



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS, MINAS GERAIS

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, S/N.º - CEP 37838-042

Fone: (35) 3739-2550

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

Edital atualizado de acordo com o Edital de Retificação nº 01, de 06 de novembro de 2025

CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ANDRADAS

EDITAL N.º 001/2025

O Município de Andradas, torna público que realizará Concurso Público para o preenchimento de cargos vagos e formação de cadastro de reserva nas classes do Quadro de Pessoal Permanente da Administração do Poder Executivo Municipal, com submissão ao regime jurídico estatutário, estabelecido pela Lei Complementar Municipal n.º 01, de 10 de fevereiro de 1994 e suas alterações, e vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, administrado pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Andradas – Andradas Prev.

O Concurso Público de que trata este Edital reger-se-á pelas disposições contidas na Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Orgânica do Município, na Lei Complementar Municipal n.º 90, de 17 de outubro de 2006, na Lei Complementar Municipal n.º 91, de 23 de outubro de 2006, Lei Complementar Municipal n.º 95, de 12 de dezembro de 2006, Lei Ordinária Municipal n.º 1.644, de 25 de novembro de 2013, Lei Complementar Municipal nº 259 de 17 de outubro de 2025, suas alterações, legislação superveniente e todas as disposições aqui contidas. Para a nomeação dos candidatos aprovados, o Município de Andradas observará a disponibilidade orçamentária e financeira, bem como a Lei da Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000).

01 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público será regido por este Edital e seus anexos e será organizado e executado sob a responsabilidade do Instituto de Pesquisas Econômicas-IPEFAE (IPEFAE), inscrita no CNPJ sob o nº 00.582.074/0001-83.
 - 1.1.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado nos meios e formas especificados no Capítulo 2.
 - 1.1.2 O Cronograma deste Concurso Público é o constante do Anexo VI neste Edital.
- 1.2 O Concurso Público de que trata este edital destina-se a provimento dos cargos do Quadro de Pessoal Permanente da Administração, podendo ser alterado em função do surgimento de novas vagas ou nas vagas que vierem a existir no decorrer do prazo de validade do Concurso Público.
- 1.3 A Descrição Sintética das atribuições dos cargos são as encontradas no Anexo II deste Edital.
 - 1.3.1 As Atribuições Típicas dos cargos são encontradas nos Decretos Municipais n.º 734/2006, 735/2006, 2.048/2019, 2.098/2019, 3.341/2025, Lei Municipal nº 2.181/2024, e alterações supervenientes.
- 1.4 Os cargos, Requisitos Mínimos Para Provimento, Valores a Receber (R\$), Número de Vagas, Valor da Inscrição, Formas de Avaliação serão conforme demonstrados no quadro a seguir:

CÓDIGO	CARGO	REQUISITO MÍNIMO PARA PROVIMENTO DO CARGO	CARGA HORÁRIA (semanal)	VALORES A RECEBER (SB)	NÚMERO TOTAL DE VAGAS (ampla concorrência)	NÚMERO DE VAGAS RESERVADAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**	VALOR DA INSCRIÇÃO (R\$)	FORMAS DE AVALIAÇÃO
ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO								
04-A.1	AUXILIAR DE LIMPEZA PÚBLICA	Ensino Fundamental Incompleto	40	R\$ 1.545,44	01	-	40,00	PO
07-B.1	AUXILIAR DE SEGURANÇA	Ensino Fundamental Incompleto	40	R\$ 1.545,44	01	-	40,00	PO
08-A.1	AUXILIAR DE SERVIÇO EDUCACIONAL	Ensino Fundamental Incompleto	30	R\$ 1.401,75*	01	-	40,00	PO
09-B.1	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto	30	R\$ 1.401,75*	01	-	40,00	PO
33-A.1	OFICIAL DE CONTROLE ANIMAL	Ensino Fundamental Incompleto	40	R\$ 1.545,44	01	-	40,00	PO
39-A.1	SERVENTE DE PEDREIRO	Ensino Fundamental Incompleto	40	R\$ 1.545,44	01	-	40,00	PO
42-B.1	TRABALHADOR BRAÇAL	Ensino Fundamental Incompleto	40	R\$ 1.545,44	01	-	40,00	PO / PP
43-A.1	VIGIA	Ensino Fundamental Incompleto	40	R\$ 1.545,44	01	-	40,00	PO
ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO – ÁREA DA EDUCAÇÃO								
44-B.1	VIGIA - EDUCAÇÃO	Ensino Fundamental Incompleto	40	R\$ 1.545,44	01	-	40,00	PO
ENSINO MÉDIO COMPLETO								
03-A.2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	30	R\$ 1.984,87	01	-	55,00	PO / RED
05-B.2	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	Ensino Médio Completo Registro no CRO/MG	30	R\$ 2.282,54	01	-	55,00	PO / RED
11-A.2	EDUCADOR SOCIAL	Ensino Médio Completo	40	R\$ 2.188,30	01	-	55,00	PO / RED
12-B.2	ELETRICISTA	Ensino Médio Completo	40	R\$ 2.516,51	01	-	55,00	PO / PP
16-B.2	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	Ensino Médio Completo	30	R\$ 2.282,54	01	-	55,00	PO / RED
17-A.2	FISCAL DE POSTURAS	Ensino Médio Completo	30	R\$ 2.282,54	01	-	55,00	PO / RED
18-A.2	FISCAL SANITÁRIO	Ensino Médio Completo	30	R\$ 2.282,54	01	-	55,00	PO / RED
19-B.2	FISCAL TRIBUTÁRIO	Ensino Médio Completo	30	R\$ 2.282,54	01	-	55,00	PO / RED
21-A.2	MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS	Ensino Médio Completo	40	R\$ 3.399,48	01	-	55,00	PO / PP
32-B.2	MOTORISTA	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria D ou E	40	R\$ 2.516,51	01	-	55,00	PO / PP



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS, MINAS GERAIS

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, S/N.º - CEP 37838-042

Fone: (35) 3739-2550

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

34-A.2	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria D ou E	40	R\$ 3.399,48	01	-	55,00	PO / PP
35-B.2	PEDREIRO	Ensino Médio Completo	40	R\$ 3.399,48	01	-	55,00	PO / PP
41-B.2	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Ensino Médio Completo	30	R\$ 2.282,54	01	-	55,00	PO / RED
ENSINO MÉDIO e/ou SUPERIOR COMPLETO – ÁREA DA EDUCAÇÃO								
06-B.2	AUXILIAR DE SECRETARIA	Ensino Médio Completo	30	R\$ 1.984,87	01	-	55,00	PO / RED
10-A.2	EDUCADOR INFANTIL	Magistério e/ou Normal Superior e/ou Pedagogia	30	R\$ 2.024,56	01	-	55,00	PO / RED
ENSINO SUPERIOR COMPLETO								
01-B.3	ADVOGADO - CREAS	Graduação em Direito e registro na OAB/MG.	30	R\$ 4.213,08	01	-	70,00	PO / RED
02-A.3	ASSISTENTE SOCIAL	Graduação em Serviço Social e registro no CRESS/MG.	30	R\$ 4.213,08	01	-	70,00	PO
13-A.3	ENFERMEIRO	Graduação em Enfermagem e registro no COREN/MG.	30	R\$ 4.213,08	01	-	70,00	PO
14-A.3	ENGENHEIRO CIVIL	Graduação em Engenharia Civil e registro no CREA/MG.	30	R\$ 4.213,08	01	-	70,00	PO
15-B.3	FARMACÊUTICO	Graduação em Farmácia e registro no CRF/MG.	30	R\$ 4.213,08	01	-	70,00	PO
20-A.3	FISIOTERAPEUTA	Graduação em Fisioterapia e registro no CREFITO/MG	30	R\$ 4.213,08	01	-	70,00	PO
22-B.3	MÉDICO CARDIOLOGISTA	Graduação em Medicina com especialidade em Cardiologia e registro no CRM/MG	06	R\$ 4.213,08	01	-	70,00	PO
23-B.3	MÉDICO CLÍNICO GERAL	Graduação em Medicina e registro no CRM/MG	06	R\$ 4.213,08	01	-	70,00	PO
24-B.3	MÉDICO DO TRABALHO	Graduação em Medicina com especialidade em Medicina do Trabalho e registro no CRM/MG	06	R\$ 4.213,08	01	-	70,00	PO
25-B.3	MÉDICO GINECOLOGISTA	Graduação em Medicina com especialidade em Ginecologia e registro no CRM/MG	06	R\$ 4.213,08	01	-	70,00	PO
26-B.3	MÉDICO OFTALMOLOGISTA	Graduação em Medicina com especialidade em Oftalmologia e registro no CRM/MG	06	R\$ 4.213,08	01	-	70,00	PO
27-B.3	MÉDICO ORTOPEDISTA	Graduação em Medicina com especialidade em Ortopedia e registro no CRM/MG	06	R\$ 4.213,08	01	-	70,00	PO
28-B.3	MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	Graduação em Medicina com especialidade em Otorrinolaringologia e registro no CRM/MG	06	R\$ 4.213,08	01	-	70,00	PO
29-B.3	MÉDICO PEDIATRA	Graduação em Medicina com especialidade em Pediatria com registro no CRM/MG.	06	R\$ 4.213,08	01	-	70,00	PO
30-B.3	MÉDICO RADIOLOGISTA	Graduação em Medicina com especialidade em Radiologia com registro no CRM/MG.	06	R\$ 4.213,08	01	-	70,00	PO
31-B.3	MÉDICO VETERINÁRIO	Graduação em Medicina Veterinária e registro no CRMV/MG.	30	R\$ 4.213,08	01	-	70,00	PO
38-A.3	PSICÓLOGO	Graduação em Psicologia e registro no CRP/MG.	30	R\$ 4.213,08	01	-	70,00	PO
ENSINO SUPERIOR COMPLETO – ÁREA DA EDUCAÇÃO								
37-B.3	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA	Licenciatura em Educação Física e registro no CREF/MG.	25	R\$ 3.044,76	01	-	70,00	PO / RED / TIT
36-B.3	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II	Conclusão do Ensino Superior em Curso Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia, nos termos da legislação vigente.	25	R\$ 3.044,76	01	-	70,00	PO / RED / TIT
40-A.3	SUPERVISOR EDUCACIONAL	Graduação em Pedagogia com Habilitação Específica (Graduação Plena em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar; ou Curso de Pedagogia regulamentado pela resolução CNE/CP nº 1, de 15/05/2006; ou Curso de Pedagogia ou licenciatura em qualquer área do conhecimento com especialização em Supervisão Escolar).	30	R\$ 5.128,57	01	-	70,00	PO / RED / TIT

SIGLAS

SB=Salário Base / CR=Cadastro de Reserva / PO=Prova Objetiva / PP=Prova Prática / RED=Redação / TIT=Avaliação de Títulos

*OBS 1: Salário Base Municipal + complementação salarial para cumprimento do artigo 2º, inciso V, da Lei Complementar nº 90/2006.

**OBS:2: As vagas para PcD entram na contagem do total de vagas para o Concurso Público, tratando-se de reserva de vaga de acordo com legislação vigente.

- 1.5 Os candidatos aprovados no Concurso Público e que vierem a ser nomeados serão admitidos e lotados na Prefeitura Municipal de Andradas e Secretarias da Prefeitura Municipal de Andradas, conforme legislação pertinente com as respectivas vagas, de acordo com a ordem de classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS, MINAS GERAIS

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, S/N.º - CEP 37838-042

Fone: (35) 3739-2550

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

- 1.5.1 Os aprovados fora da quantidade de vagas formarão listagem de cadastro de reserva podendo ser aproveitados, dentro do prazo de validade do Concurso Público, à medida que forem vagando ou sendo criadas novas vagas
- 1.6 O local e horário de trabalho será determinado pelo Município de Andradas, conforme necessidade da Administração.
- 1.7 Os locais para a aplicação das provas serão divulgados amplamente no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Andradas e no site do IPEFAE – www.ipefae.org.br.
- 1.8 Os candidatos aprovados, em todas as fases, estarão sujeitos ao que dispõe as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes e às presentes disposições deste edital.
- 1.9 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.
- 1.10 Os trabalhos do Instituto de Pesquisas Econômicas - IPEFAE serão supervisionados pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, constituído mediante Portaria n.º 123, de 29 de outubro de 2025, à qual serão submetidos os casos omissos ou duvidosos.
- 1.11 Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este edital, acessando o site www.ipefae.org.br, localizar o “link” correlato ao “Concurso Público 001/2025 da Prefeitura Municipal de Andradas” e acessar o campo “Impugnação Contra o Edital” em Informações Gerais do Concurso Público. A impugnação poderá ser feita do dia 03 de novembro de 2025 até às 23 horas e 59 minutos do dia 05 de novembro de 2025.
- 1.11.1 O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de impugnação e sua fundamentação legal.
- 1.11.2 Os pedidos de impugnação serão julgados pela Comissão do Concurso Público e não caberá recurso administrativo contra a decisão acerca da impugnação.
- 1.11.3 Havendo impugnação do Edital, as decisões da Comissão do Concurso Público serão divulgadas nos sites www.ipefae.org.br e www.andradas.mg.gov.br na provável data de 12 de janeiro de 2026.
- 1.12 Os candidatos, ou quem se interessar, poderão esclarecer suas dúvidas através do endereço eletrônico concurso@ipefae.org.br ou pelo telefone (19) 3631.2600, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário das 8h às 11h e das 13h às 16h. A fim de assegurar tratamento igualitário a todos, o IPEFAE não fará atendimentos presencialmente.

02 DA DIVULGAÇÃO

- 2.1 A divulgação oficial das informações referentes a este Concurso Público dar-se-á através do mural da Prefeitura, no site oficial da Prefeitura de Andradas – www.andradas.mg.gov.br, no site do IPEFAE - www.ipefae.org.br e jornal de grande circulação regional.
- 2.1.1 O Edital e demais publicações, conforme especificações do Anexo VI – Cronograma, serão afixados, respeitando as datas, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Andradas, na Praça 22 de Fevereiro, S/N, Centro.
- 2.1.2 As publicações no Jornal ocorrerão respeitando o dia de publicação e circulação do jornal.
- 2.1.3 O Edital de Abertura e suas retificações serão publicados integralmente no site oficial e mural da Prefeitura Municipal de Andradas, no site do IPEFAE e, resumidamente, em jornal de grande circulação regional.
- 2.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Concurso Público por meio da divulgação acima citados.
- 2.2.1 O candidato poderá receber e-mail ou mensagem de texto telefônica com informações sobre qualquer etapa do certame, bem como comunicados que venham a surgir no decorrer do processo. Para tanto, estas comunicações, caso ocorram, serão meramente informativas. O IPEFAE e o Município de Andradas não se responsabilizam pelo não recebimento das informações, seja qual for o motivo alegado.
- 2.2.1.1 O envio de comunicação pessoal eletrônica, não desobriga o candidato a consultar as divulgações nos meios oficiais mencionadas no item 2.1. É obrigação do candidato acompanhar todas as publicações, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

03 DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e estar de acordo com este edital certificando-se de que preenche todas as exigências e os requisitos aqui contidos.
- 3.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital, em seus Anexos, como também em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, não podendo alegar desconhecimento.
- 3.2.1 O candidato, ao realizar sua inscrição, também declara estar ciente à possibilidade de divulgação de seus dados, informações, desempenho pessoal, entre outras informações particulares em listagens e resultados no decorrer do certame, tendo em vista que tais informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos do Concurso Público.
- 3.3 Para a realização da inscrição, fica dispensada a imediata apresentação de documentos.
- 3.3.1 Poderá ser exigido, se necessário, qualquer documento em outras etapas deste Concurso Público.
- 3.4 São condições para inscrição:
- 3.4.1 Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, § 1º, da Constituição Federal e do Decreto Federal n.º 70.436 de 18 de abril de 1972;
- 3.4.2 Estar ciente que deverá possuir, na data da posse, a qualificação mínima exigida para o cargo, determinada no quadro do item 1.4 e documentações determinadas no Capítulo 10 deste Edital.
- 3.4.3 É imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física – regularizado
- 3.5 **Será permitido ao candidato a realização de 02 (duas) inscrições no Concurso Público, para cargos e turnos distintos. Para tanto, recomenda-se observar a tabela do item 6.2.2 com a divisão dos cargos nos respectivos turnos de prova.**
- 3.5.1 Serão consideradas válidas e efetivadas as inscrições que tiverem sido realizadas - de acordo com os itens 3.6 e 3.8 e seus subitens - e pagas - de acordo com o disposto no item 3.8.2 e subitens - ou isentas de pagamento - de acordo com o disposto no Capítulo 4.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS, MINAS GERAIS

