/MG.

9.5.5. A duração de realização das provas será de 03 (três) horas e poderá ser acompanhado pelo marcador temporal na frente da sala, sendo responsabilidade do candidato observar o horário estabelecido.

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

9.5.5.2. Se, por qualquer razão fortuita, o certame sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido prazo adicional aos candidatos do local afetado, de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.

9.5.5.3. Na ocorrência do item 9.5.5.2, os candidatos deverão permanecer no local de provas. Durante o período em que estiverem aguardando, para fins de interpretação das regras deste Edital, o tempo para realização da prova será interrompido.

9.5.6. Período de Sigilo: não será permitido ao candidato se ausentar em definitivo da sala de provas antes de decorridas 90 (noventa) minutos do início das provas.

9.5.6.1. O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o Período de Sigilo estabelecido no item 9.5.6 deste Edital terá o fato registrado na Ata de Ocorrências da sala e será eliminado do certame.

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

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

9.5.8.1. O candidato deverá levar somente os objetos citados nos itens 9.5.8. Caso assim não proceda, deverá informar ao fiscal da sala, que determinará o seu recolhimento. Durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabiliza o Município de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

Estado de Minas Gerais
CNPJ 17.909.599/0001-83
www.caboverde.mg.gov.br



Cabo Verde/MG e a Cabral e Oliveira Consultoria por perdas, extravios, furto, roubo ou danos que eventualmente ocorrerem.

9.5.8.2. Os candidatos não poderão utilizar-se, em hipótese alguma de lapiseira, corretivos, borracha ou outro material distinto do constante no item 9.5.8.

9.5.8.3. Quaisquer acessórios como óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço ou similares não terão seu uso permitido.

9.5.8.4. Quaisquer aparelhos eletrônicos como telefone celular, *smartphones*, *tablets*, relógios (ainda que analógico), enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada. Caso tais aparelhos emitam qualquer som, o fato será registrado na Ata de Ocorrências da sala e o candidato será eliminado do certame.

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

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

9.5.8.6. É vedado o ingresso de candidato na sala de prova portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte. Nessa situação, o candidato não será autorizado a deixá-la em local indicado pelos aplicadores em quaisquer hipóteses.

9.5.9. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste certame, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente.

9.5.10. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CRP, etc.), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista com foto, Carteira de Motorista com foto e Passaporte, válidos.

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

9.5.12. Não será realizada a identificação do candidato que não estiver portando documentos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

Estado de Minas Gerais
CNPJ 17.909.599/0001-83
www.caboverde.mg.gov.br



identidade ou documento com prazo de validade vencido, ilegíveis, não identificáveis e / ou danificados.

9.5.13. Não serão aceitos, por serem destinados a outros fins, documentos tais como protocolos, Boletim de Ocorrência, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

9.5.14. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial conforme descrito no item 9.5.10 deste Edital não poderá fazer a prova.

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

9.5.16. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e / ou materiais não permitidos em local fornecido pelo fiscal de aplicação, onde permanecerá durante toda a realização das provas e somente poderá ser retirado após o candidato deixar o local de provas.

9.5.17. A autorização para início das provas será emitido até 15 minutos após o fechamento do portão. Este tempo será destinado à recepção e identificação do candidato que tenha entrado no prédio no horário limítrofe, abertura do pacote de provas nas salas e sua distribuição.

9.5.17.1. Após a autorização pelo fiscal de provas, os candidatos estão autorizados a manusear a prova e iniciar a resolução das questões, sendo o tempo de duração das provas destinado à leitura das instruções do Caderno de Provas, à conferência e assinatura da Folha de Respostas, à conferência e transcrição das respostas do Caderno de Questões da Prova para a Folha de Respostas, conforme indicado no item 9.5.5 deste Edital.

9.5.18. Ao receber o Caderno de Questões, o candidato deverá conferi-lo e, caso esteja incompleto ou apresente defeito, deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido. Faz parte da verificação a ser realizada pelo candidato as informações de cargo em que se inscreveu na capa do Caderno de Provas e dos dados pessoais descritos em sua Folha de Resposta.

9.5.19. As instruções constantes no Caderno de Questões e na Folha de Resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pela Cabral e Oliveira Consultoria durante a realização das



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

Estado de Minas Gerais
CNPJ 17.909.599/0001-83
www.caboverde.mg.gov.br



provas, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

9.5.20. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, na sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento deverão, obrigatoriamente, ser comunicados ao fiscal da sala pelo candidato – ao encerrar sua prova – apresentando seu documento de identificação, o que será registrado na Ata de Ocorrências da sala.

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

9.5.22. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra. Não serão fornecidos prendedores de cabelo.

9.5.23. Será proibida, durante a realização das provas, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.

9.5.24. Será proibido, durante a realização das provas, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, quaisquer equipamentos eletrônicos ou analógicos.

9.5.25. Ao término do prazo estabelecido para a prova, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Ocorrências da sala, atestando a idoneidade da fiscalização das provas, retirando-se da sala de prova de uma só vez.

9.5.26. Findo o horário-limite para a realização da prova, o candidato deverá entregar o Caderno de Questões e as Folhas de Respostas (da Prova Objetiva), esta última devidamente preenchida e assinada, ao Aplicador de Sala.

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

9.5.28. A correção da Prova Objetiva será realizada por processamento eletrônico. Portanto, serão consideradas somente as respostas das questões transferidas para a Folha de Respostas da Prova Objetiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

Estado de Minas Gerais
CNPJ 17.909.599/0001-83
www.caboverde.mg.gov.br



- 9.5.29. Na correção da Folha de Respostas, serão computadas como erros as questões não assinaladas, as que contiverem mais de uma resposta e as rasuradas.
- 9.5.30. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas da Prova Objetiva sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
- 9.5.31. Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente serão de inteira responsabilidade do candidato
- 9.5.32. O candidato somente poderá levar o seu Caderno de Questões da Prova após 90 (noventa) minutos contados do início de realização das provas.
- 9.5.33. Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.
- 9.5.34. O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.
- 9.5.35. No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e / ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e / ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 9.5.36. Será eliminado deste certame, o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.
- 9.5.37. Poderá, ainda, ser eliminado o candidato que:
- Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes.
 - Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este certame, por qualquer meio.
 - Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros.
 - Portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte.
 - Portar, mesmo que desligados ou fizer uso, durante o período de realização das provas, quaisquer equipamentos eletrônicos ou analógicos como relógios, calculadora, *notebook*, *tablets*, telefones celulares e *smartphones*, gravador entre outros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

Estado de Minas Gerais
CNPJ 17.909.599/0001-83
www.caboverde.mg.gov.br



- f) Fizer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações.
- g) Deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões e na Folha de Resposta da Prova Objetiva e demais orientações e instruções expedidas pela Cabral e Oliveira Consultoria, durante a realização das provas.
- h) Recusar a submeter-se aos procedimentos de vistoria ou não apresentar documento de identificação oficial válido e ainda se estes estiverem com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e / ou danificados.
- i) Deixar de entregar a Folha de Resposta da Prova, findo o prazo-limite para realização da prova.
- j) Entregar a Folha de Respostas da Prova com marcações ou escritos, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal descritivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.

9.5.38. Caso ocorra alguma situação prevista no item 9.5.37 deste Edital, a Cabral e Oliveira Consultoria lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cabo Verde/MG, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, ouvida a Cabral e Oliveira Consultoria no que lhe couber.

9.5.39. Nos casos em que o candidato tiver quaisquer questionamentos sobre o gabarito e questões da prova, poderá se manifestar formalmente por meio de recursos administrativo previsto no item 11.1, alínea “d” deste Edital.