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, S/N.º - CEP 37838-042

Fone: (35) 3739-2550

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

- 3.5.2 Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de 03 (três) ou mais inscrições para diferentes cargos, realizada e efetivada (através de pagamento ou isenta de pagamento) por um mesmo candidato, serão consideradas válidas as 02 (duas) que tiverem sido realizadas por último. As demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.
- 3.5.3 Caso o candidato efetive 02 (duas) inscrições (através de pagamento ou isenta de pagamento) em cargos com provas a ser realizadas no mesmo turno, deverá, no dia da prova, escolher o cargo para o qual prestará a prova. O candidato será considerado 'Ausente' no cargo para o qual deixar de realizar a prova.
- 3.6 As inscrições serão efetuadas exclusivamente via internet no endereço **www.ipefae.org.br**.
- 3.6.1 O candidato poderá realizar sua inscrição na Seção de Cursos Profissionalizantes.
- 3.7 A inscrição realizada na Seção de Cursos Profissionalizantes, situada na Rua Professor Xanico, n.º 176, Centro (ao lado da Biblioteca Municipal), Andradas/MG, se dará no período de **05 de janeiro de 2026 até o dia 09 de fevereiro de 2026**, no horário das 12 horas às 18 horas, exceto sábados, domingos e feriados.
- 3.7.1 O atendente seguirá as disposições contidas no item 3.8 e subitens para efetuar a inscrição.
- 3.7.2 O candidato deverá informar ao atendente o cargo optado, bem como todos os dados para efetivação da inscrição.
- 3.7.3 O candidato, ao conferir a ficha de inscrição, automaticamente declara que preenche todos os requisitos constantes dos atos disciplinadores do Concurso Público, e que está ciente dos critérios exigidos para a posse no cargo escolhido.
- 3.7.4 Efetivado o preenchimento do requerimento, e finalizada a inscrição, será emitido boleto bancário em nome do candidato. A inscrição somente será validada após a confirmação do pagamento do referido boleto, que poderá ser efetuado até o dia **10 de fevereiro de 2026**.
- 3.7.5 Para inscrições na Seção de Cursos Profissionalizantes não será validada a inscrição cujo pagamento seja realizado em desacordo com as condições previstas no item 3.8.2 e subitens ou isenção esteja em desacordo com o disposto no Capítulo 4.
- 3.8 Para inscrever-se o candidato deverá acessar a área de concursos do site **www.ipefae.org.br**, localizar os "links" correlatos ao "Concurso Público 001/2025 da Prefeitura Municipal de Andradas", durante o período das inscrições, que se dará do dia **05 de janeiro de 2026 até às 23 horas e 59 minutos do dia 09 de fevereiro de 2026**, e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos descritos.
- 3.8.1 Preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.
- 3.8.1.1 Não serão aceitas inscrições que contenham dados e/ou informações incompletas.
- 3.8.2 Efetuar o pagamento da inscrição, através de boleto, após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição, no valor do respectivo Cargo, escolhido de acordo com o quadro do item 1.4 desse Edital, em qualquer agência bancária ou *e-banking* (dentro do horário bancário) até o dia **10 de fevereiro de 2026**.
- 3.8.2.1 Para pagamento através de boleto:
- 3.8.2.1.1 Ao finalizar a inscrição o candidato deverá clicar em 'imprimir boleto' e na sequência clicar em "Pagar Com Boleto", imprimindo ou utilizando as informações do boleto que será exibido.
- 3.8.2.1.1.1 O candidato deverá conferir as informações antes de finalizar a transação. O beneficiário do boleto será o Município de Andradas.
- 3.8.2.1.2 O pagamento deverá ser feito através de qualquer meio legalmente válido escolhido pelo candidato. Havendo devolução do cheque, por qualquer motivo, a inscrição será imediatamente cancelada.
- 3.8.2.1.2.1 No valor da inscrição já estão inclusas as despesas bancárias.
- 3.8.2.1.2.2 O candidato deverá reter o boleto impresso e o comprovante de pagamento até a homologação do Concurso Público, documentos estes essenciais para comprovação de sua efetivação no certame, caso necessário.
- 3.8.2.1.2.3 Recomenda-se que o candidato certifique que o documento de pagamento se trata de Comprovante de Pagamento e não Agendamento, bem como verifique se o beneficiário informado no comprovante é o Município de Andradas.
- 3.8.2.1.2.3 O boleto deverá ser pago antecipadamente ao seu vencimento havendo feriado ou qualquer evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato.
- 3.8.2.1.2.3.1 O pagamento do boleto será compensado em até 5 (cinco) dias úteis.
- 3.8.2.1.2.3.2 **Será cancelada a inscrição paga após a data de vencimento mencionada no item 3.8.2 ou paga fora do horário bancário (com compensação para o próximo dia útil) da data de vencimento mencionada no item 3.8.2.**
- 3.8.3 O candidato poderá emitir a 2ª via do boleto acessando a 'área do candidato' no setor de Concursos do endereço eletrônico **www.ipefae.org.br** até o dia **10 de fevereiro de 2026**.
- 3.8.4 Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, PIX, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional e/ou extemporâneo, ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.
- 3.8.5 Será confirmada a inscrição somente após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 3.8.5.1 Confirmada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de cargo, seja qual for o motivo alegado.
- 3.8.5.2 Comprovado o pagamento, não haverá devolução da taxa de inscrição já paga, salvo em caso de pagamento extemporâneo ou em duplicidade para o mesmo cargo, suspensão ou anulação do Concurso Público, alteração de regra editalícia relacionada à data de prova, alteração ou exclusão



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS, MINAS GERAIS

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, S/N.º - CEP 37838-042

Fone: (35) 3739-2550

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

- de cargo, ou qualquer outro quesito que interfira no interesse do candidato em participar do certame, por ordem do Município de Andradas que fará a devolução da quantia paga do valor da inscrição após o comunicado oficial disponibilizado no site www.ipefae.org.br onde divulgará os procedimentos para o ressarcimento do valor da inscrição.
- 3.8.6 O candidato poderá obter isenção do valor da inscrição, de acordo com o disposto no Capítulo 4 deste Edital.
- 3.8.6.1 O candidato com isenção da inscrição deferida, e que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo cargo, terá sua isenção cancelada.
- 3.9 O descumprimento das instruções para inscrição implicará na não efetivação da mesma, sendo automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.
- 3.10 A partir de **02 de março de 2026** o candidato deverá conferir no site www.ipefae.org.br a Lista com o nome dos candidatos que efetuaram a inscrição, tiveram os dados recebidos e o valor da inscrição para o cargo escolhido paga ou isenta, ou seja, que tiveram sua inscrição efetivada.
- 3.10.1 Caso o candidato constate que sua inscrição não foi aceita, deverá interpor recurso **dos dias 03 a 05 de março de 2026** manifestando sua constatação e enviando os comprovantes bancários necessários.
- 3.11 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) e cargo, assim como orientações para realização das provas estarão disponíveis a partir do dia **17 de março de 2026**, no site www.ipefae.org.br.
- 3.11.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 3.12 O IPEFAE não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, ou pelo descumprimento das instruções para inscrição via internet que constam neste Edital, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, salvo por culpa exclusiva da própria instituição organizadora.
- 3.13 O IPEFAE não se responsabiliza e desconsiderará relatórios, requerimentos de inscrição e/ou quaisquer documentos entregues fora do período das inscrições, seja qual for o motivo alegado.
- 3.14 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Formulário de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários e, ainda, enviar Atestado Médico (original ou cópia autenticada em cartório), com as informações especificadas no item 5.2.1.1, que justifique o atendimento especial solicitado. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 3.14.1 O Laudo Médico deverá ser encaminhado pelo candidato, via internet, pelos Correios ou entregue pessoalmente.
- 3.14.1.1 O candidato que optar pelo envio via internet deverá enviar o(s) documento(s) digitalizado(s) no momento de realização da inscrição ou acessando a Área do Candidato no setor de Concursos do site www.ipefae.org.br após realizar sua inscrição.
- 3.14.1.2 O candidato que optar pelo envio pelos Correios deverá encaminhar, via Sedex ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto de Pesquisas Econômicas - IPEFAE, A/C Departamento de Concursos Públicos, Assunto: 'Laudo Médico/ Prefeitura Municipal de Andradas - CP 001/2025', situado na Rua Dr. Teófilo Ribeiro de Andrade, nº 979, Centro, São João da Boa Vista - SP, CEP 13870-210.
- 3.14.1.3 O candidato que optar pela entrega pessoal, ou por intermédio de procurador deverá fazer no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Andradas, situado na Praça 22 de Fevereiro, S/N, Centro, em Andradas, no horário das 12h às 18h00min, com indicação do Concurso Público, nome do candidato, número de inscrição e assinatura, juntamente com telefone e endereço para contato.
- 3.14.2 A data limite de envio digitalizado, de postagem pelos Correios ou entrega pessoal é de **09 de fevereiro de 2026**. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior.
- 3.15 Candidatos que não tiverem comunicado o IPEFAE, por inexistir a doença na data limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico concurso@ipefae.org.br tão logo a condição seja diagnosticada. O candidato deverá apresentar Laudo Médico e a solicitação especial será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade frente a situação emergencial apresentada.

04 ISENÇÃO DE PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

- 4.1 O candidato abrangido pelo Decreto n.º 6.593, de 02 de outubro de 2008, o desempregado ou aquele que, em razão de limitações de ordem financeira, não possa arcar com o pagamento da inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e de sua família, poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição no período de **05 a 07 de janeiro de 2026**.
- 4.1.1 O candidato abrangido pelo Decreto n.º 6.593/2008, para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, deverá:
- 4.1.1.1 Estar inscrito no Cadastro Único para Programa Sociais do Governo Federal – CADÚnico, de que trata o Decreto n.º 11.016, de 29 de março de 2022.
- 4.1.1.2 Ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 11.016/2022.
- 4.1.1.3 Ter feito a inscrição de acordo com os itens 3.8; 3.8.1 e 3.8.1.1 deste edital.
- 4.1.1.4 Clicar no "Tipo de Solicitação de Isenção", "CadÚnico", preencher e conferir o formulário com todos os dados pessoais obrigatórios.
- 4.1.1.4.1 Transmitir os dados enviando a solicitação.
- 4.1.1.4.1.1 Para que o candidato não tenha problema com indeferimento da solicitação, é necessário que informe os dados cadastrais exatamente idênticos como estão no Cadastro Único. Quaisquer inconsistências cadastrais podem interferir no processo de concessão da isenção.
- 4.1.1.4.1.2 Para que o candidato seja considerado inscrito no CadÚnico, é necessário que o candidato tenha sido incluído no Cadastro há



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS, MINAS GERAIS

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, S/N.º - CEP 37838-042

Fone: (35) 3739-2550

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

- pelo menos 45 dias ou que tenha atualizado seu cadastro há menos de 24 meses.
- 4.1.1.4.1.3 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto no 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 4.1.1.5 O Município de Andradas e/ou o IPEFAE consultará ao órgão gestor do CADÚnico, através do SISTAC, para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 4.1.1.6 Qualquer problema em relação ao Cadastro Único deve ser resolvido pelo Responsável Familiar da família do candidato, no Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) ou local de cadastramento municipal. O SISTAC apenas reconhecerá alterações de dados realizadas no sistema do Cadastro Único após 45 dias, em média.
- 4.1.2 O candidato desempregado, para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, deverá:
- 4.1.2.1 Ter feito a inscrição de acordo com os itens 3.8; 3.8.1 e 3.8.1.1 deste edital.
- 4.1.2.2 Clicar no "Tipo de Solicitação de Isenção", "Desempregado", "Enviar Pedido de Isenção".
- 4.1.2.3 Enviar pela internet, pelos correios ou pessoalmente declaração de que é desempregado, não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não auferir nenhum tipo de renda e sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração.
- 4.1.2.3.1 A declaração citada no item 4.1.2.3, deverá ser acompanhada de documentos comprobatórios da situação financeira do candidato, tais como:
- a) Cópia das páginas da CTPS que contenham foto, qualificação civil e a página do contrato de trabalho em branco, no caso de candidato que nunca teve vínculo empregatício registrado na CTPS;
- b) Cópia das páginas da CTPS que contenham foto, qualificação civil e página do último contrato de trabalho com a devida escrituração da data de saída e página subsequente em branco para o candidato que teve encerrado vínculo empregatício;
- OBS: Será aceita a Carteira de Trabalho digital desde que contenha, obrigatoriamente, todas as informações determinadas nos subitens (a, b) anteriores.
- O candidato poderá acrescentar às documentações discriminadas no item 4.1.2.3.1 outros meios legais e plausíveis, tais quais:
- a) Cópia da última declaração de imposto de renda completa ou declaração do próprio candidato de que é isento da Declaração de ajuste anual do imposto de renda;
- b) Não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma;
- c) Se for o caso, comprovação de baixa em registro no respectivo órgão de classe profissional autônoma;
- d) Se for o caso, comprovação de extinção de vínculo com a Administração Pública – em qualquer esfera - seja na categoria de Servidor efetivo ou contrato precário.
- e) Cópia do Extrato Previdenciário com todos os vínculos trabalhistas e previdenciários constantes no seu Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS).
- 4.1.2.3.2 A declaração assinada e a documentação comprobatória deverá ser encaminhada pelo candidato, via internet, pelos Correios ou entregue pessoalmente.
- 4.1.2.3.2.1 O candidato que optar pelo envio via internet deverá enviar os documentos digitalizados, em um único arquivo, no momento de realização da inscrição ou acessando a Área do Candidato no setor de Concursos do site www.ipefae.org.br após realizar sua inscrição.
- 4.1.2.3.2.2 O candidato que optar pelo envio pelos Correios deverá encaminhar, via Sedex ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto de Pesquisas Econômicas - IPEFAE, A/C Departamento de Concursos Públicos, Assunto: 'Documentos Para Isenção de Taxa/ Prefeitura Municipal de Andradas - CP 001/2025', situado na Rua Doutor Teófilo Ribeiro de Andrade, 979, Centro, São João da Boa Vista - SP, CEP 13870-210.
- 4.1.2.3.2.3 O candidato que optar pela entrega pessoal, ou por intermédio de procurador deverá fazer no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Andradas, situado na Praça 22 de Fevereiro, S/N, Centro, em Andradas, no horário das 12h às 18h00min, com indicação do Concurso Público, nome do candidato, número de inscrição e assinatura, juntamente com telefone e endereço para contato.
- 4.1.3 O candidato com limitações de ordem financeira, deverá:
- 4.1.3.1 Ter feito a inscrição de acordo com os itens 3.8; 3.8.1 e 3.8.1.1 deste edital.
- 4.1.3.2 Clicar no "Tipo de Solicitação de Isenção", "Outros", "Enviar Pedido de Isenção".
- 4.1.3.3 Enviar pela internet, pelos correios ou entregar pessoalmente declaração e comprovação que se enquadre em outras formas e padrões de hipossuficiência, cabendo exclusivamente ao mesmo comprovar sua condição de forma suficiente e indubitável, valendo-se de qualquer meio plausível e legalmente admitido, que não dispõe de recursos para o pagamento da taxa de inscrição, sem prejuízo do próprio sustento e de sua família como também declarar sua situação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS, MINAS GERAIS

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, S/N.º - CEP 37838-042

Fone: (35) 3739-2550

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

- 4.1.3.3.1 Na declaração, o candidato ainda firmará que é hipossuficiente e que sua condição financeira não lhe permite arcar com o pagamento da Taxa de Inscrição neste Concurso Público, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo nos termos da legislação vigente pela veracidade de sua afirmação.
- 4.1.3.3.1.1 As informações prestadas na declaração e nos demais documentos serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
- 4.1.3.3.2 A declaração assinada, para candidatos que se julgue enquadrar em outras formas ou e padrões de hipossuficiência, e a documentação comprobatória de sua situação, deverá ser encaminhada pelo candidato, via internet, pelos Correios ou entregue pessoalmente.
- 4.1.3.3.2.1 O candidato que optar pelo envio via internet deverá enviar os documentos digitalizados, em um único arquivo, no momento de realização da inscrição ou acessando a Área do Candidato no setor de Concursos do site www.ipefae.org.br após realizar sua inscrição.
- 4.1.3.3.2.2 O candidato que optar pelo envio pelos Correios deverá encaminhar, via Sedex ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto de Pesquisas Econômicas - IPEFAE, A/C Departamento de Concursos Públicos, Assunto: 'Documentos Para Isenção de Taxa/ Prefeitura Municipal de Andradas – CP 001/2025', situado na Rua Dr. Teófilo Ribeiro de Andrade, nº 979, Centro, São João da Boa Vista - SP, CEP 13870-210.
- 4.1.3.3.2.3 O candidato que optar pela entrega pessoal, ou por intermédio de procurador deverá fazer no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Andradas, situado na Praça 22 de Fevereiro, S/N, Centro, em Andradas, no horário das 12h às 18h00min, com indicação do Concurso Público, nome do candidato, número de inscrição e assinatura, juntamente com telefone e endereço para contato.
- 4.1.4 Para as situações previstas nos itens 4.1.2 e 4.1.3 o candidato poderá se valer do Modelo de Declaração, constante no Anexo III deste Edital.
- 4.1.5 A data limite de envio, postagem ou entrega é de **07 de janeiro de 2026**.
- 4.2 Caso o candidato envie alguma documentação, esta deverá:
- 4.2.1 Estar nítida e completa, sem rasuras, de forma a não comprometer a avaliação do seu conteúdo.
- 4.2.1.2 Não serão avaliados documentos provenientes de arquivos corrompidos.
- 4.2.2 Possuir assinatura (aquelas que assim necessitarem) física ou digital e identificação do assinante.
- 4.2.2.1 Se assinado digitalmente, deverá conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.
- 4.3 O Município de Andradas e/ou o IPEFAE poderá consultar órgãos oficiais responsáveis que comprovem a veracidade das informações prestadas pelo candidato ou dos documentos enviados.
- 4.4 A documentação discriminada nos itens 4.1.2.3.1 e subitens, e item 4.1.3.3 e subitens, apresentada em desconformidade deste Edital, não será analisada.
- 4.5 O deferimento ou indeferimento da solicitação do pedido de isenção de pagamento do valor da inscrição do candidato será publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Andradas e no site www.ipefae.org.br, no dia **23 de janeiro de 2026**, em ordem alfabética.
- 4.6 O candidato cujo requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição for deferido, estará automaticamente inscrito neste Concurso Público.
- 4.7 Estando em conformidade com o disposto neste Edital, será concedida apenas 02 (duas) isenções do pagamento do valor da inscrição por candidato.
- 4.7.1 Quando do processamento dos pedidos, se for verificada a existência de mais de 02 (duas) concessões de isenção para o mesmo candidato, independentemente do cargo que estiver inscrito, serão consideradas válidas aquelas duas que tiverem sido solicitadas por último. As demais concessões ao candidato serão automaticamente indeferidas, não cabendo reclamações posteriores.
- 4.8 Caberá recurso contra o indeferimento da isenção do pagamento do valor da inscrição, que deverá ser efetuado no período de **26 a 28 de janeiro de 2026**.
- 4.9 A decisão referente ao deferimento ou indeferimento dos recursos será publicada no site www.ipefae.org.br, no dia **05 de fevereiro de 2026**.
- 4.10 O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição indeferido, poderá efetuar sua inscrição pagando o boleto bancário emitido após a conclusão da inscrição.
- 4.11 O Município de Andradas e/ou o IPEFAE, poderá solicitar a apresentação de documentos originais ou postagem da cópia autenticada, caso haja necessidade, em qualquer tempo.
- 4.12 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.
- 4.13 Não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição aos candidatos que:
- Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - Fraudar e/ou falsificar documentos;
 - Requerer a isenção de pagamento do valor da inscrição preenchendo e/ou enviando documentos e/ou dados incorretos ou incompletos
 - Estiver em desacordo com os regimentos deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS, MINAS GERAIS

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, S/N.º - CEP 37838-042

Fone: (35) 3739-2550

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

- 4.14 O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção do pagamento da taxa de inscrição, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, estará sujeito a:
- a) Cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso Público, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado.
 - b) Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da posse para o cargo.
 - c) Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

05 DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1 Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, que regulamenta a Lei Federal n.º 7.853/89, Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e na Legislação Municipal vigente, é assegurado o direito de inscrição, esclarecendo que, no momento oportuno, será verificado se as atribuições dos cargos, descritas no Anexo II deste Edital, são compatíveis com a deficiência que possuem, o que será aferido em perícia médica oficial, quando da realização dos exames pré-admissionais por profissionais credenciados pelo Município.
- 5.1.1 Aos candidatos com deficiência serão reservados o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, em face da classificação obtida, de acordo com o art. 1º, § 1º do Decreto Federal nº 9.508/2018, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade.
- 5.1.2 Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade deste Concurso Público, 5% (cinco por cento) delas serão igualmente reservadas aos candidatos com deficiência, devidamente aprovados.
- 5.1.3 Havendo candidato com deficiência aprovado e caso exista ou surjam novas vagas, será respeitada a ordem de convocação do(s) candidato(s) para ocupar(em) exatamente a 5ª, 21ª, 41ª, 61ª, 81ª vaga e assim sucessivamente, de acordo com o percentual disposto nos itens 5.1.1 e 5.1.2.
- 5.2 No Formulário de Inscrição, os candidatos deverão declarar a deficiência que possuem e se necessitam de condições especiais para se submeterem às provas.
- 5.2.1 O candidato com deficiência, após efetuar sua inscrição, deverá comunicar a deficiência através de um Atestado Médico (cópia autenticada ou original) conforme modelo disponível no Anexo IV deste Edital, emitido com data de, no máximo, 3 (três) anos anteriores à data do encerramento das inscrições.
- 5.2.1.1 O Atestado Médico deverá ser legível e constar o nome completo do candidato, a espécie, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Deverá constar também a Data de emissão do documento, Nome, Assinatura, Carimbo e número do CRM do Médico Especialista na área de deficiência/doença do candidato.
- 5.2.1.1.1 O Atestado Médico deverá ser encaminhado pelo candidato via internet, pelos Correios ou entregue pessoalmente.
- 5.2.1.1.1.1 O candidato que optar pelo envio via internet deverá enviar o(s) documento(s) digitalizado(s) no momento de realização da inscrição ou acessando a Área do Candidato no setor de Concursos do site www.ipefae.org.br.
- 5.2.1.1.1.2 O candidato que optar pelo envio pelos Correios deverá encaminhar, via Sedex ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto de Pesquisas Econômicas - IPEFAE, A/C Departamento de Concursos Públicos, Assunto: 'Laudo Médico/Prefeitura Municipal de Andradas – CP 001/2025', situado na Rua Dr. Teófilo Ribeiro de Andrade, nº 979, Centro, São João da Boa Vista - SP, CEP 13870-210.
- 5.2.1.1.1.3 O candidato que optar pela entrega pessoal, ou por intermédio de procurador deverá fazer no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Andradas, situado na Praça 22 de Fevereiro, S/N, Centro, em Andradas, no horário das 12h às 18h00min, com indicação do Concurso Público, nome do candidato, número de inscrição e assinatura, juntamente com telefone e endereço para contato.
- 5.2.1.1.2 A data limite de envio, postagem ou entrega é de **09 de fevereiro de 2026**.
- 5.2.1.1.3 O atestado médico terá validade exclusivamente para este Concurso Público e em hipótese alguma será devolvido, como também não será fornecida cópia ao candidato.
- 5.3 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de condição especial para realização da prova deverá solicitá-lo expressamente por ocasião da inscrição no Concurso Público, com justificativa acompanhada de Atestado Médico original ou cópia autenticada em cartório, com as informações especificadas no item 5.2.1.1.
- 5.3.1 A solicitação da condição especial e o parecer deverão ser encaminhados pelo candidato, via internet, pelos Correios ou entregue pessoalmente.
- 5.3.1.1 O candidato que optar pelo envio via internet deverá enviar o(s) documento(s) digitalizado(s) no momento de realização da inscrição ou acessando a Área do Candidato no setor de Concursos do site www.ipefae.org.br após realizar sua inscrição.
- 5.3.1.2 O candidato que optar pelo envio pelos Correios deverá encaminhar, via Sedex ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto de Pesquisas Econômicas - IPEFAE, A/C Departamento de Concursos Públicos, Assunto: 'Laudo Médico/Prefeitura Municipal de Andradas – CP 001/2025', situado na Rua Dr. Teófilo Ribeiro de Andrade, nº 979, Centro, São João da Boa Vista - SP, CEP 13870-210.
- 5.3.1.3 O candidato que optar pela entrega pessoal, ou por intermédio de procurador deverá fazer no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Andradas, situado na Praça 22 de Fevereiro, S/N, Centro,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS, MINAS GERAIS

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, S/N.º - CEP 37838-042

Fone: (35) 3739-2550

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

- em Andradas, no horário das 12h às 18h00min, com indicação do Concurso Público, nome do candidato, número de inscrição e assinatura, juntamente com telefone e endereço para contato.
- 5.3.2 A data limite de envio digitalizado, de postagem pelos Correios ou entrega pessoal é de **09 de fevereiro de 2026**.
- 5.3.3 Caso o candidato não envie a solicitação da condição especial de que precisa e o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com a condição especial, mesmo que tenha assinalado tal opção no Formulário de Inscrição.
- 5.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato observar os dias e horários de funcionamento dos Correios para envio da documentação.
- 5.5 O candidato que não realizar a inscrição de acordo com o disposto no item 5.2 e seus subitens não será considerado como candidato com deficiência apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Formulário de Inscrição, inclusive não sendo cabível impetrar recurso sobre o tema.
- 5.6 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a candidatos com deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
- 5.7 O local de realização das provas oferecerá condições de acessibilidade aos candidatos com deficiência segundo as peculiaridades dos inscritos, contando também com indicações seguras de localização, de modo a evitar que esses candidatos venham a ser prejudicados.
- 5.8 Não serão considerados como deficiência, especificamente visual, distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 5.9 Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se à Perícia Médica indicada pelo Município de Andradas, que confirmará de modo definitivo o enquadramento da situação do candidato como candidato com deficiência e a compatibilidade com o cargo pretendido, como também fará avaliação do potencial de trabalho do candidato frente às rotinas do cargo.
- 5.9.1 O candidato convocado deverá comparecer à Perícia munido 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).
- 5.9.2 Quando da convocação do candidato aprovado para o exame pré-admissional, será eliminado da lista de candidato com deficiência o candidato cuja deficiência, assinalada no Formulário de Inscrição, não se confirme.
- 5.10 Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição não seja compatível com o cargo pretendido.
- 5.11 A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do cargo, será realizada pelo Município de Andradas através de perícia médica e obedecerá ao disposto no parágrafo único do artigo 5º do Decreto Federal nº 9.508/2018 e art. 44 do Decreto Federal nº 3.298/1999.
- 5.12 A perícia médica emitirá parecer observando:
- As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
 - A natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
 - A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
 - A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
 - O CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.
- 5.13 A perícia médica também avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato para o desempenho do cargo.
- 5.13.1 Os procedimentos de perícia médica dos candidatos nomeados obedecerão à legislação federal, estadual e municipal aplicável ao tema.
- 5.14 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018, participarão deste certame em total igualdade de condições em relação aos demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, critérios de aprovação, horários e locais de aplicação das provas e à nota mínima exigida.
- 5.15 Os candidatos com deficiência, caso forem aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na listagem geral dos aprovados e em listagem à parte.
- 5.16 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição ou não proceder conforme todas as instruções constantes neste Capítulo e seus itens perderá o direito a concorrer à reserva de vagas referida no item 5.1.1.
- 5.17 Será divulgada através do site www.ipefae.org.br a listagem dos candidatos que tiveram a suas inscrições e/ou pedido de condição especial para realização da prova deferidos.

06 DAS PROVAS

- 6.1 As provas serão realizadas preferencialmente no município de Andradas-MG.
- 6.1.1 Preferencialmente será utilizada a capacidade dos locais e espaços disponíveis na cidade de Andradas, todavia os organizadores se reservam no direito de indicar e alocar candidatos em estabelecimentos de cidades próximas, caso necessário.
- 6.2 Este Concurso Público constará das seguintes formas de avaliação e seus respectivos caráter:

FORMA DE AVALIAÇÃO	CARÁTER	CARGO
Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Eliminatório e Classificatório	Todos os cargos
Redação	Eliminatório e Classificatório	Advogado - CREAS; Auxiliar Administrativo; Auxiliar de Saúde Bucal; Auxiliar de Secretaria; Educador Infantil; Educador Social; Fiscal de Meio Ambiente; Fiscal de Posturas; Fiscal Sanitário; Fiscal Tributário; Professor de Educação Básica II – Educação Física;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS, MINAS GERAIS

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, S/N.º - CEP 37838-042

Fone: (35) 3739-2550

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

		Professor de Educação Básica II; Supervisor Educacional; Técnico em Informática
Prova Prática	Eliminatório e Classificatório	Eletricista; Mecânico de Manutenção de Máquinas e Veículos; Motorista; Operador de Máquinas Pesadas; Pedreiro; Trabalhador Braçal
Avaliação de Títulos	Classificatório	Professor de Educação Básica II – Educação Física; Professor de Educação Básica II; Supervisor Educacional

6.2.1 Para os cargos que possuem exclusivamente Prova Objetiva como forma de avaliação, a aplicação da prova terá 2h00 (duas horas) de duração.

Para os cargos que também possuem Redação como forma de avaliação a prova objetiva e de redação serão aplicadas no mesmo período e terá duração de 3h30 (três horas e trinta minutos).

6.2.1.1 O tempo mínimo de permanência na sala de provas será de 1h00 (uma hora).

6.2.1.2 No tempo de duração está incluído a transcrição das respostas para as folhas de respostas oficiais (da prova objetiva e da redação).

6.2.2 A Prova Objetiva e a Prova de Redação estão previstas para realizar-se na provável data de **22 de março de 2026, divididas por turno e cargo conforme o quadro a seguir:**

TURNO A	TURNO B
Auxiliar de Serviço Educacional Auxiliar de Limpeza Pública Oficial de Controle Animal Servente de Pedreiro Vigia Auxiliar Administrativo Educador Infantil Educador Social Fiscal de Posturas Fiscal Sanitário Mecânico de Manutenção de Máquinas e Veículos Operador de Máquinas Pesadas Assistente Social Enfermeiro Engenheiro Civil Fisioterapeuta Psicólogo Supervisor Educacional	Auxiliar de Serviços Gerais Auxiliar de Segurança Trabalhador Braçal Vigia - Educação Auxiliar de Secretaria Auxiliar de Saúde Bucal Eletricista Fiscal de Meio Ambiente Fiscal Tributário Motorista Pedreiro Técnico em Informática Advogado - CREAS Farmacêutico Médico Cardiologista Médico Clínico Geral Médico do Trabalho Médico Ginecologista Médico Oftalmologista Médico Ortopedista Médico Otorrinolaringologista Médico Pediatra Médico Radiologista Médico Veterinário Professor de Educação Básica II Professor de Educação Básica II – Educação Física

6.2.2.1 Os organizadores se reservam no direito de flexibilizar os horários, caso necessário.

6.2.2.2 O Turno A e Turno B são turnos distintos, mas não correspondem obrigatória e respectivamente que a manhã será o Turno A e a tarde será o Turno B. O horário de cada turno será confirmado e divulgado conforme disposto no item 6.2.2.3.

6.2.2.3 A confirmação do(s) local(is), data e horário de realização serão divulgados nos sites www.ipefae.org.br e www.andradas.mg.gov.br, na provável data de **17 de março de 2026, às 23h00**.

6.2.2.4 O gabarito preliminar da Prova Objetiva está previsto para ser divulgado no site www.ipefae.org.br na provável data de **22 de março de 2026, às 23h00**.

6.3 Da Prova Objetiva de Múltipla Escolha

6.3.1 Todos os candidatos terão suas provas objetivas elaboradas, aplicadas e corrigidas pelo IPEFAE.

6.3.2 A Prova Objetiva constará de 20 (vinte) questões de múltipla escolha para os cargos de Ensino Fundamental e 30 (trinta) questões de múltipla escolha para os cargos de Ensino Médio e Ensino Superior, com as seguintes disciplinas, questões e pontuação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS, MINAS GERAIS

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, S/N.º - CEP 37838-042

Fone: (35) 3739-2550

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

CARGO	QUESTÕES							PONTUAÇÃO		
	CG					CE				
	UNI	LP	MAT	DH	NI	CE	TOTAL	CG	CE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
ADVOGADO – CREAS	-	06	04	01	03	16	30	14 x 1	16 x 2	46 pontos
ASSISTENTE SOCIAL	-	06	04	01	03	16	30	14 x 1	16 x 2	46 pontos
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	-	06	06	01	03	14	30	16 x 1	14 x 2	44 pontos
AUXILIAR DE LIMPEZA PÚBLICA	04	08	07	01	-	-	20	20 x 1	-	20 pontos
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	-	06	06	01	03	14	30	16 x 1	14 x 2	44 pontos
AUXILIAR DE SECRETARIA	-	06	06	01	03	14	30	16 x 1	14 x 2	44 pontos
AUXILIAR DE SEGURANÇA	04	08	07	01	-	-	20	20 x 1	-	20 pontos
AUXILIAR DE SERVIÇO EDUCACIONAL	04	08	07	01	-	-	20	20 x 1	-	20 pontos
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	04	08	07	01	-	-	20	20 x 1	-	20 pontos
EDUCADOR INFANTIL	-	06	06	01	03	14	30	16 x 1	14 x 2	44 pontos
EDUCADOR SOCIAL	-	06	06	01	03	14	30	16 x 1	14 x 2	44 pontos
ELETRICISTA	-	08	07	01	-	14	30	16 x 1	14 x 2	44 pontos
ENFERMEIRO	-	06	04	01	03	16	30	14 x 1	16 x 2	46 pontos
ENGENHEIRO CIVIL	-	06	04	01	03	16	30	14 x 1	16 x 2	46 pontos
FARMACÊUTICO	-	06	04	01	03	16	30	14 x 1	16 x 2	46 pontos
FISCAL DE MEIO AMBIENTE	-	06	06	01	03	14	30	16 x 1	14 x 2	44 pontos
FISCAL DE POSTURAS	-	06	06	01	03	14	30	16 x 1	14 x 2	44 pontos
FISCAL SANITÁRIO	-	06	06	01	03	14	30	16 x 1	14 x 2	44 pontos
FISCAL TRIBUTÁRIO	-	06	06	01	03	14	30	16 x 1	14 x 2	44 pontos
FISIOTERAPEUTA	-	06	04	01	03	16	30	14 x 1	16 x 2	46 pontos
MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS	-	08	07	01	-	14	30	16 x 1	14 x 2	44 pontos
MÉDICO CARDIOLOGISTA	-	06	04	01	03	16	30	14 x 1	16 x 2	46 pontos
MEDICO CLINICO GERAL	-	06	04	01	03	16	30	14 x 1	16 x 2	46 pontos
MÉDICO DO TRABALHO	-	06	04	01	03	16	30	14 x 1	16 x 2	46 pontos
MÉDICO GINECOLOGISTA	-	06	04	01	03	16	30	14 x 1	16 x 2	46 pontos
MÉDICO OFTALMOLOGISTA	-	06	04	01	03	16	30	14 x 1	16 x 2	46 pontos
MÉDICO ORTOPEDISTA	-	06	04	01	03	16	30	14 x 1	16 x 2	46 pontos
MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	-	06	04	01	03	16	30	14 x 1	16 x 2	46 pontos
MÉDICO PEDIATRA	-	06	04	01	03	16	30	14 x 1	16 x 2	46 pontos
MÉDICO RADIOLOGISTA	-	06	04	01	03	16	30	14 x 1	16 x 2	46 pontos
MÉDICO VETERINÁRIO	-	06	04	01	03	16	30	14 x 1	16 x 2	46 pontos
MOTORISTA	-	08	07	01	-	14	30	16 x 1	14 x 2	44 pontos
OFICIAL DE CONTROLE ANIMAL	04	08	07	01	-	-	20	20 x 1	-	20 pontos
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	-	08	07	01	-	14	30	16 x 1	14 x 2	44 pontos
PEDREIRO	-	08	07	01	-	14	30	16 x 1	14 x 2	44 pontos
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA	-	06	04	01	03	16	30	14 x 1	16 x 2	46 pontos
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II	-	06	04	01	03	16	30	14 x 1	16 x 2	46 pontos
PSICÓLOGO	-	06	04	01	03	16	30	14 x 1	16 x 2	46 pontos
SERVENTE DE PEDREIRO	04	08	07	01	-	-	20	20 x 1	-	20 pontos
SUPERVISOR EDUCACIONAL	-	06	04	01	03	16	30	14 x 1	16 x 2	46 pontos
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	-	06	06	01	03	14	30	16 x 1	14 x 2	44 pontos
TRABALHADOR BRAÇAL	04	08	07	01	-	-	20	20 x 1	-	20 pontos
VIGIA	04	08	07	01	-	-	20	20 x 1	-	20 pontos
VIGIA – EDUCAÇÃO	04	08	07	01	-	-	20	20 x 1	-	20 pontos

SIGLAS

CG=Conhecimentos Gerais / CE = Conhecimentos Específicos / UNI = Conhecimento Universal / LP = Língua Portuguesa / MAT = Matemática / DH=Noções de Direitos Humanos / NI=Noções de Informática

- 6.3.2.1 Cada questão será constituída de 4 (quatro) alternativas (A, B, C, D - sendo apenas uma considerada correta), abrangidas pelos conteúdos apresentados no Anexo I deste Edital.
- 6.3.2.2 O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada questão, uma única resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.
- 6.3.2.2.1 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do IPEFAE devidamente treinado.
- 6.3.2.3 Feito com base nas marcações da folha de respostas, será atribuído 1,0 (um) ponto para cada questão de Conhecimentos Gerais e 2,0 (dois) pontos para cada questão de Conhecimentos Específicos, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova ou 0,0 (zero) pontos caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova ou tenha deixado em branco.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS, MINAS GERAIS