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

10. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE DOS CANDIDATOS

10.1. Será considerado classificado neste Concurso o candidato que obtiver a pontuação mínima exigida nos termos deste Edital.

10.2. A nota final dos candidatos aprovados neste Concurso será:

10.3. O total de pontos obtido na Prova Objetiva somados aos títulos para os cargos de nível superior.

10.4. O total de pontos obtido na Prova Objetiva somados à prova prática para os cargos de



MOTORISTA, PEDREIRO.

10.5. Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal Nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização das provas objetivas.
- b) Idade maior.
- c) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Português.
- d) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Matemática.
- e) Ainda assim permanecendo o empate, sorteio.

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

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

- a) A primeira lista conterà a classificação de todos os candidatos, ampla concorrência e aqueles inscritos na condição de pessoas com deficiência, respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.
- b) A segunda lista conterà especificamente a classificação dos candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência, respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.

10.7. O resultado final deste Concurso será publicado e divulgado nos endereços eletrônicos: <https://cabraleoliveira.com.br/> e <https://www.caboverde.mg.gov.br/> em que constarão as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida.

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

10.9. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados/desclassificados.

10.9.1. O candidato reprovado poderá obter a informação sobre a sua situação neste Concurso Público por meio de solicitação Individual no endereço eletrônico cabraloliveiracaboverde@gmail.com após a publicação dos resultados.



11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá interposição de recurso fundamentado à Cabral e Oliveira Consultoria, nos prazos estabelecidos no ANEXO II deste Edital em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

- a) Contra indeferimento do Pedido de Isenção do valor de Inscrição.
- b) Contra indeferimento da Inscrição.
- c) Contra indeferimento da Inscrição como pessoa com deficiência e do pedido de condição especial para realização das provas.
- d) Contra o gabarito preliminar e o conteúdo das questões da Prova Objetiva.
- e) Contra resultado das provas práticas.
- f) Contra a classificação preliminar (somatório de pontos da prova objetiva, e da prova de títulos – quando for o caso) no concurso.

11.1.1. No caso de indeferimento da inscrição, item 11.1 alínea “b”, além de proceder conforme disposto no item 11.2, o candidato deverá, obrigatoriamente, enviar por e-mail cabraloliveiracaboverde@gmail.com cópia legível do comprovante de pagamento do valor da inscrição, com autenticação bancária, bem como de toda a documentação das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade de sua inscrição.

11.1.2 Para interposição de recurso mencionado na alínea “f”, o candidato terá vista ao julgamento de sua Prova de Títulos através de arquivo digitalizado, no período recursal, disponibilizado pessoalmente ao candidato devendo solicitar através do contato: cabraloliveiracaboverde@gmail.com

11.2. Os recursos mencionados no item 11.1 deste Edital deverão ser encaminhados por uma das seguintes formas:

11.2.1. Via internet pelo endereço eletrônico: cabraloliveiracaboverde@gmail.com correspondente a cada fase recursal, conforme discriminado no item 11.1, que estará disponível 24 (vinte e quatro) horas do período recursal.

11.3. Os recursos devem seguir as determinações constantes no site <https://cabraleoliveira.com.br/>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

Estado de Minas Gerais
CNPJ 17.909.599/0001-83
www.caboverde.mg.gov.br



- a) Serem elaborados com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.
- b) Apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso.
- c) Indicar corretamente o número da questão e as alternativas a que se refere o recurso.

11.4. Para situação mencionada no item 11.1, alínea “d”, deste Edital, será admitido um único recurso por questão para cada candidato, devidamente fundamentado.

11.5. Não serão aceitos recursos coletivos.

11.6. Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados.
- b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes.
- c) Forem encaminhados via fax, telegrama.
- d) Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item 11.1.
- e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso.

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

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

11.9. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será encaminhada ao endereço eletrônico pessoal do candidato recorrente.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

Estado de Minas Gerais
CNPJ 17.909.599/0001-83
www.caboverde.mg.gov.br



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

11.13. Na ocorrência do disposto nos itens 11.11 e 11.12 deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

11.14. Não haverá reapreciação de recursos.

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

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

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

11.18. O resultado final deste Concurso Público será publicado e será divulgado nos endereços eletrônicos: <https://cabraleoliveira.com.br/> e <https://www.caboverde.mg.gov.br/>

A Prefeitura Municipal de Cabo Verde/MG e a Cabral e Oliveira Consultoria não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

12. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

12.1. O resultado final do Concurso Público será homologado por meio de ato da Prefeitura Municipal de Cabo Verde/MG.

12.2. O ato de homologação do resultado final do Concurso Público será publicado e divulgado nos endereços eletrônicos <https://cabraleoliveira.com.br/> e <https://www.caboverde.mg.gov.br/>

13. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS

13.1. Das Disposições Gerais

13.1.1. Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste Concurso Público



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

Estado de Minas Gerais
CNPJ 17.909.599/0001-83
www.caboverde.mg.gov.br



deverão se submeter a Exame Médico Pré-Admissional, sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Cabo Verde/MG, que concluirá quanto à sua aptidão física e mental para o exercício do cargo.

13.1.2. Para a realização do Exame Médico Pré-Admissional, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Encaminhamento da Prefeitura.
- b) Documento original de identidade, com foto e assinatura.
- c) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF.

13.1.3. O candidato que for considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional poderá recorrer da decisão, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data em que se der ciência do resultado da inaptidão ao candidato.

13.1.4. Decorrido o prazo para interposição do recurso de que trata o item 13.1.3 deste Edital, o candidato considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional estará impedido de tomar posse e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

13.1.5. O recurso referido no item 13.1.3 deste Edital suspende o prazo legal para a posse do candidato.

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

13.2.1. Os candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas, aprovados e nomeados neste Concurso Público, além de apresentarem o atestado médico especificado no item 6.9 deste Edital, serão convocados para se submeter à perícia para caracterização da deficiência, para avaliação de aptidão física e mental e para avaliação de compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função para a qual concorre.

13.2.1.1. A Inspeção Médica para avaliação do candidato com deficiência e a caracterização de deficiência serão feitas por Equipe Multiprofissional indicada pelo Prefeitura de Cabo Verde/MG.

13.2.2. Os candidatos a que se refere o item 13.2.1 deste Edital deverão comparecer à perícia munidos de exames originais emitidos com antecedência máxima de 90 (noventa) dias da data de sua realização, comprobatórios da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

Estado de Minas Gerais
CNPJ 17.909.599/0001-83
www.caboverde.mg.gov.br



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

13.2.4. A perícia será realizada para verificar:

- a) Se a deficiência se enquadra na previsão da Súmula STJ 377, do art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298, de 1999, que regulamentou a Lei Federal Nº 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal Nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
- b) Se o candidato encontra-se apto do ponto de vista físico e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- c) Se há compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função para a qual concorre.

13.2.5. Nos termos do art. 16, §2º do Decreto Federal Nº 3.298/1999, a verificação disposta na alínea “c” do item 13.2.4, deste Edital, será feita por Equipe Multiprofissional, composta por profissionais indicados pela Prefeitura de Cabo Verde/MG.

13.2.6. O candidato somente será submetido à etapa da perícia de que trata a alínea “c” do subitem 13.2.4 deste Edital se for considerado apto e na condição de pessoa com deficiência.

13.2.7. Serão habilitados a ingressar nas vagas reservadas a pessoas com deficiência os candidatos que se enquadrarem no disposto nas alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 13.2.4 deste Edital.

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

13.3. Os procedimentos de perícia médica dos candidatos nomeados obedecerão à legislação federal, estadual aplicável ao tema.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

Estado de Minas Gerais
CNPJ 17.909.599/0001-83
www.caboverde.mg.gov.br



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

14.3. O candidato nomeado deverá se apresentar para posse, às suas expensas, no prazo máximo e improrrogável de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento do cargo, sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.