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, S/N.º - CEP 37838-042

Fone: (35) 3739-2550

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

- 6.3.2.4 Será utilizada no Caderno de Provas, preferencialmente, fonte Arial, podendo, se necessário, utilização de letras de quaisquer famílias, desde que suficientemente legível.
- 6.3.2.4.1 O Instituto de Pesquisas Econômicas-IPEFAE se reserva a utilizar na diagramação das provas, se necessário, fonte com tamanho mínimo de 8,5, sem espaçamento antes e depois das linhas e simples entre elas.
- 6.3.3 Para ser aprovado na Prova Objetiva:
- 6.3.3.1 Nos cargos de Ensino Fundamental Incompleto o candidato deverá obter no mínimo 25% (vinte e cinco por cento) dos pontos totais distribuídos.
- 6.3.3.2 Nos cargos de Ensino Médio e Superior o candidato deverá obter no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos totais distribuídos.
- 6.3.3.3 O candidato não aprovado na prova objetiva será eliminado do Concurso Público.
- 6.4 Da Prova de Redação
- 6.4.1 Somente os candidatos aprovados na prova objetiva terão corrigida a prova de redação.
- 6.4.2 A prova de redação terá pontuação total de 40 (quarenta) pontos e será composta de um texto dissertativo-argumentativo, utilizando a norma padrão da língua portuguesa, elaborado a partir de um tema proposto com a apresentação de uma coletânea pela Banca Avaliadora deste Concurso Público.
- 6.4.2.1 A redação deverá ser elaborada com o mínimo de 20 e o máximo de 30 (trinta) linhas e o candidato deverá formular texto com a extensão máxima de linhas definida.
- 6.4.2.1.1 Os campos reservados para as respostas definitivas serão os únicos válidos para a avaliação da redação. Os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação.
- 6.4.2.1.2 Será atribuída nota 0 (zero) na redação do candidato cuja redação tenha menos que 20 linhas ou exceda a extensão máxima definida.
- 6.4.3 A redação será avaliada conforme os critérios e pontuação apresentados a seguir:
- | CRITÉRIOS | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|--|------------------|
| Adequação ao tema proposto | 5 |
| Adequação à coletânea | 5 |
| Adequação ao gênero | 6 |
| Adequação à modalidade (observância de aspectos gramaticais) | 12 |
| Coerência e coesão | 12 |
- 6.4.4 Para ser aprovado na Redação o candidato deverá obter no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos totais distribuídos
- 6.4.4.1 Será atribuída nota 0 (zero) à redação que fugir ao tema proposto, estiver em branco, apresentar letra ilegível e/ou incompreensível, for escrita em língua diferente da portuguesa e apresentar textos não articulados verbalmente.
- 6.4.4.2 O candidato não aprovado na Redação será eliminado do Concurso Público.
- 6.4.5 A Redação deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica transparente de tinta de cor azul ou preta. O uso de caneta de tinta de outra cor ou de lápis no espaço destinado ao texto definitivo, de manuscruer em letra ilegível ou não atendimento ao conteúdo avaliado, acarretará a atribuição de nota zero à prova.
- 6.4.6 É vedado o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova sob pena de atribuição de nota zero à Redação e a consequente eliminação do candidato do Concurso Público.
- 6.4.7 Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado fiscal transcritor. Nesse caso, o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação, para o fiscal designado pelo IPEFAE.
- 6.4.8 Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel - para rascunho ou como parte ou resposta definitiva - diversa das existentes no caderno.
- 6.4.9 O caderno de rascunho é de preenchimento facultativo e não terá validade para efeito de avaliação, podendo o examinando levá-lo consigo conforme disposto no item 6.5.26 deste edital. Em hipótese alguma haverá substituição do caderno de textos definitivos por erro do examinando.
- 6.5 Da Prestação das Provas Objetiva e Redação
- 6.5.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova, o comparecimento no local, na data e no horário determinado, com todos os custos e despesas sob sua responsabilidade.
- 6.5.2 Os candidatos deverão comparecer ao local da Prova munidos do comprovante de pagamento, documento de identidade original com foto, caneta esferográfica azul ou preta.
- 6.5.2.1 O comprovante de pagamento é obrigatório apenas para o candidato cujo nome não tiver sido divulgado na Lista de Candidatos Efetivados ou Convocação.
- 6.5.2.2 O IPEFAE recomenda que os candidatos compareçam ao local da Prova com antecedência mínima de, pelo menos, 1h00 (uma hora) do horário estabelecido.
- 6.5.3 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); Passaporte; Certificado



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS, MINAS GERAIS

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, S/N.º - CEP 37838-042

Fone: (35) 3739-2550

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

- de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto), todos em seu modelo original.
- 6.5.3.1 Documentos digitais com foto só serão aceitos caso consigam ser validados no ato pelos meios disponibilizados para autenticação (aplicativos oficiais, sites oficiais etc.), não se responsabilizando a empresa pela impossibilidade de validação em virtude de os meios estarem off-line, por falhas nos gestores dos aplicativos ou por falta de sinal da internet.
- 6.5.3.2 O documento de identidade deverá possuir foto recente.
- 6.5.3.2.1 A alteração das características físicas do titular que suscitem dúvidas sobre sua identidade, poderá ter como consequência a validade negada da identidade, de acordo com o Decreto Federal nº 10.977, de 23 de fevereiro de 2022.
- 6.5.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, seu documento de identidade original, seja por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de, no máximo, 10 (dez) dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento com foto que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, ciente de possível coleta de assinaturas e de impressão digital em ata própria para ocorrências.
- 6.5.4.1 A identificação especial (que poderá ser filmagem, registro fotográfico, coleta de digital ou reprodução de alguma frase) também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
- 6.5.5 Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, cópias (mesmo sendo autenticadas em cartório) e protocolos.
- 6.5.6 Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o exame ou que não estiver de posse dos documentos hábeis previsto nos itens 6.5.2 e 6.5.3.
- 6.5.6.1 O candidato que comparecer ao local de aplicação das provas sem documento válido deverá aguardar fora do prédio de aplicação das provas até que receba um dos documentos válidos.
- 6.5.7 Após ingressar na sala de provas, a ida ao banheiro será permitida desde que o participante seja acompanhado pelo fiscal.
- 6.5.8 O candidato não poderá utilizar o banheiro do local de aplicação após o término de sua prova e a saída definitiva da sala de provas.
- 6.5.9 Será vedado o candidato que comparecer e/ou permanecer no local das Provas com vestimenta inadequada (trajando somente vestes de banho, sem camisa, com boné, com chapéu, com touca, com gorro, óculos escuros, etc.), devido caracterizar tentativa de fraude.
- 6.5.10 O candidato deverá levar somente os objetos citados no item 6.5.2 deste Edital. Caso assim não proceda, os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos aplicadores durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato eventuais perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.
- 6.5.11 Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues ao IPEFAE, serão guardados pelo prazo de 15 (quinze) dias e encaminhados posteriormente à:
- 6.5.11.1 Seção de achados e perdidos dos Correios, se tratando de documentos.
- 6.5.11.2 Instituições assistencialistas, se tratando de objetos.
- 6.5.12 Não será permitida a presença de pessoas, de qualquer idade, não autorizadas no recinto onde serão realizadas as provas. Poderão permanecer no local, durante a realização do certame, apenas os candidatos devidamente inscritos e que estejam procedendo conforme o disposto neste Edital, Fiscais e Profissionais contratados da Equipe de Aplicação de Provas, Autoridades para apoio e fiscalização dos trabalhos e outras pessoas com devida autorização da Comissão de Concurso Público.
- 6.5.13 No decorrer da Prova, se o candidato observar qualquer anormalidade de prova trocada, ou seja, lhe for entregue prova de outro cargo, ou anormalidade gráfica, relacionada ao tipo de prova a que se submeteria perante o cargo escolhido, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, que consultará a Coordenação do Concurso Público, a qual buscará a solução imediata e registrará ocorrência para posterior análise da banca examinadora.
- 6.5.14 Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade no decorrer da aplicação das Provas, deverá se manifestar no momento da execução da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.
- 6.5.15 Será eliminado deste Concurso Público quando ficar constatado que candidato apresentou a(s) seguinte(s) conduta(s): faltar, chegar atrasado à prova, ou que, durante a sua realização, for colhido em flagrante se comunicando com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, realizar qualquer tipo de consulta à livros, apostilas, códigos, manuais, impressos, anotações, revistas, folhetos e quaisquer outros tipos de consulta, inclusive por meio de ferramentas eletrônicas, ou ainda, que venha a tumultuar a realização das provas com comportamentos inadequados, podendo ainda legalmente responder pelos atos ilícitos praticados.
- 6.5.16 Não será permitida nenhuma espécie de comunicação entre os candidatos bem como consulta, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 6.5.17 É vedado durante a realização das provas o uso de óculos de sol, relógio de qualquer espécie, qualquer equipamento eletrônico, como telefone celular, tablet, notebook, bip, calculadora, máquina fotográfica, entre outros correlatos.
- 6.5.17.1 Não será permitido ao candidato a utilização de qualquer equipamento referido no subitem 6.5.17 ao término das provas, enquanto o mesmo estiver dentro do local de realização das provas.
- 6.5.17.2 Durante a realização das provas poderão ser utilizados pelo IPEFAE procedimentos com o objetivo de identificar o porte de aparelhos eletrônicos pelos candidatos, bem como medidas adicionais de segurança e identificação.
- 6.5.18 Será vedado ao candidato se ausentar do recinto. Em casos especiais, será acompanhado por um fiscal do referido Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS, MINAS GERAIS

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, S/N.º - CEP 37838-042

Fone: (35) 3739-2550

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

- 6.5.19 A prova terá duração como mencionado no item 6.2.1 - nestas já incluído o tempo do preenchimento da Folha de Respostas Oficiais (Prova Objetiva e Redação) -, com o tempo mínimo de permanência na sala será de 1h00 (uma hora).
- 6.5.19.1 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas, seja qual for o motivo, exceto nas condições previstas no subitem 6.5.30.
- 6.5.19.2 Será desclassificado do Concurso Público o candidato que recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
- 6.5.20 As instruções dadas pelos fiscais, assim como as contidas no Cadernos de Provas e Folhas de Respostas, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 6.5.21 As Folhas de Respostas das Provas Objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura ótica.
- 6.5.22 A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo nome, número de inscrição e pela assinatura do candidato.
- 6.5.22.1 Na Folha de Redação a assinatura do candidato será lançada em talão destacável, que terá o mesmo número de identificação da prova e será desidentificada pelo fiscal da sala, que destacará o Cartão de Identificação, após o encerramento da prova, para acondicionar em um envelope, que será lacrado, não havendo identificação do candidato no momento da correção.
- 6.5.22.1.1 Os talões de identificação, depois de colocados em envelope fechado, lacrado e rubricado, ficarão sob guarda da Comissão de Concurso Público.
- 6.5.22.2 O candidato poderá verificar as Folhas Oficiais pessoal - redigidas na aplicação da prova – acessando sua ‘Área do Candidato’ no setor de Concursos do site www.ipefae.org.br, a partir da divulgação do Resultado Provisório.
- 6.5.23 As respostas deverão ser assinaladas pelos candidatos na Folha de Respostas com caneta esferográfica azul ou preta.
- 6.5.23.1 Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 6.5.24 A não assinatura por parte do candidato nas Folhas de Respostas Oficiais resultará na eliminação automática do mesmo.
- 6.5.25 Não haverá substituição da Folha de Respostas, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da administração ou da organização do Concurso Público, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasuras, ainda que legíveis. Estas serão consideradas erradas, assim como as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta.
- 6.5.26 Os candidatos poderão levar consigo o caderno de questões após o tempo mínimo de permanência na sala.
- 6.5.27 Sairão simultaneamente os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala. Havendo insistência por parte do candidato em sair da sala, este será considerado desistente do Concurso Público.
- 6.5.28 Os cadernos de questões serão divulgados no setor de concursos do site do IPEFAE, no mesmo dia e horário de divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva, não sendo fornecidos exemplares físicos do caderno de questões a candidatos ou Instituições de Direito Público ou Privado, após o encerramento do Concurso público.
- 6.5.29 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação e classificação.
- 6.5.30 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade, e que também será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.
- 6.5.30.1 O acompanhante deverá comparecer e permanecer no local de prova, assim entendido como as dependências físicas onde será realizado o certame, durante todo o período utilizado pela candidata lactante para realização da prova.
- 6.5.30.2 Será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.
- 6.5.31 É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação neste Concurso Público.
- 6.5.32 Não serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinados, salvo por motivo de força maior.
- 6.5.33 Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada, vista, revisão de provas ou de resultados, seja qual for o motivo alegado.
- 6.5.34 Após o término do prazo previsto para a duração das provas, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar procedendo a transcrição da resposta.
- 6.5.35 Caso necessário, visando a lisura do certame, poderá ser solicitado aos candidatos, a reprodução de uma frase em algum documento oficial do certame, durante a realização da prova.
- 6.6 Da Prova Prática
- 6.6.1 As provas práticas serão realizadas preferencialmente no município de Andradas.
- 6.6.1.1 Preferencialmente serão utilizados os locais e espaços disponíveis na cidade de Andradas, todavia os organizadores se reservam no direito de indicar e alocar candidatos em estabelecimentos de cidades próximas, caso necessário.
- 6.6.2 A Prova Prática está prevista para realizar-se na provável data de **17 de maio de 2026**.
- 6.6.3 A Prova Prática será avaliada numa escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos e o tempo de duração será o determinado pelo avaliador.
- 6.6.3.1 Para ser aprovado na Prova Prática, o candidato deverá obter, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos totais distribuídos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS, MINAS GERAIS

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, S/N.º - CEP 37838-042

Fone: (35) 3739-2550

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

- 6.6.3.2 O candidato não aprovado na Prova Prática será eliminado do Concurso Público.
- 6.6.4 A convocação dos candidatos que realizarão a Prova Prática, confirmação do(s) local(is), data e horário de realização será divulgada no site www.ipefae.org.br e www.andradas.mg.gov.br, até o dia **14 de maio de 2026, às 23h00**.
- 6.6.4.1 A prova prática terá sua realização em data divulgada na convocação e poderá ser realizada em horários diversos, de acordo com cada cargo.
- 6.6.4.2 A distribuição dos candidatos no(s) horário(s) designado(s) para a realização da Prova Prática será definida tendo por critério a ordem alfabética de nomes dos candidatos.
- 6.6.5 Respeitando a classificação alcançada na Prova Objetiva de Múltipla Escolha realizada em ordem crescente, serão convocados para realizarem a Prova Prática, desde que aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, a quantidade estrita de candidatos discriminada na tabela a seguir.

CARGO	QUANTIDADE DE CONVOCADOS
Eletricista	10
Mecânico de Manutenção de Máquinas e Veículos	10
Motorista	30
Operador de Máquinas Pesadas	15
Pedreiro	20
Trabalhador Braçal	50

- 6.6.5.1 No caso de empate por nota na listagem de aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, será realizado o desempate conforme previsto nos subitens 4, 5, 6, 7 e 8 e *subitem* 7.2.1 do item 7.2 deste Edital.
- 6.6.5.1.1 A Prova Prática será realizada exclusivamente ao limite de candidatos estabelecido na tabela do item 6.6.5.
- 6.6.5.1.2 Os demais candidatos, mesmo que tenham obtido nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos na Prova Objetiva, mas que não se enquadram no estabelecido na tabela do item 6.6.5 estão desclassificados do certame.
- 6.6.6 A Prova Prática destina-se a avaliar a postura, conhecimento, raciocínio, adequabilidade, técnica e habilidade do candidato na resolução e execução de tarefas típicas ou do cargo, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas, sendo propostas e avaliadas embasadas nas atribuições constantes no Anexo II deste Edital.
- 6.6.6.1 A Prova Prática do cargo de **Eletricista**, a partir das orientações concedidas pelo avaliador, constará do conhecimento e aplicação de conceitos de manutenção, instalação e montagem de equipamentos podendo realizar tarefas sobre: esquemas elétricos, foto célula, sistemas de interruptores intermediários, sistemas de sensores de presença em paralelo, reatores em luminária, bem como outras atividades correlatas ao cargo. Os candidatos serão avaliados quanto ao conhecimento, identificação e uso de ferramentas (5 pontos); agilidade e eficiência na execução das tarefas (15 pontos); e, qualidade do trabalho realizado (20 pontos).
- 6.6.6.2 A Prova Prática do cargo de **Mecânico de Manutenção de Máquinas e Veículos**, a partir das orientações concedidas pelo avaliador, constará na execução de tarefas, tais quais revisar, ajustar, desmontar e montar motores; reparar, consertar e reformar sistemas de comando de freios, de transmissão, de ar comprimido hidráulico, de refrigeração e outros, bem como outras atividades correlatas ao cargo. Os candidatos serão avaliados quanto ao conhecimento, identificação e uso de ferramentas (5 pontos); agilidade e eficiência na execução das tarefas (15 pontos); e, qualidade do trabalho realizado (20 pontos).
- 6.6.6.3 A Prova Prática do cargo de **Motorista**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, constará de condução de veículo(s) compatível(is) com a categoria exigida, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor, os critérios de avaliação serão cobrados baseadas na Resolução n.º 168/2004 do CONTRAN, com adaptações, se necessário. As faltas cometidas durante a avaliação do candidato serão descontadas (da pontuação máxima da Prova Prática; 30 pontos) na proporção de sua natureza, em conformidade com o art. 19 e incisos da citada Resolução, sendo as faltas: grave (12 pontos), média (8 pontos) e leve (4 pontos). No caso de ocorrência de falta eliminatória, será atribuída ao candidato nota 0 (zero).
- 6.6.6.4 A Prova Prática do cargo de **Operador de Máquinas Pesadas**, a partir das orientações concedidas pelo avaliador, constará de operação de equipamento(s) pesado(s), podendo executar tarefas tais quais: serviços de carregamento de caminhões, abertura e fechamento de valas, escarificações, nivelamento de solo e barranco, dentre outras atividades correlatas ao cargo. Os candidatos serão avaliados quanto ao conhecimento, identificação e uso de ferramentas (5 pontos); agilidade e eficiência na execução das tarefas (15 pontos); e, qualidade do trabalho realizado (20 pontos).
- 6.6.6.5 A Prova Prática do cargo de **Pedreiro**, a partir das orientações concedidas pelo avaliador, constará da demonstração de experiência prática na área podendo executar tarefas, tais quais: conhecimento em galerias e esgotos, massa, gabaritos, alinhamento, nivelamento, medida do esquadro, formas de assentamento de tijolos, bem como outras atividades correlatas ao cargo. Os candidatos serão avaliados quanto ao conhecimento, identificação e uso de ferramentas (5 pontos); agilidade e eficiência na execução das tarefas (15 pontos); e, qualidade do trabalho realizado (20 pontos).
- 6.6.6.6 A Prova Prática do cargo de **Trabalhador Braçal**, a partir das orientações e tempo concedidos pelo avaliador, constará da demonstração de experiência prática na área podendo executar tarefas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS, MINAS GERAIS

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, S/N.º - CEP 37838-042

Fone: (35) 3739-2550

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

- tais quais: manuseio de ferramentas, roça ou capina de um terreno (com ferramentas manuais, elétricas ou motorizadas), recolhimento, transporte e depósito de terra, mato e entulhos em carrinho de mão, abertura de vala, carga e descarga de materiais de construção com ou sem utilização do carrinho de mão, dentre outras atividades correlatas ao cargo. Os candidatos serão avaliados quanto ao conhecimento, identificação e uso de ferramentas (5 pontos); agilidade e eficiência na execução das tarefas (15 pontos); e, qualidade do trabalho realizado (20 pontos).
- 6.6.7 Os candidatos deverão comparecer ao local da Prova, divulgado no Edital de Convocação, com antecedência mínima de, pelo menos, 30 (trinta) minutos.
- 6.6.7.1 Não será admitido o candidato que chegar após o horário estabelecido no Edital de Convocação.
- 6.6.7.1.1 Será considerado ausente e eliminado do Concurso Público o candidato que não comparecer até o horário estabelecido. Não haverá segunda chamada sob nenhum pretexto ou motivo.
- 6.6.7.2 Não será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, exceto nos casos em que houver ocorrência(s) de fatores de ordem técnica ou de força maior não provocados pelo candidato.
- 6.6.7.3 Se a Prova Prática for interrompida por força maior e definitivamente suspensa pela Coordenação de Provas, a prova será adiada para nova data a ser divulgada, devendo o(s) candidato(s) não avaliados, parcial ou totalmente – exceto os ausentes –, realizar toda a Prova desde o início, desprezando-se os resultados até então obtidos.
- 6.6.7.3.1 O(s) candidato(s) que tiverem concluído todas as atividades, não as realizará novamente.
- 6.6.8 Os candidatos, obrigatoriamente, deverão apresentar-se com vestimentas e calçados adequados para a realização das atividades a que serão submetidos.
- 6.6.9 Os candidatos declaram conhecer o funcionamento e sistema de operação no uso dos equipamentos e/ou ferramentas colocadas ao seu dispor, tomando todas e devidas precauções capazes de assegurar a segurança pessoal e do avaliador.
- 6.6.9.1 Se, durante a atividade, for constatado o não conhecimento da tarefa, por parte do candidato, como também a execução negligente ou perigosa, colocando em risco a segurança e integridade de qualquer pessoa presente, bem como dos maquinários / ferramentas / instrumentos utilizados, o Avaliador poderá interferir e/ou interromper sua execução.
- 6.6.10 Para a realização da Prova Prática, os candidatos convocados deverão apresentar-se munidos de documento de identidade original com foto.
- 6.6.10.1 Para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas Pesadas os candidatos convocados deverão apresentar Carteira Nacional de Habilitação (ORIGINAL) – conforme os requisitos exigidos no quadro do item 1.4, dentro do prazo de validade, fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH.
- 6.6.10.1.1 O candidato que apresentar Carteira Nacional de Habilitação vencida ou com categoria inferior ao requisito exigido no quadro do item 1.4 não poderá realizar a prova.
- 6.6.11 Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade no decorrer da prova prática, deverá se manifestar no momento da execução da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.
- 6.6.12 O candidato que não comparecer à prova prática ou que não puder realizá-la por não portar os documentos necessários, será automaticamente desclassificado – independente da nota obtida na Prova Objetiva – e não terá classificação alguma no Concurso Público.
- 6.6.13 A Prova Prática poderá ser filmada ou fotografada, total ou parcialmente, a critério da Comissão Organizadora.
- 6.7 Da Avaliação de Títulos
- 6.7.1 A etapa de avaliação de títulos, exclusiva para os cargos de **Professor de Educação Básica II – Educação Física, Professor de Educação Básica II e Supervisor Educacional**, ocorrerá no período compreendido entre **0h do dia 12 de maio de 2026 até às 23 horas e 59 minutos do dia 19 de maio de 2026**. Os títulos a serem considerados são os constantes no quadro a seguir, não se admitindo pontuação a qualquer outro documento.