14.3.1. A Prefeitura Municipal de Cabo Verde/MG emitirá, na época de nomeação dos candidatos, aviso a ser publicado e divulgado nos endereços eletrônicos: <https://cabraleoliveira.com.br/e> <https://www.caboverde.mg.gov.br/> indicando procedimentos e local para posse.

14.4. O candidato nomeado deverá apresentar obrigatoriamente, no ato da posse:

- a) 2 (duas) fotos 3x4 (recentes e coloridas).
- b) Fotocópia do documento de identidade com fotografia, acompanhada do original.
- c) Fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição, acompanhada do original.
- d) Fotocópia do Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), acompanhada do original.
- e) Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), acompanhada do original (se tiver).
- f) Fotocópia de Certidão de Nascimento ou de Casamento.
- g) Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino, acompanhada do original.
- h) Fotocópia do comprovante de residência atualizado, acompanhada do original.
- i) Declaração de que exerce, ou não, outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e/ou municipal.
- j) Declaração de bens atualizada até a data da posse.
- k) Carteira de Trabalho.
- l) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP.
- m) Comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo, nas condições especificadas no item



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

Estado de Minas Gerais
CNPJ 17.909.599/0001-83
www.caboverde.mg.gov.br



2.1 e ANEXO I deste Edital.

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

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

14.7. Após tomar posse, o candidato passará à condição de servidor público e deverá entrar em exercício no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da posse.

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

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A Prefeitura Municipal de Cabo Verde/MG e a Cabral e Oliveira Consultoria eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste Concurso Público.

15.2. Todas as publicações oficiais referentes ao concurso público de que trata este Edital serão feitas divulgadas nos endereços eletrônicos: <https://cabraleoliveira.com.br/> e <https://www.caboverde.mg.gov.br/>

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

15.4. O candidato deverá consultar o endereço eletrônico da Cabral e Oliveira Consultoria (<https://cabraleoliveira.com.br/>) frequentemente para verificar as informações que lhe são pertinentes referentes à execução do Concurso Público, até a data de homologação.

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

15.6. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da Prefeitura Municipal de Cabo Verde/MG e a Cabral e Oliveira Consultoria não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Concurso Público.

15.7. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

Estado de Minas Gerais
CNPJ 17.909.599/0001-83
www.caboverde.mg.gov.br



comunicados e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados divulgados nos endereços eletrônicos: <https://cabraleoliveira.com.br/> e <https://www.caboverde.mg.gov.br/>

15.8. Para fins de comprovação de aprovação ou classificação do candidato no Concurso, será válida a publicação nos endereços eletrônicos <https://cabraleoliveira.com.br/> e <https://www.caboverde.mg.gov.br/>

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

15.10. A Prefeitura Municipal de Cabo Verde/MG e a Cabral e Oliveira Consultoria não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste Concurso Público que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

15.11. Não serão fornecidas provas relativas a concursos anteriores.

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

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

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

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

15.15.1. Comprovada a inexistência ou irregularidades decorrentes de informações prestadas por candidato, estará este sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

Estado de Minas Gerais
CNPJ 17.909.599/0001-83
www.caboverde.mg.gov.br



15.16 Em caso de verificação de incorreção nos dados pessoais (nome, endereço e telefone para contato, data de nascimento) constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá atualizar suas informações nas seguintes condições:

a) Até a publicação do Resultado Final, para atualizar os dados pessoais (nome, identidade, órgão expedidor, data da expedição e data de nascimento), o candidato deverá, obrigatoriamente, comunicar à Cabral e Oliveira Consultoria por e-mail cabraloliveiracaboverde@gmail.com, o que será anotado em formulário específico.

b) Após a data de homologação e durante o prazo de validade deste Concurso Público, o candidato deverá efetuar a atualização dados pessoais (nome, endereço e telefone para contato, data de nascimento) junto à Prefeitura Municipal de Cabo Verde/MG, por meio de correspondência registrada, às expensas do candidato, endereçada à Comissão de Acompanhamento do Concurso situada a situada no endereço constante do rodapé.

15.17. A atualização de dados pessoais junto à Prefeitura Municipal de Cabo Verde/MG e a Cabral e Oliveira Consultoria não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do Concurso, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

15.18. A Prefeitura Municipal de Cabo Verde/MG e a Cabral e Oliveira Consultoria não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

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

15.19. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Concurso da Prefeitura Municipal de Cabo Verde/MG e a Cabral e Oliveira Consultoria, no que a cada um couber.

15.20. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em Errata, Ato Complementar, Edital ou Aviso a ser publicado nos endereços eletrônicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

Estado de Minas Gerais
CNPJ 17.909.599/0001-83
www.caboverde.mg.gov.br



<https://cabraleoliveira.com.br/> e <https://www.caboverde.mg.gov.br/>

15.21. Em atendimento à política de arquivos, a Prefeitura Municipal de Cabo Verde/MG procederá à guarda de documentos relativos ao Concurso, observada a legislação específica pelo prazo de 5 (cinco) anos.

15.22. Nos termos do art. 37, §8º, II e 41, §1º, III da Constituição da República; Lei Federal 8.112/1990 e EC 19/1998 todos os candidatos aprovados e devidamente empossados, deverão ser submetidos à Avaliação de Desempenho durante o Estágio Probatório.

Cabo Verde 06 de junho 2019.

Edson José Ferreira

Prefeito do Município de Cabo Verde/MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

Estado de Minas Gerais
CNPJ 17.909.599/0001-83
www.caboverde.mg.gov.br



ANEXOS QUE COMPÕE ESTE EDITAL

ANEXO I – CARGO/VAGAS/SALÁRIOS/CARGA HORÁRIA/ESCOLARIDADE

ANEXO II – CRONOGRAMA;

ANEXO III– FICHA DE INSCRIÇÃO;

ANEXO IV - MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA;

ANEXO V - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO;

ANEXO VI - REQUERIMENTO PARA RECURSO;

ANEXO - VII CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;

ANEXO -VIII DESCRIÇÃO SUMÁRIA E DETALHADA DOS CARGOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

Estado de Minas Gerais
CNPJ 17.909.599/0001-83
www.caboverde.mg.gov.br



ANEXO I

COD	CARGOS	Nº VAGAS	VAGAS P/ DEF.	NÍVEL	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS
01	Agente Administrativo	1	0	VI	Ensino médio completo	44 horas por semana	R\$ 1.254,61
02	Auxiliar de Serviços	5	1	I	Ensino fundamental I	44 horas por semana	R\$ 998,00
03	Auxiliar Operacional	5	1	I	Ensino fundamental I	44 horas por semana	R\$ 998,00
04	Enfermeiro	1	0	XXI	Ensino superior completo	30 horas por semana	R\$ 3.050,47
05	Mecânico	1	0	VIII	Ensino fundamental completo	44 horas por semana	R\$ 1.475,04
06	Médico Clínico Geral	1	0	XXI	Ensino superior completo	20 horas por semana	R\$ 3.050,47
07	Médico Ginecologista	1	0	XXI	Ensino superior completo + especialização	20 horas por semana	R\$ 3.050,47
08	Médico Ortopedista	1	0	XXI	Ensino superior completo + especialização	20 horas por semana	R\$ 3.050,47
09	Médico Otorrinolaringologista	1	0	XXI	Ensino superior completo + especialização	20 horas por semana	R\$ 3.050,47
10	Médico Obstetra	1	0	XXI	Ensino superior completo + especialização	20 horas por semana	R\$ 3.050,47
11	Motorista	2	0	VII	Ensino fundamental completo e Carteira de Habilitação categoria "D" ou superior e Curso de Direção Defensiva	44 horas por semana	R\$ 1.326,33
12	Pedreiro	1	0	V	Ensino fundamental I	44 horas por semana	R\$ 1.188,33
13	Professor	3	0	X	Curso de Magistério ou Curso Normal Superior com formação para anos iniciais do Ensino Fundamental ou Licenciatura em Pedagogia com formação para anos iniciais do Ensino Fundamental	24 horas por semana	R\$ 1.572,95
14	Professor Educação Física	1	0	XIV	Curso Superior Completo em Educação Física com Licenciatura e Bacharelado	25 horas por semana	R\$ 1.976,00
15	Professor Educação Infantil	1	0	XVI	Ensino Médio Completo na Modalidade Normal "Magistério" com formação em Educação Infantil ou Licenciatura em Pedagogia com formação em Educação Infantil	44 horas por semana	R\$ 2.577,74
16	Serralheiro Soldador	1	0	V	Ensino fundamental I	44 horas por semana	R\$ 1.188,33
17	Técnico em Enfermagem	1	0	V	Ensino médio completo + Técnico	44 horas por semana	R\$ 1.188,33
18	Fiscal Sanitário	1	0	V	Ensino Médio Completo	44 horas por semana	R\$ 1.188,33



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

Estado de Minas Gerais
CNPJ 17.909.599/0001-83
www.caboverde.mg.gov.br



ANEXO II - CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATA	HORÁRIO (horário de Brasília)
Inscrições via site (www.cabraleoliveira.com.br)	12/08/19 a 12/09/19	24 hs
*Prazo para pedido de isenções dos valores de inscrições e condições especiais para fazer as provas	12 a 20 de agosto de 2019	24 hs
* Lista dos candidatos que tiveram deferido/indeferido os pedidos de isenção do valor de inscrições.	30 de Agosto de 2019	À partir da 14:00hs
*Último dia para pagamento das Inscrições	16 de set de 2019	24 hs
* Resultado parcial da homologação das inscrições	27 de set de 2019	À partir das 14:00 hs
* Lista dos candidatos que farão as provas em condições especiais	27 de set de 2019	À partir das 14:00 hs
* Prazo para interposição de recurso contra a homologação das inscrições, isenções de inscrições e portadores de deficiências	De 30 de set a 02 de out de 2019	24 h
* Resultado final da homologação das inscrições/Locais de Provas.	10 de out de 2019	À partir das 14:00 hs
** Prova Escrita/Objetiva	03 de nov de 2019	Das 14 às 17:00hs
* Divulgação do Gabarito da Prova Escrita/Objetiva	04 de nov de 2019	À partir das 18:00 hs
* Prazo para Interposição de Recursos acerca do gabarito da prova escrita	05 a 07 de nov de 2019	Até as 17:00hs
** Prova prática	10 de nov de 2019	Das 07 às 12 horas
** Resultado prova Prática	13 de nov de 2019	A partir das 14 hs
* Prazo para interposição de Recursos acerca do resultado da prova prática	De 14 nov a 18 de nov de 2019	A partir das 14 hs
* Divulgação do Gabarito final e do Resultado Preliminar e Respostas a recursos	28 de nov de 2019	À partir das 14:00 hs
*Prazo de Recurso referente aos resultados Preliminares	29 de Nov a 02 de dez de 2019	Até as 17:00hs
* Resultado Definitivo	09 de dez de 2019	À partir das 14:00 hs
Homologação do Concurso Público	11 de dez de 2019	A partir das 14:00hs



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

Estado de Minas Gerais
CNPJ 17.909.599/0001-83
www.caboverde.mg.gov.br



ANEXO III

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE, MG.
CABRAL E OLIVEIRA CONSULTORIA
FICHA DE INSCRIÇÃO –CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 001/2019

INSCRIÇÃO Nº:

NOME DO CARGO:

Ficha de Inscrição para Concurso Público de Provas, Provas de Título e Prova Prática
Nome: (Sem abreviações)

Nº do Documento de Identidade:			CPF:		
Data de Nascimento:			Estado Civil:		
Endereço completo para correspondência (Rua, Avenida, Praça, etc.)					
Nº		Apto.		Bairro	
CEP:		Cidade onde reside		Estado	
Telefone:			Email		

CARGO ALMEJADO:

<input type="checkbox"/> Portador de deficiência Especificar deficiência:
<input type="checkbox"/> Necessito de condições especiais para realização da prova. Especificar:
<input type="checkbox"/> Interesse em concorrer às vagas destinadas a portadores de deficiência.

OBS: O CANDIDATO DEVERÁ SE DIRIGIR AO BANCO MUNIDO DO BOLETO BANCÁRIO COM O VALOR REFERENTE À TAXA DE INSCRIÇÃO E PAGAR PARA EFETIVAÇÃO DA SUA INSCRIÇÃO.

A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas no edital.

CABO VERDE, MG, ___/___/___

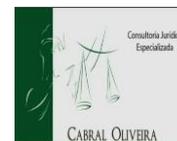
O candidato deverá apresentar no dia das provas:

- a) Cédula de Identidade (RG)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

Estado de Minas Gerais
CNPJ 17.909.599/0001-83
www.caboverde.mg.gov.br



ANEXO - IV

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Atesto para os devidos fins de direito que o Sr (a) _____ é portador (a) da deficiência _____ código internacional da doença (CID) _____, sendo compatível à deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Concurso 001/2019 conforme Edital.

Data: ____/____/____

OBSERVAÇÃO: Nome, assinatura e número do CRM do Médico Especialista na área de deficiência/doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

Estado de Minas Gerais
CNPJ 17.909.599/0001-83
www.caboverde.mg.gov.br



ANEXO - V

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome:	
Inscrição:	Documento:
Cargo Pretendido:	Fone:
E-mail:	Celular:

À Comissão Organizadora do CONCURSO PÚBLICO 001/2019 da Prefeitura Municipal de CABO VERDE (MG).

Solicito isenção da taxa de inscrição pelo seguinte motivo:

() Por enquadrar-me em família de baixa renda ou em situação de vulnerabilidade, conforme declaração do Serviço Social do Município de minha residência.

Cabo Verde(MG), _____ de _____ de 2019.

Visto de Recebimento

Assinatura do candidato

Destaque aqui

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome:	
Inscrição:	Documento:
Cargo Pretendido:	Fone:

CABO VERDE, (MG), _____ de _____ de 2019.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

Estado de Minas Gerais
CNPJ 17.909.599/0001-83
www.caboverde.mg.gov.br



ANEXO - VI

REQUERIMENTO PARA RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Candidato:	
Inscrição:	Documento:
Cargo Pretendido:	Fone:

À BANCA EXAMINADORA–CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA DE CABO VERDE/MG

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A	
<input type="checkbox"/> Homologação de Inscrição	<input type="checkbox"/> Outros (Especificar):
<input type="checkbox"/> Questões da Prova Escrita	
<input type="checkbox"/> Resultado da Prova Escrita	
JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO	

CABO VERDE, (MG), _____ de _____ de 2019.

Assinatura do candidato



ANEXO - VII

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

➤ NÍVEL FUNDAMENTAL – ATÉ 4ª SÉRIE:

CARGOS: Auxiliar de Serviços, Auxiliar Operacional, Mecânico, Motorista, Pedreiro e Serralheiro Soldador

PORTUGUÊS: Interpretação de texto, separação de sílabas, ortografia – principais dificuldades ortográficas, adjetivo e substantivo, sinônimo e antônimo das palavras. Sinais de pontuação.

MATEMÁTICA: 1 Conjuntos numéricos. 2 Números naturais, inteiros. 3 Sistemas de numeração decimal. 4 As quatro operações fundamentais (adição subtração, multiplicação e divisão). 5 Situações problema envolvendo as quatro operações.