TÍTULO*	PONTOS	
Doutorado na área do cargo a que concorre, concluído até a data de apresentação dos títulos, realizado em Instituição de ensino Superior devidamente reconhecida e recomendada pelos órgãos educacionais pertinentes. O título deverá, obrigatoriamente, ser apresentado por meio de certificado acompanhado do correspondente histórico escolar.	2,0 (dois) pontos (válido apenas um título)	até o máximo de 3,5 (três vírgula cinco) pontos
Mestrado na área do cargo a que concorre, concluído até a data de apresentação dos títulos, realizado em Instituição de ensino Superior devidamente reconhecida e recomendada pelos órgãos educacionais pertinentes. O título deverá, obrigatoriamente, ser apresentado por meio de certificado acompanhado do correspondente histórico escolar.	1,0 (um) ponto (válido apenas um título)	
Pós Graduação Lato Sensu especialização na área do cargo a que concorre, com o mínimo de 360 horas expressamente declaradas no título reconhecido, concluído até a data de apresentação dos títulos, por Instituição Educacional de Ensino Superior devidamente reconhecida e recomendada pelos órgãos educacionais pertinentes. O título deverá, obrigatoriamente, ser apresentado por meio de certificado acompanhado do correspondente histórico escolar.	0,5 (zero vírgula cinco) pontos (válido apenas um título)	

*OBS. 1: Os comprovantes de títulos de qualificação acadêmica deverão:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS, MINAS GERAIS

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, S/N.º - CEP 37838-042

Fone: (35) 3739-2550

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

- 1.1 Estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/setor e assinatura do responsável e data do documento.
 - 1.2 Constar a data da homologação do respectivo título, no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado.
 - 1.3 Constar a carga horária total e o período de realização do curso, no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu.
- 6.7.1.1 A entrega/envio dos documentos não assegura ao candidato aprovado a aceitação pela Comissão que irá analisá-los.
- 6.7.1.1.1 Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos entregues na prova de títulos, deverá ser entregue, também, comprovante de alteração do nome.
- 6.7.1.2 Serão avaliados os documentos apenas dos candidatos aprovados em ambas as provas (Prova Objetiva e de Redação).
- 6.7.1.3 Cada documento será considerado e avaliado uma única vez.
- 6.7.1.4 Não é obrigatória a entrega dos documentos comprobatórios de Títulos. O candidato aprovado que não tenha entregue documentos não será eliminado do Concurso Público.
- 6.4.1.4.1 A não apresentação dos documentos implicará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato nesta fase.
- 6.7.1.5 Os diplomas e certificados obtidos no exterior só serão aceitos quando revalidados e registrados no Brasil, na forma da Lei.
- 6.7.1.6 A entrega/apresentação dos títulos poderá ser feita via internet, pessoalmente ou pelos Correios e estes deverão ser apresentados/enviados em seu inteiro teor (frente e verso do título e do histórico), nítidos, legíveis e sem rasuras.
- 6.7.1.6.1 O candidato que optar pelo envio via internet deverá **digitalizar** o(s) documento(s) e enviar o(s) arquivo(s) digitalizado(s) acessando a Área do Candidato no setor de Concursos do site www.ipefae.org.br, localizar o campo "Mais Informações" do Concurso Público 001/2025 da Prefeitura Municipal de Andradas e acessar o sistema de "Envio de Títulos".
- 6.7.1.6.2 O candidato que optar pela entrega pessoalmente, ou por intermédio de procurador, deverá fazê-la no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Andradas, situado na Praça 22 de Fevereiro, S/N, Centro, em Andradas, no horário das 12h às 18h, com indicação do Concurso Público, nome do candidato, número de inscrição e assinatura, juntamente com telefone e endereço para contato.
- 6.7.1.6.2.1 Em hipótese alguma serão aceitos e validados documentos originais.
- 6.7.1.6.2.2 Não serão aceitas entregas ou substituições posteriores.
- 6.7.1.6.2.3 Caso o candidato abra dois ou mais protocolos com documentos referentes aos títulos, será considerado válido aquele que tiver sido realizado por último, verificado pelo dia e horário. Os demais protocolos serão automaticamente cancelados e os títulos não pontuados.
- 6.7.1.6.3 O candidato que optar pelo envio pelos Correios deverá encaminhar, exclusivamente via Sedex, ao Instituto de Pesquisas Econômicas-IPEFAE, A/C Departamento de Concursos Públicos, situado na Rua Dr. Teófilo Ribeiro de Andrade, nº 979, Centro, São João da Boa Vista-SP, CEP 13870-210, Assunto: *Avaliação de Títulos do Concurso Público 001/2025 da Prefeitura de Andradas*.
- 6.7.1.6.3.1 O candidato deverá fazer a postagem de um único envelope.
- 6.7.1.6.3.1.1 Caso o candidato faça a postagem de dois ou mais envelopes, serão automaticamente cancelados e os títulos não pontuados.
- 6.7.1.6.3.2 Em hipótese alguma serão aceitos e validados documentos originais.
- 6.7.1.6.3.3 A data da postagem deverá estar compreendida entre os dias **12 e 19 de maio de 2026**. Serão desconsiderados envelopes postados fora destas datas.
- 6.7.1.7 Não serão aceitos títulos de outra forma, a não ser a definida no item 6.7.1.6 e seus subitens.
- 6.7.1.8 Não serão considerados como Títulos os cursos que se constituírem como requisito mínimo para provimento do cargo a que concorre, disposto na tabela do item 1.4 deste Edital. Assim sendo, no caso de entrega de documentos previstos na tabela de títulos que possam ser considerados requisito mínimo, para o respectivo cargo, o candidato deverá entregar, o documento que comprova o título e o documento que comprova o requisito para assumir o cargo.
- 6.7.2 Em hipótese alguma serão atribuídos mais que 3,5 (três vírgula cinco) pontos.
- 6.7.2.1 Cada título será computado uma única vez.
- 6.7.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.
- 6.7.4 Qualquer falsidade constatada nos documentos comprobatórios de títulos será fato para o cancelamento da pontuação, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes.
- 6.7.4.1 Os documentos e informações apresentados são de inteira responsabilidade do candidato que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
- 6.7.5 A Prefeitura Municipal de Andradas, através do Instituto de Pesquisas Econômicas-IPEFAE, poderá solicitar a apresentação do documento original, caso haja necessidade, em qualquer tempo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS, MINAS GERAIS

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, S/N.º - CEP 37838-042

Fone: (35) 3739-2550

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

07 DA CLASSIFICAÇÃO

- 7.1 A classificação final será feita em ordem decrescente do total de pontos obtidos na somatória dos pontos das etapas discriminadas no item 6.2.
- 7.2 Havendo empate na classificação, adotar-se-á o critério de preferência, obedecida a seguinte ordem:
- 1- Ao candidato que tiver obtido maior pontuação na Avaliação de Títulos (quando houver);
 - 2- Ao candidato que tiver obtido maior pontuação na Prova Prática (quando houver);
 - 3- Ao candidato que tiver obtido maior pontuação na Redação (quando houver);
 - 4- Ao candidato que tiver obtido maior pontuação em Conhecimentos Específicos (quando houver);
 - 5- Ao candidato que tiver obtido maior pontuação em Língua Portuguesa;
 - 6- Ao candidato que tiver obtido maior pontuação em Matemática;
 - 7- Ao candidato que tiver obtido maior pontuação em Noções em Informática (se houver);
 - 8- Ao candidato com maior idade.
- 7.2.1 O candidato com idade superior ou igual a 60 (sessenta) anos completos até a data de encerramento das inscrições, terá sua idade considerada como primeiro critério de desempate, conforme o disposto no art. 27, da Lei Federal 10.741/2003 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, será observado o critério disposto no item 7.2.
- 7.3 O Resultado Provisório 01 (Prova Objetiva + Redação [se houver]) do Concurso Público será divulgada nos sites www.ipefae.org.br e www.andradas.mg.gov.br na provável data de **17 de abril de 2026**.
- 7.4 O Resultado Provisório 02 (Prova Objetiva + Prova Prática e Prova Objetiva + Avaliação de Títulos) do Concurso Público será divulgada nos sites www.ipefae.org.br e www.andradas.mg.gov.br na provável data de **01 de junho de 2026**.
- 7.5 O Resultado Final do Concurso Público será divulgado nos sites www.ipefae.org.br e www.andradas.mg.gov.br na provável data de **19 de junho de 2026**.
- 7.5.1 Serão publicados no Jornal de Circulação Regional apenas os resultados dos candidatos aprovados no Concurso Público.

08 DOS RECURSOS

- 8.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, perante a Comissão Especial para Acompanhamento do Concurso Público, contra todas as decisões proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, salientando-se, dentre outros:
- a) As inscrições;
 - b) Isenção do pagamento do valor da inscrição;
 - c) A aplicação das provas;
 - d) As questões ou Gabarito Oficial da Prova Escrita Objetiva;
 - e) As notas da Redação;
 - f) A avaliação dos títulos;
 - g) Pontuação no Resultado da Classificação, desde que se refira a erros de cálculos das notas.
 - h) Outras fases do edital.
- 8.2 O prazo para interposição é de 3 (três) dias úteis após ocorrência/divulgação, contra os eventos constantes no item 8.1 e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos e os respectivos prazos com suas datas previstas estão discriminadas no Anexo VI (Cronograma).
- 8.2.1 Para contagem do prazo de interposição de recursos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o dia do vencimento.
- 8.2.2 O prazo para interposição de recursos é de total igualdade a todos os candidatos.
- 8.3 Para interpor recurso o candidato deverá acessar a área de Concursos do site www.ipefae.org.br, ingressar na Área do Candidato e acessar o período de recurso no menu "Recursos".
- 8.3.1 O candidato poderá se valer do Anexo V (Modelo de Formulário Para Interposição de Recurso) para estruturar seu recurso, caso julgar conveniente.
- 8.3.2 Os recursos serão interpostos exclusivamente via internet, não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Capítulo.
- 8.3.2.1 O Instituto de Pesquisas Econômicas - IPEFAE não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados.
- 8.3.3 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permitam sua adequada avaliação.
- 8.3.4 Deverá constar, obrigatoriamente, no recurso o fato recorrido, fundamentação, referência e pedido. O não atendimento do disposto neste item resultará no indeferimento (de ofício) do recurso.
- 8.3.5 Na impossibilidade de acesso particular à internet, o candidato poderá utilizar os serviços da Seção de Cursos Profissionalizantes para impetrar seu(s) recurso(s).
- 8.3.5.1 A Seção de Cursos Profissionalizantes está situada na Rua Professor Xanico, n.º 176, Centro, Andradas/MG, com atendimento ao público no horário das 12 horas às 18 horas, exceto sábados, domingos e feriados.
- 8.4 Após o julgamento do(s) recurso(s) sobre Gabarito e Questões da Prova Escrita Objetiva, a anulação de qualquer questão da prova, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultará em benefício a todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no Gabarito Oficial serão divulgadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS, MINAS GERAIS

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, S/N.º - CEP 37838-042

Fone: (35) 3739-2550

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

- 8.4.1 Havendo a anulação de 30% (trinta por cento), ou mais, de questões da Prova Objetiva, torna-se obrigatória outra realização da mesma etapa exclusivamente ao(s) cargo(s) que tiveram em suas provas o percentual de questões anuladas descrito neste item.
- 8.5 O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 8.6 Serão indeferidos os recursos que não atenderem aos dispositivos estabelecidos neste capítulo.
- 8.7 Será desconsiderada qualquer revisão de recurso.
- 8.8 Não será aceito recurso do recurso.
- 8.9 Havendo interposição de recursos, as decisões de Deferimento ou Indeferimento serão divulgadas no site www.ipefae.org.br e será afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Andradas nas datas explicitadas no cronograma anexo ao Edital.
- 8.10 O Município de Andradas, devidamente assessorado pelos responsáveis técnicos do IPEFAE, é a única e última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 8.11 O parecer individual contendo a decisão relativa ao recurso interposto estará à disposição do candidato em sua Área do Candidato, no setor de concursos do site do IPEFAE, até a data de homologação do Concurso Público.

09 DAS CONDIÇÕES PARA E DA NOMEAÇÃO E POSSE

- 9.1 Como condição para tomar posse no cargo para o qual foi nomeado, o candidato aprovado deverá:
- 9.1.1 Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade completos na data da nomeação;
- 9.1.2 Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 9.1.3 Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar;
- 9.1.4 Estar qualificado para o cargo pretendido até a data da publicação da nomeação;
- 9.1.5 Apresentar os documentos de habilitação constantes no quadro do item 1.4;
- 9.1.6 Apresentar laudo de compatibilidade com o exercício do cargo, para as pessoas com deficiência;
- 9.2 A posse no cargo dependerá de prévia inspeção médica e psicológica oficial, conforme regulamento próprio.
- 9.2.1 Para o exame médico o candidato deverá apresentar exames discriminados no item 10.4.
- 9.2.2 Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto, físico e mentalmente, para o exercício do cargo.
- 9.2.3 As decisões do Serviço Médico do Município de Andradas, de caráter eliminatório para efeito de posse, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.
- 9.3 A posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento, à critério da Administração.
- 9.3.1 Se a posse não ocorrer no prazo legal, o ato de nomeação será tornado sem efeito, e, sendo o caso, nomeado imediatamente o próximo classificado no concurso.
- 9.4 Os candidatos empossados estarão sujeitos ao estágio probatório, conforme dispõe o artigo 41, da Constituição Federal.
- 9.5 A aprovação no Concurso Público assegura direito à nomeação até o número de vagas previstas e esta obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, ao prazo de validade do Concurso Público e ao limite de vagas existentes.
- 9.5.1 O Município de Andradas se reserva o direito de proceder às nomeações de acordo com o interesse público, às necessidades do serviço e de acordo com a disponibilidade orçamentária.
- 9.5.2 A Administração poderá nomear candidatos aprovados além das vagas previstas ou no Cadastro de Reserva, obedecendo sempre a ordem de classificação, através das vagas que forem criadas posteriormente ou vierem a vagar. Não obstante, a aprovação e a classificação final geram a estes candidatos, apenas a expectativa de direito à nomeação.

10 DA DOCUMENTAÇÃO PARA A NOMEAÇÃO

- 10.1 Os candidatos, para serem nomeados, serão convocados através do site oficial da prefeitura, no endereço <http://www.andradas.mg.gov.br>, e, no prazo determinado na convocação, deverão apresentar:
- a) Duas fotografias 3 x 4 de frente, coloridas, recentes e iguais;
- b) Fotocópia de carteira de identidade (RG);
- c) Fotocópia do CPF;
- d) Fotocópia da certidão de nascimento ou casamento com as devidas averbações, se houver;
- e) Fotocópia da certidão de nascimento dos filhos menores e/ou inválidos, se houverem;
- f) Fotocópia do título eleitoral e comprovante de votação na última eleição;
- g) Fotocópia do certificado de reservista ou documento equivalente, se candidato do sexo masculino;
- h) Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação válida, categoria "D" ou "E" para a cargo de Motorista e Operador de Máquinas Pesadas;
- i) Fotocópia do documento de inscrição do PIS-PASEP, se houver;
- j) Declaração de exercício, ou não, de outro cargo ou função pública, municipal, estadual, distrital ou federal, com respectivo horário (Art.37, XVI e Art.40, § 6º, CF/88);
- k) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da nomeação;
- l) Comprovante de residência atual;
- m) Para os cargos de nível fundamental, declaração ou certificado que comprove a escolaridade exigida, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou histórico escolar do curso correspondente;
- n) Para os cargos de nível médio, certificado que comprove a escolaridade exigida, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou histórico escolar do curso correspondente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS, MINAS GERAIS

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, S/N.º - CEP 37838-042

Fone: (35) 3739-2550

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

- o) Para os cargos de Ensino Superior, fotocópia do diploma devidamente registrado no órgão competente, autorizado pelo MEC, do curso correspondente à escolaridade exigida como requisito mínimo;
- p) Fotocópia do registro de sua categoria profissional e comprovante de quitação da última anuidade para os cargos que houver a exigência de inscrição no respectivo conselho de classe.
- q) Declaração de tempo de atividade anterior.
- 10.1.1 As fotocópias dos itens b, c, d, e, f, g, h, l, e m deverão ser autenticadas. Poderão ser apresentadas cópias simples dos documentos solicitados, desde que legíveis e acompanhadas dos respectivos originais, para autenticação por servidor da Prefeitura Municipal de Andradas.
- 10.2 O candidato que, por qualquer motivo, não apresentar no prazo determinado a documentação constante do item anterior, perderá em definitivo o direito a ser nomeado ao cargo.
- 10.2.1 Para a documentação exigida no subitem "o" do item 10.1, será aceito o Certificado de Conclusão de Curso apenas para os candidatos que colaram grau há menos de 12 meses da publicação do Edital. Aos candidatos que colaram grau há mais de 12 meses da publicação do Edital a apresentação do diploma é obrigatória.
- 10.3 Os candidatos convocados que comprovarem os requisitos mínimos, conforme definido neste Edital, serão submetidos a exame médico e avaliação psicológica, que avaliarão e concluirão sobre a sua capacidade física e mental para o desempenho das tarefas pertinentes ao cargo ao qual concorrem.
- 10.4 Para a realização do exame médico, o candidato (**todos os cargos**) deverá apresentar atestado de vacinação e o resultado dos exames a seguir:

Vacinação

- a) Anatoxi Tetânica;
- b) Tríplice Viral;
- c) Hepatite B;
- d) Febre Amarela.