CONHECIMENTOS GERAIS: Conceito de cidadania, direitos e deveres de um cidadão, Estados, divisão regional do Brasil e suas características tipos de orientação, poluição, transportes e meios de comunicação, impactos ambientais, atualidades.

➤ NÍVEL MÉDIO:

Cargos: Agente Administrativo.

PORTUGUÊS: Classes de Palavras, texto, interpretação. Fonologia: ortografia - principais dificuldades ortográficas: emprego do z, s, ss, c, ç, g, gu, j, m, n, r e rr.; acentuação; significação de palavras. Concordância verbal e nominal; sinais de pontuação. Problemas gerais da língua culta – forma e grafia de algumas palavras e expressões. Verbo. Emprego correto de tempo e modos verbais. Fonemas. Estrutura das palavras. Formação das palavras. Análise Sintática. Oração.

MATEMÁTICA: Conjuntos numéricos: conjunto dos números reais e seus subconjuntos, conjunto dos números complexos. Regra de três simples e composta. Razão e Proporção. Sequência numérica, Equação e Inequação, Progressão aritmética e Progressão geométrica. Álgebra: expressões algébricas; polinômios; sistemas lineares; matrizes e determinantes; funções reais e suas aplicações. Análise combinatória: Binômio de Newton. Tratamento da informação: experimentos aleatórios; espaço amostral, eventos, noções de probabilidade em espaços amostrais finitos, noções de estatística descritiva, distribuição de frequências; gráficos estatísticos usuais, medidas de posição e de dispersão. Noções de matemática financeira: juros simples e compostos, descontos simples; capitalização simples e composta. Área de figuras planas e Retas.

CONHECIMENTOS GERAIS: Situação econômica, política e social do Brasil de 1964 até os dias atuais, Constituição Federal, aspectos sociais e educacionais, Aquecimento Global, lutas em defesa do meio ambiente, o papel das ONGS, conflitos de terras, o MST e a Violência no campo, violência urbana, temas transversais. Conhecimentos básicos sobre História do Brasil e seus principais representantes políticos



➤ **NÍVEL MÉDIO TÉCNICO:**

Cargos: Técnico em Enfermagem.

PORTUGUÊS: Classes de Palavras, texto, interpretação. Fonologia: ortografia - principais dificuldades ortográficas: emprego do z, s, ss, c, ç, g, gu, j, m, n, r e rr.; acentuação; significação de palavras. Concordância verbal e nominal; sinais de pontuação. Problemas gerais da língua culta – forma e grafia de algumas palavras e expressões. Verbo. Emprego correto de tempo e modos verbais. Fonemas. Estrutura das palavras. Formação das palavras. Análise Sintática. Oração.

MATEMÁTICA: Conjuntos numéricos: conjunto dos números reais e seus subconjuntos, conjunto dos números complexos. Regra de três simples e composta. Razão e Proporção. Sequência numérica, Equação e Inequação, Progressão aritmética e Progressão geométrica. Álgebra: expressões algébricas; polinômios; sistemas lineares; matrizes e determinantes; funções reais e suas aplicações. Análise combinatória: Binômio de Newton. Tratamento da informação: experimentos aleatórios; espaço amostral, eventos, noções de probabilidade em espaços amostrais finitos, noções de estatística descritiva, distribuição de frequências; gráficos estatísticos usuais, medidas de posição e de dispersão. Noções de matemática financeira: juros simples e compostos, descontos simples; capitalização simples e composta. Área de figuras planas e Retas.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS: 1 - Fundamentos de enfermagem: curativos, princípios da administração de medicações, oxigenoterapia, nebulização, aplicação de calor e frio, enemas, realização de controles (hídrico, sinais vitais, diurese), cuidados com sondas (nasogástrica, vesical, nasoenteral), preparo do paciente cirúrgico, preparo do leito, técnicas do banho leito, preparo do corpo pós-morte. 2 – Assistência de enfermagem na área de saúde pública: vacina (administração, conservação, arrumação e aprazamento), vigilância das doenças transmissíveis (doenças veiculadas pela água e por alimentos, transmitidas por vetores causadores, e por ectoparasitoses), atuação nos programas do Ministério da Saúde; saúde da mulher (assistência de enfermagem ao pré-natal, e peupério), Saúde da criança (crescimento e desenvolvimento), assistência de enfermagem ao hipertenso e diabético. 3 – Conhecimento de medidas de biossegurança, preparo e esterilização de material, prevenção e controle de infecções hospitalares. 4 – Ética profissional. 5 – Política Nacional de saúde-SUS (processo de construção do SUS). 6 – Doenças infecciosas e parasitárias. 7 – Suporte básico de vida. SUS.

➤ **NÍVEL SUPERIOR:**

Cargos: Enfermeiro, Médico Clínico Geral, Médico Ginecologista, Médico Ortopedista, Médico Otorrinolaringologista, Médico Obstetra, Professor Nível I, Professor Educação Física e Professor Educação Infantil

PORTUGUÊS: FONOLOGIA: Divisão Silábica; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Ditongos; Hiatos; Tritongos. ORTOGRAFIA: Escrita correta das palavras na norma culta; Regras do Novo Acordo Ortográfico; Acentuação Gráfica; Uso da Crase; Acentos diferenciais; Pontuação Gráfica; Uso do Hífen. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras (Raiz, Sufixo e Prefixo); Processos de formação das palavras (Derivação e Composição); Verbos Regulares e Irregulares; Flexão Verbal; Flexão Nominal; Classificação das Palavras (Verbo, Substantivo, Adjetivo, Advérbio e Artigo). SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Acessórios da Oração; Oração Coordenada; Oração Subordinada; Regência Verbal (Verbo Intransitivo, Verbo Transitivo, Objeto Direto, Objeto Indireto); Tipos de Texto (Descritivo, Narrativo, Dissertativo); Gêneros Textuais; Coesão e Coerência Textual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

Estado de Minas Gerais
CNPJ 17.909.599/0001-83
www.caboverde.mg.gov.br



Interpretação de Texto. Emprego dos pronomes. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem; Vícios de Linguagem.

Cargo: Enfermeiro

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1- Código de Ética de Enfermagem. 2- Lei do Exercício Profissional. 3- Fundamentos de Enfermagem. 4- Biossegurança. 5- Prevenção e Controle de Infecção. 6 – Administração em Enfermagem. 7 – Administração de medicamentos. 8 – Vigilância Epidemiológica e Sanitária. 9 – Enfermagem em Saúde Mental. 10 – Enfermagem em Saúde do Trabalho. 11 – Meio Ambiente e Saneamento. 12 – Programa Nacional de Imunizações. 13 – Atuação do Enfermeiro em Níveis de promoção, prevenção e reabilitação da saúde. 14 – Assistência de Enfermagem em emergência e urgência. 15 – Atenção integral à Saúde da Criança, Saúde do Adolescente, Saúde do Adulto, Saúde da Mulher e Saúde do Idoso. 16 – Doenças transmissíveis. 17 – Doenças Sexualmente transmissíveis e AIDS. 18 – Planejamento Familiar. 19 – Doenças crônico- degenerativas. 20 – Enfermagem clínica. 25 - Enfermagem cirúrgica. 22 – SUS. 23 – Educação em Saúde, trabalhos com grupos. 24 – Visita Domiciliar. 25 – Dermatologia Sanitária. 26 – Pneumologia Sanitária; Sistema Único de Saúde. Políticas Públicas de Saúde.

Cargo: Médico Clínico Geral, Médico Ginecologista, Médico Ortopedista, Médico Otorrinolaringologista, Médico Obstetra

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Princípios do SUS, Lei 8.080 de 1990, Lei 8.142 de 28 de dezembro de 1990, Pacto pela Saúde de 2006, Decreto 7.508 de 28 de Junho de 2011 Sistema Único de Saúde – SUS. Normas de biossegurança. Atenção à saúde da criança, do adulto da mulher e do idoso. Atenção à vacinação e aos problemas relativos às doenças ocupacionais. Procedimentos cirúrgicos de pequeno porte. Elaboração em equipe do perfil epidemiológico e das estratégias de ação para a promoção, prevenção e recuperação da saúde. Planejamento e programação em saúde. Implementação do sistema de referência e contra-referência. Doenças de notificação compulsória obrigatória. Doenças Infecciosas. Doença Sexualmente Transmissível. Doenças do aparelho digestivo. Reumatologia. Aparelho respiratório. Aparelho circulatório. Sistema hemolinfopoético. Aparelho urinário. Metabolismo e endocrinologia. Doenças infectoparasitárias. Dermatologia na Atenção Básica. Atendimento às urgências de média e baixa complexidade. Política de saúde mental – Reforma Psiquiátrica.

Cargo: Professor Nível I, Professor Educação Física, Professor Educação Infantil

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: 1. Educação e Sociedade. 2. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.304/96. 3. O papel da educação em uma sociedade em transformação. 4. Função Social, cidadania e comunidade. 5. A Escola Pública e as relações entre acesso e permanência, reprovação e evasão na busca da qualidade do Ensino. 6. Teorias psicogenéticas e suas implicações na prática pedagógica. 7. O papel do professor frente às mudanças na educação. 8. A avaliação no contexto escolar. 9. Avaliação. 10. Planejamento de ensino. 11. Projeto Pedagógico da Escola. 12. Tendências Pedagógicas no Brasil – Tradicional, Tecnicista, libertadora, progressista, histórico-crítico e sócio-interacionista. 13. Gestão participativa. 14. Conhecimentos gerais dos Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental. 15. Teorias da Aprendizagem, o pensamento pedagógico brasileiro: Fernando de Azevedo, Anísio Teixeira, Dermeval Saviane, Jussara Hoffman, Paulo Freire; 16. Ideologia e educação. 17. Evasão escolar e avaliação do processo ensino aprendizagem. 18. Estatuto da Criança e do Adolescente. 19. tendências pedagógicas na prática escolar. Educação em Direitos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

Estado de Minas Gerais
CNPJ 17.909.599/0001-83
www.caboverde.mg.gov.br



Humanos

Cargo: Professor de Educação Física

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: A Educação Física como componente curricular no Ensino Fundamental II: Função social, objetivos e características. A Educação Física no currículo escolar organizada em ciclos de escolarização. Conteúdos da Educação Física: Jogo, Esporte, Ginástica, Dança e Lutas. Metodologia do Ensino da Educação Física. Planejamento e avaliação em Educação Física escolar. Esporte na escola: Conceitos, técnica, tática, regras e competição escolar. Avaliação do processo ensino-aprendizagem em Educação Física. Educação Física e a LDB 9.394/96 e Lei 10.793/03. Educação Física e PCN's. A saúde como tema transversal na escola: Conceitos, fundamentos, objetivos e finalidades.

Cargos: Professor Nível I e Professor Educação Infantil

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Educação, ensino e sociedade, a didática e a formação profissional do professor, Educação Infantil e as novas definições da Legislação, planejamento: Tipos e características, relação professor aluno em sala de aula, avaliação do processo ensino aprendizagem, o desenvolvimento da criança e do adolescente segundo Piaget, Estatuto da Criança e do Adolescente, PCNs e LDB, Temas Transversais; evasão escolar e avaliação do processo ensino aprendizagem, tendências Pedagógicas na Prática escolar, Teorias da Aprendizagem, o pensamento pedagógico brasileiro: Fernando de Azevedo, Anísio Teixeira, Dermeval Saviane, Jussara Hoffman, Paulo Freire; Ideologia e educação. Educação em Direitos Humanos.

Cabo Verde/MG, 06 de junho de 2019



ANEXO - VIII

DESCRIÇÃO SUMÁRIA E DETALHADA DOS CARGOS

AGENTE ADMINISTRATIVO

- executar serviços complexos de escritórios que envolvam raciocínio, interpretação de leis e normas administrativas;
- elaborar relatórios;
- proceder sugestões de melhoramento de atividades administrativas;
- executar atividades relacionadas às áreas de planejamento, finanças, imobiliário, patrimonial, cadastros, tributos, recursos humanos, empenhos e outras;
- organizar e orientar a elaboração de fichário, arquivos da documentação, da legislação, secretariar reuniões em geral, comissões, integrar grupos operacionais, elaborar relatórios, tabelas, gráficos e outros;
- operar terminal de computador, trabalhar com editores de textos, elaborar minutas de atas, editais, contratos e outras atividades afins;
- redigir expedientes administrativos, tais como: memorando, cartas, ofícios, exposição de motivos, minutas de decretos, portarias e outras atividades afins;
- realizar e conferir cálculos pertinentes a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis;
- fazer e orientar a feitura de levantamentos de bens patrimoniais;
- executar serviços de digitação;
- executar outras atribuições afins.

AUXILIAR DE SERVIÇOS

- responsabilizar-se pelos trabalhos de cozinha, preparar refeições de acordo com cardápios;
- encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como: vegetais, cereais, legumes, carnes de variadas espécies, preparar sobremesas e sucos em geral;
- encarregar-se da guarda e conservação de alimentos;
- fazer os pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou à preparação de alimentos;
- operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha;
- cuidar da limpeza e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha;
- limpar e preparar cereais, vegetais e carnes de variadas espécies para cozimento;
- preparar e servir merendas, preparar mesas e participar da distribuição de refeições;
- proceder à limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

Estado de Minas Gerais
CNPJ 17.909.599/0001-83
www.caboverde.mg.gov.br



- auxiliar no recebimento, conferência, guarda, controle de estoque de material e gêneros alimentícios;
- manter a higiene no local de trabalho;
- conservar os alimentos em vasilhame e locais apropriados;
- executar serviços de limpeza, manutenção e reparos das dependências físicas, equipamentos e materiais permanentes sob sua responsabilidade;
- manter limpos os móveis e equipamentos do local de trabalho;
- executar tarefas afins.

AUXILIAR OPERACIONAL

- executar tarefas manuais de caráter simples;
- atuar como trabalhador braçal, abrindo valas para finalidades definidas, montando e desmontando andaimes, transportando e misturando materiais de construção civil, conservação de estradas, auxiliando em serviços de sinalização, preparando solos para plantios, etc;
- executar a limpeza de ruas, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos;
- coleta de lixo em vias e outros logradouros públicos, inclusive o domiciliar, colocando-o no caminhão de lixo para ser transportado ao seu destino final;
- coleta de entulhos e objetos de outra natureza, quando determinado especificamente;
- executar atividades de capinação e retirada de mato;
- transportar material de um local para outro, inclusive carregando e descarregando veículos;
- executar serviços auxiliares de jardinagem, podas de árvores, cultivo de hortas, viveiro de mudas, limpeza de pátios e outros;
- preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para a cultura e plantação de flores, árvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos;
- aparar grama, limpar e conservar jardins;
- aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias;
- cultivar e colher, em época própria, os produtos, através de tratamentos primários;
- executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico;
- realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos;
- escavar valas e fossas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras;
- efetuar a limpeza de galerias e bocas de lobo;
- executar atividades referentes à captura de animais, encaminhando aos locais pré-determinados;
- zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando à chefia imediata qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

Estado de Minas Gerais
CNPJ 17.909.599/0001-83
www.caboverde.mg.gov.br



- realizar a guarda e proteção de patrimônio, prédios e imóveis municipais ou outros locais que mantenham convênio sob qualquer forma firmado com a municipalidade.
- manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- executar outras tarefas correlatas.

ENFERMEIRO

- elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;
- planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
- desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes;
- coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;
- estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;
- realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis;
- supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;
- controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres 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 afetos ao Município;
- participar de campanhas de educação e saúde;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

Estado de Minas Gerais
CNPJ 17.909.599/0001-83
www.caboverde.mg.gov.br



MECÂNICO

- efetuar a manutenção preventiva e reparativa dos elementos mecânicos de veículos e máquinas rodoviárias, para assegurar condições de funcionamento regular e eficiente;
- efetuar a manutenção preventiva de motores, fazendo revisões nos veículos, na parte mecânica, a fim de verificar desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento;
- examinar o veículo, inspecionando-o para detectar os defeitos e anormalidades de funcionamento do mesmo;
- efetuar o desmonte e a limpeza do conjunto ou dos componentes avariados, utilizando ferramentas e procedimentos apropriados;
- procurar localizar, em todos os consertos, a causa dos defeitos apresentados;
- proceder à distribuição e ajuste de peças defeituosas, utilizando ferramentas, instrumentos de medição e de controle e outros equipamentos, de conformidade com técnicas recomendadas;
- fazer a montagem do conjunto mecânico, substituindo peças ou sanando defeitos, utilizando ferramentas, instrumentos e procedimentos técnicos apropriados;
- desmontar, reparar e ajustar equipamentos de apoio mecânico e implementos agrícolas;
- ter conhecimento do sistema hidráulico, conversor e torque;
- efetuar, ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes dos veículos e equipamentos;
- ter conhecimento de sistema pneumático e hidráulico;
- ter conhecimento de sistema com ignição e injeção eletrônica;
- zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução;
- especificar as peças para fins de compras, procedendo à conferência quando da entrega do material solicitado;
- elaborar planos de manutenção;
- executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

- efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidade, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença;
- encaminhar pacientes para tratamento especializado quando for o caso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

Estado de Minas Gerais
CNPJ 17.909.599/0001-83
www.caboverde.mg.gov.br



- participar da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamento da situação dos serviços de saúde do Município, identificando prioridades, para determinação de programação a ser desenvolvida;
- realizar avaliação periódica dos serviços prestados;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

MÉDICO GINECOLOGISTA

- efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidade, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença;
- encaminhar pacientes para tratamento especializado quando for o caso;
- participar da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamento da situação dos serviços de saúde do Município, identificando prioridades, para determinação de programação a ser desenvolvida;
- realizar avaliação periódica dos serviços prestados;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

MÉDICO ORTOPEDISTA

- efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidade, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença;
- encaminhar pacientes para tratamento especializado quando for o caso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

Estado de Minas Gerais
CNPJ 17.909.599/0001-83
www.caboverde.mg.gov.br



- participar da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamento da situação dos serviços de saúde do Município, identificando prioridades, para determinação de programação a ser desenvolvida;
- realizar avaliação periódica dos serviços prestados;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA

- efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidade, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença;
- encaminhar pacientes para tratamento especializado quando for o caso;
- participar da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamento da situação dos serviços de saúde do Município, identificando prioridades, para determinação de programação a ser desenvolvida;
- realizar avaliação periódica dos serviços prestados;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

MÉDICO OBSTETRA

- efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidade, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença;
- encaminhar pacientes para tratamento especializado quando for o caso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

Estado de Minas Gerais
CNPJ 17.909.599/0001-83
www.caboverde.mg.gov.br



- participar da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamento da situação dos serviços de saúde do Município, identificando prioridades, para determinação de programação a ser desenvolvida;
- realizar avaliação periódica dos serviços prestados;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

MOTORISTA

- dirigir veículos automotores de passageiros e de cargas, ambulâncias, camionetas, caminhões, ônibus, microônibus e outros em deslocamentos locais, intermunicipais e nacionais.
- manter o veículo em perfeita condição de funcionamento, comunicando qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto;
- fazer pequenos reparos de emergência;
- zelar pela conservação do veículo, promovendo o abastecimento de combustível, água e óleo, providenciando a lubrificação quando indicada, verificando o grau de densidade e nível da água de bateria, bem como a calibragem dos pneus;
- checar, diariamente, o sistema de freios e o nível de óleo do motor;
- verificar o funcionamento do sistema elétrico;
- transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;
- executar o serviço de transporte que lhe for atribuído e, no caso de materiais, encarregar-se de sua carga e descarga;
- observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar plena condição de utilização do veículo;
- realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle;
- dirigir obedecendo à sinalização e velocidade indicadas;
- auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc;
- recolher o veículo ao local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- recusar o recebimento de qualquer valor de terceiros pelo desempenho das atribuições do seu cargo;
- zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

Estado de Minas Gerais
CNPJ 17.909.599/0001-83
www.caboverde.mg.gov.br



segurança;

- manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- executar outras atribuições afins.

PEDREIRO

- executar trabalhos de alvenaria, concretos e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos;
- ler e interpretar plantas de construção civil, observando medidas e especificações;
- verificar as características da obra para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;
- executar serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras;
- executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação, traçando e prendendo com arame as barras de ferros;
- misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades apropriadas, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras ou tijolos;
- orientar o ajudante a fazer argamassa;
- fazer armação de ferragens;
- assentar pisos, azulejos, pias e outros;
- executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas semelhantes, reparar paredes e pisos, trocar telhas, aparelhos sanitários e similares;
- orientar e treinar servidores auxiliares na execução de trabalhos de alvenaria;
- zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos;
- manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas do cargo;
- executar outras atribuições afins.

PROFESSOR

- docência nas séries iniciais e ainda as seguintes atribuições: participar na elaboração da proposta pedagógica da escola;
- elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

Estado de Minas Gerais
CNPJ 17.909.599/0001-83
www.caboverde.mg.gov.br



- zelar pela aprendizagem dos alunos;
- estabelecer e implementar estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento;
- ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidas;
- participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade;
- desenvolver tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais e do processo de ensino-aprendizagem da escola;
- cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer;
- participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da unidade escolar, onde estiver lotado, em consonância com o programa desenvolvido para a rede municipal de educação;
- elaborar e cumprir o seu plano de ação segundo o projeto pedagógico;
- zelar pela aprendizagem dos alunos;
- participar de todas as reuniões pedagógicas e demais reuniões programadas pela direção da escola e pelo órgão municipal de educação;
- colaborar com as atividades de articulação da Escola, com as famílias e a comunidade, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação escolar ou institucional da rede municipal de educação;
- atuar com ética e compromisso, focando a construção da cidadania e o bem social;
- incentivar o uso dos diversos recursos didáticos e tecnológicos na prática pedagógica;
- planejar e participar com a direção da unidade de ensino, as reuniões e eventos da escola;
- acompanhar, orientar e implementar, de acordo as normas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer: o calendário, a distribuição de turmas, o mapa de carga horária, o horário semanal, a organização curricular e as normas de funcionamento da escolar;
- planejar, implementar e acompanhar os projetos educacionais, visando à melhoria da qualidade de ensino;
- acompanhar o desenvolvimento do currículo, orientando quanto à integração/articulação entre as disciplinas;
- executar outras tarefas correlatas na sua área de atuação.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

- participar ativamente da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar, com o objetivo de fundamentar e esclarecer o papel da Educação Física no espaço escolar, especialmente, nesta etapa de ensino, e o verdadeiro sentido da corporalidade na formação humana;
- acompanhar e avaliar com os demais docentes o desenvolvimento integral dos alunos;
- estudar as necessidades e a capacidade física dos alunos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

Estado de Minas Gerais
CNPJ 17.909.599/0001-83
www.caboverde.mg.gov.br



- aplicar exercícios de verificação do tônus respiratório e muscular;
- determinar plano de aplicação de programa esportivo adequado para cada faixa etária;
- efetuar testes de avaliação física;
- ensinar as técnicas específicas do futebol, atletismo, basquetebol, voleibol e outras atividades esportivas;
- desenvolver e coordenar práticas esportivas específicas, com vistas ao bom desempenho em competições;
- avaliar o resultado das atividades, assegurando o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios;
- trabalhar com clientela de diferentes faixas etárias, com predomínio de crianças e adolescentes, oriundas de comunidades com diferentes contextos culturais e sociais;
- planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da unidade escolar, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes de ensino emanadas do órgão competente;
- atualizar-se periodicamente em sua área de conhecimentos;
- participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional;
- zelar pela disciplina e pelo material docente;
- executar outras tarefas correlatas na sua área de atuação.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

- cuidar e educar crianças de 0 a 5 anos nas unidades escolares municipais;
- orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal;
- manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade;
- apurar a frequência diária das crianças;
- planejar e executar o trabalho docente;
- realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis;
- acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional;
- manter-se atualizado quanto às modernas técnicas profissionais;
- responsabilizar-se pelo planejamento, aquisição e manutenção do suprimento necessário à realização das atividades;
- responsabilizar-se, no âmbito de sua área de atuação, pelo atendimento às crianças e pelo adequado funcionamento da unidade escolar;
- planejar, executar e avaliar junto com os demais profissionais docentes e equipe de direção, as atividades da unidade educacional e propiciar condições para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequados à segurança, desenvolvimento, bem estar social, físico e emocional das



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

Estado de Minas Gerais
CNPJ 17.909.599/0001-83
www.caboverde.mg.gov.br



crianças;

- cumprir as orientações emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer;
- interagir com os demais profissionais da instituição educacional, para a construção coletiva do projeto político-pedagógico;
- organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento, interação e aprendizagem;
- propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia;
- planejar, disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades;
- planejar e executar as atividades, pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas, sem discriminação alguma;
- observar e registrar, diariamente, o comportamento e desenvolvimento das crianças sob sua responsabilidade e elaborar relatórios periódicos de avaliação;
- realizar reuniões com os pais ou quem os substitua, estabelecendo o vínculo família-escola, apresentando e discutindo o trabalho vivenciado e o desenvolvimento infantil;
- participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal, dos centros de estudos e de reuniões de equipe;
- refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la;
- aplicar, avaliar e monitorar, a partir de instrumentos oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, indicadores de qualidade e desenvolvimento infantil;
- participar de reuniões pedagógicas e administrativas, contribuindo para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- executar outras tarefas correlatas na sua área de atuação.

SERRALHEIRO SOLDADOR

- executar serviços de fabricação ou conserto de objetos de ferro, alumínio ou metalon;
- examinar e preparar as peças a serem soldadas, verificando características e especificações, chanfrando-as, limpando-as e posicionando-as corretamente;
- selecionar e preparar o material e os equipamentos a serem utilizados, para obter um acabamento perfeito;
- cortar e chanfrar barras, perfis, tubulações e chapas, utilizando máquinas de solda elétrica ou oxiacetileneo, adaptando no maçarico bicos de corte e regulando-os de acordo a espessura do material a ser cortado;
- limpar as partes a serem unidas, utilizando escovas de aço ou solução química apropriadas, posicionando-as corretamente para obter uma soldagem perfeita;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

Estado de Minas Gerais
CNPJ 17.909.599/0001-83
www.caboverde.mg.gov.br



- operar equipamentos de solda elétrica, oxiacetileneo e maçarico de corte, nos serviços de reparo e recuperação de gradis, portas, calhas, telhas, vidros e outros, ponteando, soldando e dando acabamento necessário;
- soldar as partes utilizando solda fraca, solda forte, solda oxigás ou elétrica e comandando as válvulas de regulagem de chama de gás ou da corrente elétrica, através de vareta ou eletrodo de soldagem, conforme instrumento escolhido, para montar, reforçar ou reparar equipamentos da municipalidade;
- construir estruturas, peças de metal e ferramentas, medindo, cortando e soldando as respectivas partes, de acordo com os desenhos indicativos;
- limpar e alisar as extremidades soldadas, utilizando lima, esmeril ou outro meio;
- fazer o acabamento de equipamentos, limpando-os para serem entregues à utilização;
- testar os radiadores soldados ou reformados, enchendo-os com água para verificar a existência de possíveis vazamentos;
- confeccionar e reparar fechaduras, portões, portas de aço, janelas, alambrados e armação de ferro em geral e gradeamento;
- proceder a reparos em armários de ferro, fichários e nas respectivas fechaduras ou cadeados;
- confeccionar e reparar dobradiças e ferrolhos, janelas basculantes, escadas e corrimões, portas de correr, etc.;
- executar soldas e trabalhos de acabamento em obras de serralheria;
- usar corretamente os instrumentos de segurança;
- responsabilizar-se pelos materiais e equipamentos utilizados para o desempenho de suas atividades;
- executar outras tarefas afins.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

- prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes;
- controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão;
- efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica;
- orientar a população em assuntos de sua competência;
- preparar e esterilizar materiais, instrumentais, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
- auxiliar o médico em pequenas intervenções, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas;
- auxiliar na coleta e análise de dados sócio-sanitários da comunidade, para o estabelecimento de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

Estado de Minas Gerais
CNPJ 17.909.599/0001-83
www.caboverde.mg.gov.br



programas de educação sanitária;

- proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;
- participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros);
- participar de campanhas de educação e saúde;
- controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar novo suprimento;
- supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
- executar outras atribuições afins.

FISCAL SANITÁRIO

- visitar, periodicamente, estabelecimentos de comércio;
- fiscalizar condições de higiene em estabelecimentos comerciais e industriais;
- orientar e determinar ações para pronta solução de irregularidades;
- providenciar a retirada de produtos que apresentem condições impróprias ao consumo;
- vistoriar boxes e bancas de vendas de produtos alimentícios;
- inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações e alimentos fornecidos aos alunos, para assegurar medidas profiláticas necessárias;
- realizar vigilância ambiental e de saúde em produtos, estabelecimentos, serviços e outros;
- solucionar problemas orientando e/ou aplicando a legislação vigente;
- investigar surtos, acidentes e ambientes de risco;
- prestar apoio técnico às unidades de saúde do Município;
- atender às solicitações e denúncias quanto às ações de vigilância ambiental, epidemiológica, sanitária, segurança do trabalho;
- promover articulações com outras secretarias e unidades de saúde municipais sobre ações de saúde, saneamento, meio ambiente e riscos que possam ter repercussão sobre a saúde humana, ambiental e dos animais;
- planejar e atuar em ações de controle e prevenção a agravos, epidemias e endemias;
- promover atividades de capacitação, formação e educação dentro de sua área de conhecimento;
- fiscalizar ambientes públicos e privados de alta, média e baixa complexidade;
- atuar na comunidade através de ações intersetoriais;
- executar interdições decorrentes de seu trabalho em estabelecimentos fiscalizados;
- emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE

Estado de Minas Gerais
CNPJ 17.909.599/0001-83
www.caboverde.mg.gov.br



- executar outras atividades afins.

Cabo Verde/MG, 06 de junho de 2019.

EDSON JOSÉ FERREIRA

Prefeito Municipal