Exames

- a) Hemograma completo;
- b) Glicemia de Jejum;
- c) GGT (Gama GT);
- d) EAS (Elementos Anormais do Sedimento Urinário);
- e) RX de tórax com laudo;
- f) Eletrocardiograma com laudo (obrigatório apenas para candidatos com idade superior a 40 anos).
- g) Outros exames serão solicitados de acordo com cada cargo, em conformidade com o Decreto Municipal nº 2.776, de 21 de junho de 2023, e suas alterações.
- 10.4.1 A data de realização dos exames não deve ser superior a 30 (trinta) dias da data de entrega destes ao Serviço Médico do Município de Andradas.
- 10.4.2 Os exames laboratoriais, complementares e/ou biométricos mencionados e outros que poderão ser solicitados na realização do exame médico admissional, deverão ser realizados **às custas dos candidatos**.
 - 10.4.2.1 O candidato abrangido pelo Decreto n.º 6593, de 02 de outubro de 2008, o comprovadamente desempregado ou com limitações de ordem financeira, deverá se manifestar, quando do atendimento ao disposto no item 10.3, comprovando sua situação de hipossuficiência financeira, para que seja encaminhado à Secretaria de Saúde e Ação Social para agendamento dos exames solicitados.
 - 10.4.2.2 Nos resultados dos exames deverão, obrigatoriamente, constar o nome e número de identidade do candidato e a identificação dos profissionais que os realizaram.
- 10.4.3 Não serão aceitos resultados de exames emitidos pela internet sem assinatura digital, fotocopiados ou por fax.
- 10.4.4 No Exame Médico todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.
- 10.4.5 A Administração Pública e os médicos peritos poderão solicitar exames complementares, caso considerarem necessário. Caso ocorra, deverão ser realizados às custas dos candidatos.

- 10.5 O Município de Andradas poderá solicitar qualquer outro documento, caso haja necessidade.
- 10.6 O candidato designado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que, somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.
- 10.7 O Município de Andradas poderá convocar o candidato aprovado para participar de treinamento de até 8 horas, antes do início de suas atividades no cargo.
- 10.8 Publicada a convocação no site oficial da prefeitura, o candidato deverá comparecer na Divisão de Gestão de Pessoas, no paço municipal, no prazo determinado na convocação, para a entrega da documentação exigida, sendo desclassificado o candidato que não comparecer no prazo ou estar com documentação incompleta.
- 10.9 No momento do recebimento dos documentos para a nomeação, o Município poderá solicitar a reprodução de uma frase e assinatura, para fins de confirmação da identificação do candidato.

11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 Todas as publicações referentes a este Concurso Público serão divulgadas conforme demonstrado no Anexo VI - Cronograma.
 - 11.1.1 O IPEFAE se reserva o direito de, se assim o desejar, retirar os arquivos publicados no site www.ipefae.org.br, referentes a este Concurso Público, após decorridos 180 (cento e oitenta) dias da divulgação do Resultado Final.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS, MINAS GERAIS

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, S/N.º - CEP 37838-042

Fone: (35) 3739-2550

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

- 11.2 O prazo de validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, caso não haja prejuízo à Administração.
- 11.3 O candidato aprovado deverá manter junto a Prefeitura Municipal de Andradas, durante o prazo de validade deste Concurso Público, seu endereço e telefone atualizados.
- 11.4 A falsidade ou inexistência das afirmativas, declarações e documentações, bem como irregularidades no certame, permitirá ao Município de Andradas, anular a qualquer tempo a inscrição, prova ou nomeação do candidato, eliminando-o do certame e cancelando todos os atos decorrentes da inscrição.
- 11.5 Não poderá tomar posse, em qualquer cargo deste Concurso Público, ex-servidor da Prefeitura Municipal de Andradas que tenha sido demitido nos termos da Lei Complementar Municipal nº 90/2006, artigo 193.
- 11.6 Será automaticamente eliminado deste Concurso Público o candidato que:
- a) Convocado, fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - b) Agir com incorreção ou descortesia, independentemente do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas ou do Concurso Público;
 - c) Não comparecer nos locais, datas e horários determinados para qualquer uma das etapas previstas ou deixar de levar qualquer dos documentos solicitados;
 - d) For constatado, a qualquer tempo, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter utilizado processos ilícitos, garantidos a ele o contraditório e a ampla defesa.
 - e) Infringir qualquer norma ou regulamento do presente edital.
- 11.7 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público. As alterações que antecedem a data de publicação deste Edital serão objetos de avaliação.
- 11.8 Bibliografias, quando sugeridas, é apenas orientação de locais onde encontrar o conteúdo programático, não sendo um limitador de fonte de pesquisa, sendo de livre arbítrio da Banca Examinadora utilizar também outras referências bibliográficas na elaboração das questões das provas objetivas.
- 11.9 Em nenhuma hipótese haverá vista ou revisão de provas.
- 11.10 Não serão aceitos protocolos referentes a qualquer dos documentos exigidos.
- 11.11 O Município de Andradas e o IPEFAE não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.
- 11.12 Todo material referente ao Concurso Público ficará disponível na sede da Prefeitura Municipal de Andradas, no período mínimo de 5 (cinco) anos.
- 11.13 O Concurso Público será homologado pela Prefeita, o qual poderá efetuar por cargo ou na completude, a critério da Administração.
- 11.14 Constituem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:
- 11.14.1 ANEXO I – Conteúdo Programático.
 - 11.14.2 ANEXO II – Atribuições dos Cargos.
 - 11.14.3 ANEXO III – Modelo de Declaração de Isenção da Taxa de Inscrição.
 - 11.14.4 ANEXO IV – Modelo de Atestado Médico Para Pessoas Com Deficiência.
 - 11.14.5 ANEXO V – Modelo de Formulário Para Interposição de Recurso.
 - 11.14.6 ANEXO VI – Cronograma.

ANDRADAS, 03 de novembro de 2025

1ª Atualização em:
06 de novembro de 2025

RENATA MARTINS COUTO

Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS, MINAS GERAIS

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, S/N.º - CEP 37838-042

Fone: (35) 3739-2550

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

ANEXO I DO EDITAL N.º 001/2025 – CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ANDRADAS

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

AUXILIAR DE LIMPEZA PÚBLICA
AUXILIAR DE SEGURANÇA
AUXILIAR DE SERVIÇO EDUCACIONAL
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
OFICIAL DE CONTROLE ANIMAL
SERVENTE DE PEDREIRO
TRABALHADOR BRAÇAL
VIGIA
VIGIA (EDUCAÇÃO)

CONHECIMENTO UNIVERSAL Cultura geral, aspectos geográficos, históricos, políticos, sociais e éticos do Brasil e do mundo em qualquer período. Fatos políticos, econômicos e sociais divulgados na mídia de 01 de julho de 2025 a 31 de outubro de 2025.

LÍNGUA PORTUGUESA Linguagem Oral. Sistema alfabético e ortografia. Pontuação. Leitura de Textos. Análise Linguística.

MATEMÁTICA Números e operações numéricas. Medidas. Geometria.

NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS Declaração Universal dos Direitos Humanos, disponível em: <https://www.unicef.org/brazil/declaracao-universal-dos-direitos-humanos>

ENSINO MÉDIO COMPLETO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

LÍNGUA PORTUGUESA Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas.

MATEMÁTICA Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema. Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1º e 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras.

NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS Declaração Universal dos Direitos Humanos, disponível em: <https://www.unicef.org/brazil/declaracao-universal-dos-direitos-humanos>

NOÇÕES DE INFORMÁTICA Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 11. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 365 pro (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).

CONHECIMENTO ESPECÍFICO Hierarquia pública. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros. Noções de estoque. Noções de contratos administrativos. Noções de Direito Administrativo. Estrutura e características da administração Pública. Princípios da Administração Pública. Regime Jurídico Administrativo. Organização da Administração Pública Brasileira. Serviço Público e princípios aplicáveis a ele. Servidor Público e Agente Público. Regime jurídico das carreiras públicas. Cargo, Emprego e Funções públicas. Ingresso no Serviço Público. Avaliação do servidor público. Manual de Redação da Presidência da República, 3ª ed. revista e atualizada, 2018: Parte I – As Comunicações Oficiais (Capítulos I, II e III).

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

LÍNGUA PORTUGUESA Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas.

MATEMÁTICA Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema. Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1º e 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS, MINAS GERAIS

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, S/N.º - CEP 37838-042

Fone: (35) 3739-2550

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS

Declaração Universal dos Direitos Humanos, disponível em:
<https://www.unicef.org/brazil/declaracao-universal-dos-direitos-humanos>

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 11. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 365 pro (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Organização do consultório e atendimento ao paciente. Ética profissional. Noções sobre o Sistema Único de Saúde (SUS). Noções sobre vigilância em saúde. Odontologia preventiva. Equipamentos e aparelhos odontológicos. Manutenção dos equipamentos e instrumental. Moldeiras. Elaboração de modelos gesso. Técnicas auxiliares e básicas de odontologia. Esterilização e desinfecção. Processamento de filmes radiográficos. Linguagem no consultório dentário. Conduta frente ao Cirurgião Dentista. Anatomia, fisiologia e patologias básicas da cavidade oral. Produtos utilizados para a anti-sepsia das mãos. Biossegurança. Doenças infectocontagiosas e enfermagem básica. Ergonomia na odontologia. Noções sobre controle de estoque.

AUXILIAR DE SECRETARIA

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas.

MATEMÁTICA

Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema. Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1º e 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras.

NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS

Declaração Universal dos Direitos Humanos, disponível em:
<https://www.unicef.org/brazil/declaracao-universal-dos-direitos-humanos>

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 11. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 365 pro (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Hierarquia pública. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros. Noções de estoque. Noções de contratos administrativos. Conceitos básicos de Direito Administrativo. Estrutura e características da administração Pública. Princípios da Administração Pública. Regime Jurídico Administrativo. Organização da Administração Pública Brasileira. Serviço Público e princípios aplicáveis à ele. Servidor Público e Agente Público. Regime jurídico das carreiras públicas. Cargo, Emprego e Funções públicas. Ingresso no Serviço Público. Avaliação do servidor público. Manual de Redação da Presidência da República, 3ª ed. revista e atualizada, 2018: Parte I – As Comunicações Oficiais (Capítulos I, II e III). Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Arts. 205 a 214). Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990.

EDUCADOR INFANTIL

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas.

MATEMÁTICA

Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema. Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1º e 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 11. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 365 pro (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).

NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS

Declaração Universal dos Direitos Humanos, disponível em:
<https://www.unicef.org/brazil/declaracao-universal-dos-direitos-humanos>

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Higiene da criança. Noções de Higiene e Saúde. Noções de Alimentação de crianças. Primeiros Socorros. Características da criança de 0 a 6 anos. Como agir com crianças na faixa etária de 0 a 6 anos. Amamentação. O Brincar. Os brinquedos. Normas para utilização dos brinquedos. Normas de Segurança. O Recém-Nascido: Necessidades e Reflexos. Relação entre educação e sociedade. Jogos e brincadeiras infantis. Socialização da criança. Atividades lúdicas. O cuidar na educação infantil. Critérios de atendimento de crianças de 0 a 6 anos. Afetividade e aprendizagem da criança pequena. Organização do tempo e espaço nas instituições de educação infantil. Aspectos teóricos e metodológicos da prática educativa. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS, MINAS GERAIS

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, S/N.º - CEP 37838-042

Fone: (35) 3739-2550

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

EDUCADOR SOCIAL

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas.

MATEMÁTICA

Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema. Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1º e 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 11. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 365 pro (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).

NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS

Declaração Universal dos Direitos Humanos, disponível em: <https://www.unicef.org/brazil/declaracao-universal-dos-direitos-humanos>

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Direitos socioassistenciais. Proteção Social de Assistência Social. Articulações necessárias na Proteção Social Básica. Atividades socioeducativas. Concepção de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Abordagem Social. População em situação de rua. Facilitação de oficinas. Convivência participativa e democrática.
*Política Nacional de Assistência Social (PNAS/ 2004)
*Lei Federal nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social)
*Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012 (NOB/SUAS)
*Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais).
*Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente)
*Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa)

ELETRICISTA

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas.

MATEMÁTICA

Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema. Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1º e 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras.

NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS

Declaração Universal dos Direitos Humanos, disponível em: <https://www.unicef.org/brazil/declaracao-universal-dos-direitos-humanos>

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Eleticidade básica: grandezas elétricas e magnéticas. Sistema Internacional de Unidades. Lei de Ohm. Potência e energia. Medidas elétricas. Circuitos elétricos - série, paralelo e misto. Magnetismo e eletromagnetismo. Instalações e manutenção predial de circuitos elétricos. Projeto e montagem de instalações elétricas. Desenho Técnico: Simbologia. Diagramas. Interpretação de projetos elétricos. Eletrostática. Circuitos de corrente contínua. Circuitos elétricos em corrente alternada. Circuitos trifásicos. Instalação e manutenção de disjuntores termomagnéticos de baixa tensão. Levantamento e quantificação de materiais elétricos para instalação de quadro de energia elétrica, tomada elétrica, interruptores, tubulações e de condutores elétricos. Montagem e instalação de dispositivos de comando de iluminação e sinalização, interruptores paralelo, interruptor de minuteria, interruptor automático de presença, rele fotoelétrico, cigarras e campainhas. Fornecimento de energia elétrica, limites de fornecimento especificações de entradas de energia, consumidor individual e edifícios de uso coletivo. Instalação de motores monofásicos e trifásicos e seus respectivos esquemas de ligação para níveis de tensão elétrica 127 volts e 220 volts. Instalação de ventiladores de teto com controle de comando com duas rotações. Montagem e instalações de luminária fluorescente com reator de partida rápida para até 04 (quatro) lâmpadas. Máquinas elétricas: Transformadores, Motores de indução monofásicos e trifásicos. Acionamentos e controles elétricos. Instrumentos e equipamentos de medição e controle. Identificação, uso e conservação de ferramentas utilizadas para instalações elétricas. Equipamento de proteção individual. Equipamentos e materiais elétricos. Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA). Aterramento. Instalações elétricas de baixa tensão. Manutenção preventiva e preditiva de sistemas elétricos. Normas: NR-10, NBR 5419 e NBR 5410.

FISCAL DE MEIO AMBIENTE

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas.

MATEMÁTICA

Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema. Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1º e 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS, MINAS GERAIS

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, S/N.º - CEP 37838-042

Fone: (35) 3739-2550

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 11. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 365 pro (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).

NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS

Declaração Universal dos Direitos Humanos, disponível em:
<https://www.unicef.org/brazil/declaracao-universal-dos-direitos-humanos>

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Fundamentação do controle ambiental. Planejamento e gestão ambiental. Estudos aplicados à gestão ambiental. Conceitos e instrumentos para a gestão ambiental. Introdução ao ideal ambientalista e ao desenvolvimento sustentável. Impacto ambiental. Impacto ecológico das grandes obras. Preservação ambiental. Os sistemas naturais. O desenvolvimento e a questão ambiental: Os movimentos de defesa do meio ambiente. A rede hidrográfica. Poluição e contaminação do meio ambiente. Conceito de poluição. Controle da poluição. Áreas de proteção. Gerenciamento de áreas contaminadas. Fatores ambientais. O clima. Solo. Aterro sanitário. Noções sobre reciclagem e tratamento de resíduos sólidos e líquidos. Origem dos resíduos. Reciclagem e poluição.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Organização administrativa - administração direta - administração indireta. Princípios Básicos da Administração Pública: legalidade, moralidade, publicidade e impessoalidade. Poderes administrativos: vinculados, discricionários, hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Ato Administrativo: conceito, elementos: competência, finalidade, forma, motivo, objeto. atos administrativos vinculados a atos administrativos discricionários; espécies de atos administrativos: normativos, ordinários, negócios, enunciativos, punitivos; invalidação dos atos administrativos: revogação – anulação.

Lei Federal nº 6.938/1981. Lei Federal nº 9.605/1998. Lei Federal nº 9.985/2000. Lei Federal nº 11.428/2006. Lei Federal nº 12.305/2010. Lei Federal nº 12.651/2012. Decreto Federal nº 6.514/2008.

FISCAL DE POSTURAS

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas.

MATEMÁTICA

Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema. Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1º e 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 11. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 365 pro (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).

NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS

Declaração Universal dos Direitos Humanos, disponível em:
<https://www.unicef.org/brazil/declaracao-universal-dos-direitos-humanos>

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Fiscalização de Posturas. Conceitos básicos, Instrumentos de fiscalização. Dinâmica da fiscalização. Fundamentos técnicos e legais da construção civil. A função do Fiscal de Posturas. Notificações. Auto de Infração. Auto de Apreensão. Tributos Municipais. Alvará de Construção. Parcelamento, uso e ocupação do solo urbano. Instrumentos de política e gestão urbana. Legislação específica. Funções do fiscal. Hierarquia. Utilização de logradouros públicos. Muros, cercas e calçadas. Queimadas. Cortes de árvores. Clubes recreativos. Horários e forma de funcionamento de bancas de jornais, teatros, circos, farmácias, parques, etc.. Comércio ambulante.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Organização administrativa - administração direta - administração indireta. Princípios Básicos da Administração Pública: legalidade, moralidade, publicidade e impessoalidade. Poderes administrativos: vinculados, discricionários, hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Ato Administrativo: conceito, elementos: competência, finalidade, forma, motivo, objeto. atos administrativos vinculados a atos administrativos discricionários; espécies de atos administrativos: normativos, ordinários, negócios, enunciativos, punitivos; invalidação dos atos administrativos: revogação – anulação.

Lei Municipal nº 984, de 20 de dezembro de 1990 (Código de Posturas do Município de Andradópolis)

Lei Complementar Municipal nº 176, de 18 de maio de 2017 (Plano Diretor Estratégico de Desenvolvimento Urbano e Ambiental do Município de Andradópolis)

FISCAL SANITÁRIO

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas.

MATEMÁTICA

Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema. Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1º e 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 11. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 365 pro (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).

NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS

Declaração Universal dos Direitos Humanos, disponível em:
<https://www.unicef.org/brazil/declaracao-universal-dos-direitos-humanos>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS, MINAS GERAIS

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, S/N.º - CEP 37838-042

Fone: (35) 3739-2550

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Portaria MS/GM 1.565 de 26/8/1994 (Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária e sua abrangência, esclarece a competência das três esferas de governo e estabelece as bases para a descentralização da execução de serviços e ações de vigilância em saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde). Código Sanitário Estadual. Combate à Dengue. Epidemias. Endemias. Controle de Pragas. Vigilância e fiscalização das condições de higiene nos estabelecimentos comerciais. Vigilância e controle sanitário de produtos de interesse da saúde. Coleta de amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório. Controle de vetores, roedores e animais peçonhentos em estabelecimentos comerciais. Ações de vigilância e monitoramento da água. Instauração de processos de interdições de estabelecimentos comerciais e autuações. Código de Posturas Municipal.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Organização administrativa - administração direta - administração indireta. Princípios Básicos da Administração Pública: legalidade, moralidade, publicidade e impessoalidade. Poderes administrativos: vinculados, discricionários, hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Atos Administrativos: conceito, elementos: competência, finalidade, forma, motivo, objeto. atos administrativos vinculados a atos administrativos discricionários; espécies de atos administrativos: normativos, ordinários, negócios, enunciativos, punitivos; invalidação dos atos administrativos: revogação – anulação.

FISCAL TRIBUTÁRIO

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas.

MATEMÁTICA

Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema. Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1º e 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 11. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 365 pro (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).

NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS

Declaração Universal dos Direitos Humanos, disponível em: <https://www.unicef.org/brazil/declaracao-universal-dos-direitos-humanos>

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

DIREITO CONSTITUCIONAL

Constituição Federal de 1988: Sistema tributário nacional (Artigos 145 a 152)

DIREITO ADMINISTRATIVO

Organização administrativa - administração direta - administração indireta. Princípios Básicos da Administração Pública: legalidade, moralidade, publicidade e impessoalidade. Poderes administrativos: vinculados, discricionários, hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Atos Administrativos: conceito, elementos: competência, finalidade, forma, motivo, objeto. atos administrativos vinculados a atos administrativos discricionários; espécies de atos administrativos: normativos, ordinários, negócios, enunciativos, punitivos; invalidação dos atos administrativos: revogação – anulação.

Lei (Federal) nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990, que dispõe sobre os crimes contra a Ordem Tributária, Capítulo 1, Seção II).

DIREITO TRIBUTÁRIO

Tributo: definição - natureza jurídica - espécies de tributos. Sistema Tributário Nacional - impostos dos Estados e dos Municípios - participação dos municípios no produto da arrecadação dos impostos da União e dos Estados. Legislação Tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: principal e acessória. Fato Gerador: da obrigação principal e acessória. Sujeito da Obrigação Tributária: sujeito ativo - sujeito passivo - contribuinte e responsável. Solidariedade, capacidade e domicílio tributário. Responsabilidade Tributária dos sucessores, de terceiros e por infrações. Crédito Tributário: lançamento - modalidades de lançamento. Suspensão do Crédito Tributário: moratória, depósito, reclamações e recursos administrativos, concessão de medida liminar em mandado de segurança. Extinção do Crédito Tributário: modalidades de extinção - pagamento indevido. Exclusão do Crédito Tributário: isenção - anistia. Garantias e privilégios do crédito tributário. Administração Tributária: competência e poderes da autoridade administrativa - dívida ativa - certidões negativas.

Lei Orgânica do Município (Da Fiscalização contábil, financeira e orçamentária)

Lei Complementar Municipal nº 52, de 27 de dezembro de 2001 (Código Tributário do Município de Andradas)

Lei Complementar Federal nº 116/2003

Lei Complementar Federal nº 123/2006 (Artigos 12 a 41).

Lei Complementar Federal nº 87/1996

Lei Complementar Federal nº 63 de 11/01/1990

Resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional nº 140/2018

MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas.

MATEMÁTICA

Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema. Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1º e 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras.

NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS

Declaração Universal dos Direitos Humanos, disponível em: <https://www.unicef.org/brazil/declaracao-universal-dos-direitos-humanos>

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Materiais, ferramentas e instrumentos. Conhecimento de peças do motor, dos sistemas de freios, de ignição, de direção, de alimentação de combustível, de transmissão e de suspensão. Reparo, montagem e desmontagem de motores de explosão, caixas de câmbio, sistema de freios, de ignição, de combustível, de suspensão e diferenciais de veículos e tratores. Noções de instalações elétricas e hidráulicas. Localização e identificação de defeitos em distribuidores, carburadores, direção e motores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS, MINAS GERAIS

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, S/N.º - CEP 37838-042

Fone: (35) 3739-2550

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

MOTORISTA

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas.

MATEMÁTICA

Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema. Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1º e 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras.

NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS

Declaração Universal dos Direitos Humanos, disponível em:
<https://www.unicef.org/brazil/declaracao-universal-dos-direitos-humanos>

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Convívio social no trânsito. Cuidados gerais ao volante. Respeito ao Meio Ambiente. Noções de mecânica básica de veículos leves e pesados. Noções do funcionamento de veículos leves e pesados. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos leves e pesados. Noções básicas de primeiros socorros. Lei Federal n.º 9.503/1997 e posteriores alterações. Legislação e Sinalização de Trânsito em geral.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas.

MATEMÁTICA

Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema. Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1º e 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras.

NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS

Declaração Universal dos Direitos Humanos, disponível em:
<https://www.unicef.org/brazil/declaracao-universal-dos-direitos-humanos>

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Conhecimento sobre todo o funcionamento e operação, comandos, manutenção, conservação de máquinas pesadas. Conhecimento do Código de Trânsito Brasileiro. Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Noções de mecânica básica de máquinas pesadas.

PEDREIRO

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas.

MATEMÁTICA

Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema. Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1º e 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras.

NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS

Declaração Universal dos Direitos Humanos, disponível em:
<https://www.unicef.org/brazil/declaracao-universal-dos-direitos-humanos>

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Noções sobre a construção de vigas e pilares, levante de parede, revestimentos. Noções sobre instalações de água, esgoto e instalações elétricas. Nivelamento. Alinhamento. Esquadro. Prumada. Unidades de medida: área e volume. Noções sobre argamassa e concreto. Noções sobre leitura e interpretação de projetos. Materiais de construção. Ferramentas. Locação da Obra. Locação dos alinhamentos. Escavação, fundação, paredes e acabamentos.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas.

MATEMÁTICA

Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema. Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1º e 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 11. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 365 pro (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS, MINAS GERAIS

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, S/N.º - CEP 37838-042

Fone: (35) 3739-2550

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS

Declaração Universal dos Direitos Humanos, disponível em:
<https://www.unicef.org/brazil/declaracao-universal-dos-direitos-humanos>

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Conhecimentos de instalação e uso de Sistema Operacional Windows 11 como seus utilitários e aplicativos. Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 365 Pro. Arquitetura dos microcomputadores padrão PC. Configuração de microcomputadores e Microprocessadores. Hardware: arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memórias, barramentos, discos rígidos). Dispositivos de entrada e saída, instalação e configuração de periféricos. Instalação, configuração e manutenção de microcomputadores e impressoras. Componentes de microcomputadores. Dispositivos de armazenamento de dados. Gerenciamento de Memória. Memória principal e Cache. Tipos de Memórias. Dispositivos de entrada e saída. Placa Mãe Interfaces paralela, serial, USB, IDE e SCSI. Redes: tipos, classificação, componentes, arquitetura e cabeamento. Equipamentos de redes. Segurança e desempenho de redes.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

ADVOGADO – CREAS

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas. Reescritura de frases e parágrafos do texto.

MATEMÁTICA

Estruturas lógicas de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas, e avaliação das condições usadas para estabelecer estrutura destas relações. Identificação das regularidades de uma sequência, numérica ou figural. Estruturas lógicas. Lógica de Argumentação. Diagramas lógicos. Sequências. Álgebra e Geometria básica.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 11. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 365 Pro (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).

NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS

Declaração Universal dos Direitos Humanos, disponível em:
<https://www.unicef.org/brazil/declaracao-universal-dos-direitos-humanos>

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Direito Constitucional

Constituição: conceito, conteúdo e classificações. Poder constituinte originário e derivado. Aplicabilidade e eficácia das normas constitucionais. Interpretação das normas constitucionais. Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, dos direitos de nacionalidade, dos direitos políticos. Do mandato de segurança. Da organização do Estado: da organização político-administrativa; da União; dos Estados Federados; dos Municípios: organização, competência e responsabilidades; da intervenção do Estado no Município. Da repartição das competências. Do Poder Legislativo: composição e atribuições; do processo legislativo; da fiscalização; do Tribunal de Contas. Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário: do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais e juízes dos Estados; das funções essenciais à justiça. Do controle da constitucionalidade: controle difuso e concentrado; Ação Declaratória de Constitucionalidade, Ação Direta de Inconstitucionalidade, Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental, Inconstitucionalidade por Omissão e Mandado de Injunção; o controle de constitucionalidade das leis municipais. Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998. Emendas constitucionais nº 20/1998, 41/2003, 47/2005 e 70/2012.

Direito Administrativo

Princípios informativos do direito administrativo: Princípio da Finalidade. Princípio da autoexecutoriedade. Princípio da autotutela. Princípio da especialidade. Princípio da continuidade. Princípio da isonomia. Princípio da presunção de verdade e legitimidade do ato administrativo. Princípio da indisponibilidade do interesse público. Princípio do poder-dever do administrador. Princípio da discricionariedade. Princípio da vinculação do ato administrativo aos motivos determinantes. Princípio da hierarquia. Supremacia do interesse público. Administração Pública. Princípios básicos. Organização. Órgãos. Hierarquia. Atividade Administrativa. Poderes Administrativos. Distinção entre Poderes Políticos e Poderes Administrativos. Os Poderes Administrativos. Classificação. Poder Vinculado. Poder Discricionário. Poder Hierárquico. Poder Disciplinar. Poder Regulamentar. Poder de Polícia (Noções. Conceito. Limitações. Atributos. Modos de Atuação. Condições de Validade. Espécies). Uso e abuso de poder. Ato administrativo. Conceito. Requisitos. Ato administrativo em espécie. Motivação. Vigência. Eficácia. Vinculação e discricionariedade. Invalidação (anulação e revogação). Convalidação. Prescrição. Coisa julgada administrativa. Processo administrativo. Lei Federal nº 9.784 de 1999 e alterações. Princípios. Fases e espécies. Processo administrativo disciplinar e sindicância. Serviços públicos. Administração direta e indireta. Fundação pública. Empresa pública. Sociedade de economia mista. Autarquia. Convênios e consórcios. Serviços delegados. Concessões. Permissões. Autorizações. Lei Federal nº 8.987 de 1995 e alterações. Agências Reguladoras. Agências Executivas. Agentes Públicos. Servidores Públicos. Regime jurídico. Direitos. Deveres. Responsabilidades. Emprego Público. Responsabilidade administrativa, civil e penal. Bens Públicos. Intervenção na propriedade e no domínio econômico. Responsabilidade Civil na Administração Pública. Controle da Administração (interno e externo). Lei Federal nº 14.133 de 2021 e alterações. Princípios legais. Das definições. Das obras e serviços. Dos serviços técnicos especializados. Das compras. Das alienações. Da licitação. Modalidades. Limites. Da contratação direta (inexigibilidade e dispensa - conceito, diferenciação, procedimento e hipóteses legais). Da habilitação. Dos registros cadastrais. Do procedimento e julgamento. Dos contratos. Disposições preliminares. Da formação dos contratos. Da execução dos contratos. Da inexigibilidade e da rescisão dos contratos. Das sanções administrativas e tutela judicial. Disposições gerais. Das sanções administrativas. Dos crimes e das penas. Do processo e do procedimento judicial. Dos recursos administrativos. Disposições finais e transitórias.

Direito Civil

Das pessoas - pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Dos bens; Dos fatos jurídicos - conceito; Dos atos jurídicos - conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos direitos das obrigações; Dos contratos em geral; Dos atos ilícitos - conceito; elementos constitutivos, abuso do direito; A propriedade, conceito, generalidades, aquisição, e perda da propriedade móvel e imóvel - a posse - conceito; Da Dação em pagamento e suas modalidades; Da Compensação.

Processo Civil

Das normas processuais civis. Da função jurisdicional. Dos sujeitos do processo. Da intervenção de terceiros. Do juiz e dos auxiliares da justiça. Dos atos processuais. Dos Prazos. Da tutela provisória: Das Disposições Gerais. Da Tutela De Urgência. Procedimento Da Tutela Antecipada Requerida em Caráter Antecedente Procedimento Da Tutela Cautelar Requerida Em Caráter Antecedente. Da Tutela De Evidência. Formação, suspensão e extinção do processo. Do processo de conhecimento e do cumprimento de sentença do procedimento comum. Da petição inicial. Da audiência de conciliação ou de mediação. Da contestação. Da reconvenção. Da revelia das providências preliminares e do saneamento. Da não incidência dos efeitos da revelia. Do fato impeditivo, modificativo ou extintivo do direito do autor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS, MINAS GERAIS

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, S/N.º - CEP 37838-042

Fone: (35) 3739-2550

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

Das alegações do réu. Do julgamento conforme o estado do processo. Da extinção do processo. Do julgamento antecipado do mérito. Do julgamento antecipado parcial do mérito. Do saneamento e da organização do processo. Da audiência de instrução e julgamento. Das provas. Da sentença e da coisa julgada. Da liquidação de sentença. Do cumprimento de sentença. Dos procedimentos especiais: da ação de consignação em pagamento. Da ação de exigir contas. Das ações possessórias. Da ação monitória. Da organização e da fiscalização das Fundações. Do processo de execução. Das diversas espécies de execução: da execução por quantia certa. Da execução contra a Fazenda Pública. Dos embargos à execução. Da suspensão e da extinção do processo de execução. Dos processos nos tribunais e dos meios de impugnação das decisões judiciais. Dos recursos. Lei Federal nº 6.830/1980. Lei Federal nº 12.153/2009.

Direito do Trabalho e Processual do Trabalho

Natureza Jurídica do Direito do Trabalho. Fontes do Direito do Trabalho. Princípios do Direito do Trabalho. Relação de trabalho e relação de emprego. Normas gerais de tutela do trabalho. Identificação profissional. Duração do trabalho. Férias. Normas especiais de tutela do trabalho. Proteção do trabalho da mulher. Proteção do trabalho do menor. Contrato individual de trabalho. Remuneração e salário. Alteração, suspensão e interrupção. Rescisão. Aviso prévio. Estabilidade. Força maior. Organização sindical. Instituição, enquadramento e contribuição. Convenção coletiva de trabalho. Acordo coletivo de trabalho. Comissões de conciliação prévia. Competência da Justiça do Trabalho – EC nº 45, de 08/12/2004. Organização da Justiça do Trabalho. Varas do Trabalho. Tribunais Regionais do Trabalho. Tribunal Superior do Trabalho. Processo Judiciário do Trabalho. Processo em geral. Dissídio individual. Procedimento sumaríssimo. Inquérito para apuração de falta grave. Dissídio coletivo. Execução. Recursos. A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho. Súmulas e orientações jurisprudenciais – jurisprudência correlata.

Direito Penal

Dos crimes contra a Administração Pública.

Legislação Específica Municipal e outros conhecimentos

Lei Orgânica do Município. Lei Federal nº 13.709/2018. Política Nacional de Assistência Social (PNAS/ 2004). Lei Federal nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social). Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012 (NOB/SUAS). Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais).

ASSISTENTE SOCIAL

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas. Reescritura de frases e parágrafos do texto.

MATEMÁTICA

Estruturas lógicas de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas, e avaliação das condições usadas para estabelecer estrutura destas relações. Identificação das regularidades de uma sequência, numérica ou figural. Estruturas lógicas. Lógica de Argumentação. Diagramas lógicos. Sequências. Álgebra e Geometria básica.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 11. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 365 Pro (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).

NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS

Declaração Universal dos Direitos Humanos, disponível em: <https://www.unicef.org/brazil/declaracao-universal-dos-direitos-humanos>

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Pesquisas e identificação de população. Direitos sociais, garantias e violações. Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social. A sociedade civil e o serviço social no Brasil. História da profissão, conjuntura nacional e demandas profissionais. Relação do Estado com a sociedade civil. Teoria do Serviço Social: pressupostos e fundamentos, relação sujeito-objeto e objetivos. A posição do Serviço Social e as emergências de assistência. Assistência Social na política social. Relação da Assistência social com as políticas públicas. Relação da Assistência Social com as políticas sociais específicas. Garantia dos direitos, deveres, descentralização da gestão administrativa. Pesquisa Social. Questões sociais e conjuntura brasileira. A prestação de serviços e a Assistência Pública. Projetos e programas em Serviço Social. Política Social e Planejamento. Seguridade Social. Laudo e parecer (sociais e psicossociais). Estudo de caso, informação e avaliação social. A práxis profissional: relação teoria-prática. Mediação. Metodologia em Serviço Social. Alternativas metodológicas. Instrumentação. Atendimento individual. Atendimento multiprofissional. Movimentos emergenciais. As técnicas e o cotidiano como categoria de investigação. Vulnerabilidade e risco social. Direitos socioassistenciais, território e territorialização. Interdisciplinaridade. Trabalho coletivo com grupos, famílias e redes sociais. Estratégias de intervenção profissional nos campos de atuação com temática em família, criança, adolescentes, idoso, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência sexual da criança e do adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade. Serviço Social e interdisciplinaridade. Gestão de benefícios de transferência de renda.

*Constituição de República Federativa do Brasil de 1988: Artigos 203º ao 204º

*Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente)

*Política Nacional de Assistência Social (PNAS/ 2004)

*Lei Federal nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social)

*Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012 (NOB/SUAS)

*Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais).

*Código de Ética Profissional

*Resoluções do Conselho Federal de Serviço Social

ENFERMEIRO

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas. Reescritura de frases e parágrafos do texto.

MATEMÁTICA

Estruturas lógicas de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas, e avaliação das condições usadas para estabelecer estrutura destas relações. Identificação das regularidades de uma sequência, numérica ou figural. Estruturas lógicas. Lógica de Argumentação. Diagramas lógicos. Sequências. Álgebra e Geometria básica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS, MINAS GERAIS

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, S/N.º - CEP 37838-042

Fone: (35) 3739-2550

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 11. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 365 Pro (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).

NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS

Declaração Universal dos Direitos Humanos, disponível em:
<https://www.unicef.org/brazil/declaracao-universal-dos-direitos-humanos>

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Biossegurança nas ações de enfermagem. As dimensões do cuidar e as competências da equipe de enfermagem. Relações humanas no trabalho e implicações éticas. Condições de trabalho em Enfermagem: o trabalhador e o ambiente de trabalho. Riscos inerentes, evitáveis e medidas preventivas. O papel do Enfermeiro no gerenciamento de resíduos de saúde. Semiótica e semiótica aplicada à Enfermagem. Administração do processo de cuidar em Enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), coleta de dados, diagnóstico de Enfermagem com base na Taxonomia da North American Nursing Diagnosis Association (NANDA), planejamento, implementação e avaliação da assistência de Enfermagem, documentação e registro. Cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. Trabalho Gerencial em Enfermagem. Sistemas de informação em Enfermagem nas práticas organizacionais, assistenciais e educacionais. A vigilância epidemiológica no contexto da Enfermagem. A prática da Enfermagem em saúde coletiva. Programa de saúde da família e atendimento domiciliar. Planejamento e promoção do ensino de autocuidado ao cliente. Assistência de Enfermagem a pessoas criticamente enfermas. Planejamento da assistência de Enfermagem no período pré, trans e pós-operatório. Assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em situações de urgência e emergência. Assistência de enfermagem ao indivíduo com doenças infecciosas, parasitárias, decorrentes do estilo de vida nas várias etapas do ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Atenção integral à saúde do idoso, da mulher da criança e do adolescente. Processo do cuidar em Enfermagem em Doenças Transmissíveis. Processo do cuidar em Enfermagem em Emergências e Urgências. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde: Princípios e diretrizes, limites e perspectivas, controle social, financiamento, portarias e leis. Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Processo saúde – doença. Noções de saneamento básico. Estratégias de ações, promoção e recuperação. Ética profissional.

ENGENHEIRO CIVIL

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas. Reescritura de frases e parágrafos do texto.

MATEMÁTICA

Estruturas lógicas de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas, e avaliação das condições usadas para estabelecer estrutura destas relações. Identificação das regularidades de uma sequência, numérica ou figural. Estruturas lógicas. Lógica de Argumentação. Diagramas lógicos. Sequências. Álgebra e Geometria básica.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 11. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 365 Pro (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).

NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS

Declaração Universal dos Direitos Humanos, disponível em:
<https://www.unicef.org/brazil/declaracao-universal-dos-direitos-humanos>

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Análise de estabilidade de estruturas hidráulicas; pontes; resistência dos materiais. Fundações e Obras de Terra - Propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem; barragens de terra; fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). Hidráulica, Hidrologia e Saneamento Básico - escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), dimensionamento; máquinas hidráulicas, bombas e turbinas; ciclo hidrológico, recursos hídricos superficiais e subterrâneos, infiltração, hidrogramas, vazões de enchente; captação, tratamento e abastecimento de água, redes de esgotos, tratamentos de esgotos, tratamentos de águas residuárias, instalações prediais, sistemas de drenagem pluvial, limpeza urbana; bacias hidrográficas, regiões hidroclimáticas e características físicas; regularização de vazões e controle de estiagem; transportes de sedimentos. Materiais de Construção e Tecnologia das Construções: madeira, materiais cerâmicos e vidros, metais e produtos siderúrgicos, asfaltos e alcatrões, aglomerantes e cimento, agregados, tecnologia do concreto e controle tecnológico, ensaios; processos construtivos, preparo do terreno, instalação do canteiro de obras, locação da obra, execução de escavações e fundações, formas, concretagem, alvenaria, esquadrias, revestimentos, pavimentações, coberturas, impermeabilizações, instalações, pintura e limpeza da obra. Planejamento e Controle de Obras: licitação, edital, projeto, especificações, contratos, planejamento, análise do projeto, levantamento de quantidades, plano de trabalho, levantamento de recursos, orçamento, composição de custos, cronogramas, diagramas de GANTT, PERT/CPM e NEOPERT, curva S, Fases do projeto, escolha do traçado, projeto geométrico, topografia, desapropriação, obras complementares e sinalização. Planejamento de projetos e execução de obras: programação e controle. Viabilidade, planejamento e controle das construções: técnico, físico-financeiro e econômico. Orçamento de obras. Formação do preço de venda. Custos diretos. Composição de custos unitários. Produção de equipes mecânicas. Custos horários e equipamentos. BDI - Benefícios e despesas indiretas (Administração Central, custos financeiros, riscos, tributos sobre o preço de vendas, lucro real/presumido). Encargos sociais (horista, mensalista). Mobilização, desmobilização e administração local. Reajustamento de preços. Análises de propostas e preços de obras de engenharia. Formação de preços na engenharia consultiva e de projetos. Custos diretos. Informática aplicada à engenharia civil: AutoCAD, AutoCAD Civil 3D, Revit, Excel. Projetos de instalações prediais: instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias. Sistemas estruturais: aço, concreto e madeira. Ética Profissional. Plano Diretor, Código de Obras. Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257/2001). Elaboração de Planos Diretores.

FARMACÊUTICO

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas. Reescritura de frases e parágrafos do texto.

MATEMÁTICA

Estruturas lógicas de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas, e avaliação das condições usadas para estabelecer estrutura destas relações. Identificação das regularidades de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS, MINAS GERAIS

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, S/N.º - CEP 37838-042

Fone: (35) 3739-2550

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

uma sequência, numérica ou figural. Estruturas lógicas. Lógica de Argumentação. Diagramas lógicos. Sequências. Álgebra e Geometria básica.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 11. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 365 Pro (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).

NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS

Declaração Universal dos Direitos Humanos, disponível em:
<https://www.unicef.org/brazil/declaracao-universal-dos-direitos-humanos>

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Farmacocinética – absorção, distribuição e eliminação das drogas. Farmacodinâmica – Mecanismo de ação das drogas que atuam em diversos órgãos e sistemas. Classificação dos medicamentos. Toxicologia. Interações medicamentosas. Farmácia clínica e atenção farmacêutica: conceitos gerais, uso racional de medicamentos. Intervenção farmacêutica e otimização da farmacoterapia. Aspectos de biossegurança em farmácias. Farmacoepidemiologia e farmacovigilância. Conceitos gerais de seleção de medicamentos. Farmacoeconomia. Padronização de medicamentos. Guias e farmacoterapêuticos. Controle de psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (legislação e dispensação). Portaria 344/1998 e suas atualizações. Medicamentos de referência, similares e genéricos. Manipulação de fórmulas magistrais e oficinais. Preparo de soluções parenterais e outras formulações de grande volume. Cálculos em farmácia. Noções básicas de filtração, destilação e esterilização. Controle de qualidade de matérias primas e produtos farmacêuticos – métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos. Legislação sanitária aplicada à farmácia. Política de medicamentos. O SUS; indicadores de saúde gerais e específicos. Doenças de notificação compulsória. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Farmácia hospitalar: histórico, conceito e objetivos, finalidades, tipologia, estrutura organizacional. Administração de Farmácia, dispensação, aviação de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos. Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos. Organização de almoxarifados e condições adequadas de armazenamento. Controle e planejamento de estoque de medicamentos e materiais de consumo. Sistemas de distribuição e dispensação de medicamentos. Estabilidade de medicamentos e determinação do prazo de validade. Código de ética da profissão farmacêutica.

FISIOTERAPEUTA

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas. Reescritura de frases e parágrafos do texto.

MATEMÁTICA

Estruturas lógicas de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas, e avaliação das condições usadas para estabelecer estrutura destas relações. Identificação das regularidades de uma sequência, numérica ou figural. Estruturas lógicas. Lógica de Argumentação. Diagramas lógicos. Sequências. Álgebra e Geometria básica.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 11. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 365 Pro (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).

NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS

Declaração Universal dos Direitos Humanos, disponível em:
<https://www.unicef.org/brazil/declaracao-universal-dos-direitos-humanos>

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular. Cinesioterapia e Biomecânica. Análise da marcha. Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da cinesioterapia, hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: geriátrica e neurológicas infantil e adulto; pediatria; desportiva, ortopédica e traumatológica; cardiovascular e pneumologia; oncologia, ginecologia e obstetrícia. Fisioterapia preventiva. Ética profissional.

MÉDICO CARDIOLOGISTA

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas. Reescritura de frases e parágrafos do texto.

MATEMÁTICA

Estruturas lógicas de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas, e avaliação das condições usadas para estabelecer estrutura destas relações. Identificação das regularidades de uma sequência, numérica ou figural. Estruturas lógicas. Lógica de Argumentação. Diagramas lógicos. Sequências. Álgebra e Geometria básica.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 11. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 365 Pro (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).

NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS

Declaração Universal dos Direitos Humanos, disponível em:
<https://www.unicef.org/brazil/declaracao-universal-dos-direitos-humanos>

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Organização dos serviços de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde: Princípios e diretrizes, limites e perspectivas, controle social, financiamento, portarias e leis. Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento. Processo saúde – doença. Noções de saneamento básico. Estratégias de ações, promoção e recuperação. Anatomia e fisiologia do aparelho cardiovascular. Semiologia do aparelho cardiovascular. Métodos diagnósticos: eletrocardiografia,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS, MINAS GERAIS

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, S/N.º - CEP 37838-042

Fone: (35) 3739-2550

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

MÉDICO GINECOLOGISTA

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas. Reescritura de frases e parágrafos do texto.

MATEMÁTICA

Estruturas lógicas de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas, e avaliação das condições usadas para estabelecer estrutura destas relações. Identificação das regularidades de uma sequência, numérica ou figural. Estruturas lógicas. Lógica de Argumentação. Diagramas lógicos. Sequências. Álgebra e Geometria básica.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 11. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 365 Pro (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).

NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS

Declaração Universal dos Direitos Humanos, disponível em:
<https://www.unicef.org/brazil/declaracao-universal-dos-direitos-humanos>

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Organização dos serviços de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde: Princípios e diretrizes, limites e perspectivas, controle social, financiamento, portarias e leis. Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento. Processo saúde – doença. Noções de saneamento básico. Estratégias de ações, promoção e recuperação. Propedêutica Clínica ginecológica e Obstetrícia. Modificações do organismo materno determinadas pela gravidez. Pré-Natal: Aspectos clínicos, nutrição, cuidados de higiene e estética. Nutrição e vacinação na gestante. Uso de drogas na gravidez e lactação. Evolução do aparelho genital feminino e fisiologia de ciclo menstrual. Embriologia, Morfologia e Fisiologia Placentária. Endocrinologia do ciclo Grávido-Puerperal. Prática Tocomática: Bacia, Feto e relação uterofetais. Prática Tocomática, Mecanismo do Parto. Contrabilidade uterina - avaliação clínica instrumental de seus parâmetros. Fases clínicas do parto. Assistência ao Parto Normal. Puerpério Normal e Lactação. Anticoncepção. Hemorragia da gestação: Nidação ovular. Aborto: Prenhez Ectópica; Neoplasias Trofoblásticas Gestacionais: Placenta Prévia deslocamento da placenta normalmente inserida: Rótula Uterina. Propedêutica da avaliação de unidade feto-placentária em gestão de alto risco: Clínica e dosagens laboratoriais: Líquido Amniótico: Monitorização Pré e Intra Parto: Ultra-Sonografia em Ginecologia e Obstetrícia. Gestação de alto risco - patologia da gestação: Trabalho de parto Prematuro: Gravidez Prolongada: Poli e Oligohidramnio: Amniorrexe: Morte fetal intra-uterino; Embolia Amniótica. Doenças Concomitantes com a gravidez cardiopatia, hipertensão crônica, isoimunização; diabetes, tireoidopatias e infecções. Distócias; feto-anexial e do trajeto (óssea e partes moles): Funcional. Prática Tocomática: Fórceps; vácuo extração; versões e extrações pélvica; Embriotomias. Operações Cesarianas. Puerpério Patológico. Infecções e infestações com ginecologia e obstetrícia. Fisiopatologia da Estática Pélvica e Incontinência Uterina de Esforços. Endocrinologia Ginecologia: Alterações Menstruais. Climatério. Esterilidade e Infertilidade Conjugal. Mastologia: Mastopatias Tumorais e não tumorais. Propedêutica em Ontologia Ginecológica. Citopatologia em Ginecologia e Obstetrícia. Patologias Tumorais Benignas e Malignas do corpo uterino. Patologias tumorais benigna e malignas da vagina. Patologias benignas e malignas do colo uterino. Patologias tumorais benigna e maligna dos anexos uterinos. Programa de Saúde da Mulher no Ministério da Saúde. Ética Médica.

MÉDICO OFTALMOLOGISTA

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas. Reescritura de frases e parágrafos do texto.

MATEMÁTICA

Estruturas lógicas de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas, e avaliação das condições usadas para estabelecer estrutura destas relações. Identificação das regularidades de uma sequência, numérica ou figural. Estruturas lógicas. Lógica de Argumentação. Diagramas lógicos. Sequências. Álgebra e Geometria básica.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 11. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 365 Pro (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).

NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS

Declaração Universal dos Direitos Humanos, disponível em:
<https://www.unicef.org/brazil/declaracao-universal-dos-direitos-humanos>

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Organização dos serviços de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde: Princípios e diretrizes, limites e perspectivas, controle social, financiamento, portarias e leis. Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento. Processo saúde – doença. Noções de saneamento básico. Estratégias de ações, promoção e recuperação. Diagnóstico e conduta nos traumatismos oculares. Anomalias de refração e correção das ametropias. Afecções da conjuntiva, da córnea e da esclera. Terapêutica geral. Afecções do trato uveal: irites, iridococlitites, coroidites. Neuro-ofthalmologia: papiledema, atrofia do nervo ótico, nemites, perimetria. Manifestações oculares nas afecções do sistema nervoso. Glaucoma: crônico, simples, congênito, agudo e secundário. Estrabismo: forias, tropias e paralisias oculares. Afecções do cristalino: congênitas, adquiridas, luxações e subluxações. Técnica cirúrgica da catarata. Afecções da retina: congênitas, traumáticas, vasculares, degenerativas e nas doenças sistêmicas. Descolamentos de retina e noções básicas de seu tratamento cirúrgico. Tumores oculares. Afecções das pálpebras: congênitas, traumáticas, inflamatórias. Noções básicas do tratamento cirúrgico. Saúde pública em oftalmologia, níveis de atenção e de prevenção em saúde ocular. Epidemiologia das doenças oculares, prevenção da cegueira.

MÉDICO ORTOPEDISTA

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS, MINAS GERAIS

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, S/N.º - CEP 37838-042

Fone: (35) 3739-2550

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas. Reescritura de frases e parágrafos do texto.

MATEMÁTICA

Estruturas lógicas de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas, e avaliação das condições usadas para estabelecer estrutura destas relações. Identificação das regularidades de uma sequência, numérica ou figural. Estruturas lógicas. Lógica de Argumentação. Diagramas lógicos. Sequências. Álgebra e Geometria básica.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 11. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 365 Pro (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).

NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS

Declaração Universal dos Direitos Humanos, disponível em:
<https://www.unicef.org/brazil/declaracao-universal-dos-direitos-humanos>

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Organização dos serviços de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde: Princípios e diretrizes, limites e perspectivas, controle social, financiamento, portarias e leis. Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento. Processo saúde – doença. Noções de saneamento básico. Estratégias de ações, promoção e recuperação. Anatomia e fisiologia do sistema ósteo-articular e muscular. Semiologia. Fisiopatologia, diagnóstico e tratamento de: Ortopedia pediátrica. Fraturas. Luxações e subluxações. Lesões ligamentares. Tendinites. Tenossinovites. Fasciites. Bursites. Tumores ósseos primários. Lesões musculares. Alterações posturais. Osteoporose. Deformidades ósseas. Osteoartrite.

MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas. Reescritura de frases e parágrafos do texto.

MATEMÁTICA

Estruturas lógicas de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas, e avaliação das condições usadas para estabelecer estrutura destas relações. Identificação das regularidades de uma sequência, numérica ou figural. Estruturas lógicas. Lógica de Argumentação. Diagramas lógicos. Sequências. Álgebra e Geometria básica.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 11. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 365 Pro (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).

NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS

Declaração Universal dos Direitos Humanos, disponível em:
<https://www.unicef.org/brazil/declaracao-universal-dos-direitos-humanos>

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Organização dos serviços de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde: Princípios e diretrizes, limites e perspectivas, controle social, financiamento, portarias e leis. Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento. Processo saúde – doença. Noções de saneamento básico. Estratégias de ações, promoção e recuperação. Anatomia e fisiologia da face, cabeça e pescoço. Fisiopatologia do anel linfático do Waldeyer. Classificação clínica e etiológica das amigdalites: agudas e crônicas. Semiologia. Alergias. Distúrbios do sono. Otorrinolaringologia ocupacional. Otorrinolaringologia infantil. Cuidados e orientações nas afecções otorrinolaringológicas de urgência. Vestibulopatias periféricas. Otites. Laringites. Rinites. Rinossinusites. Sinusites. Vocalização. Laringites e disfonias. Adenopatias cervicais. Disfunções do olfato. Dispneia e disfagia. Tumores nasossinais. Urgências em Otorrinolaringologia. Atividades cirúrgicas: Lábio, Boca, Língua, Glândulas Salivares, Faringe, Orelha externa, Orelha média, Nariz. Indicação e interpretação de exames complementares relacionados à especialidade: tomografia computadorizada, ressonância magnética, polissonografia. Surdez e perda auditiva. Avaliação da audição através dos métodos subjetivos e objetivos: audiometria tonal, audiometria vocal, impedanciometrias, exame otoneurológico, PEATE, emissões otoacústicas. Política Nacional de Saúde Auditiva.

MÉDICO PEDIATRA

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas. Reescritura de frases e parágrafos do texto.

MATEMÁTICA

Estruturas lógicas de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas, e avaliação das condições usadas para estabelecer estrutura destas relações. Identificação das regularidades de uma sequência, numérica ou figural. Estruturas lógicas. Lógica de Argumentação. Diagramas lógicos. Sequências. Álgebra e Geometria básica.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 11. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 365 Pro (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).

NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS

Declaração Universal dos Direitos Humanos, disponível em:
<https://www.unicef.org/brazil/declaracao-universal-dos-direitos-humanos>

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Organização dos serviços de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde: Princípios e diretrizes, limites e perspectivas, controle social, financiamento, portarias e leis. Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS, MINAS GERAIS

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, S/N.º - CEP 37838-042

Fone: (35) 3739-2550

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

vigilância epidemiológica e sanitária. Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento. Processo saúde – doença. Noções de saneamento básico. Estratégias de ações, promoção e recuperação. Avaliação do recém-nascido. Crescimento da criança. Desenvolvimento infantil. Distúrbios do crescimento. Aleitamento materno. Alimentação infantil. Desnutrição. Desidratação. Distúrbios metabólicos. Hiperbilirrubinemia. Policetemia. Asfixia. Distúrbios respiratórios. Afecções de vias áreas superiores e inferiores na infância. Afecções oculares na infância. Adenopatias cervicais inflamatórias e infecciosas na infância. Infecção do trato urinário e refluxo vesico ureteral. Ectoparasitoses. Enteroparasitoses em pediatria. Doenças exantemáticas. Dermatovirose. Lesões eczematosas na infância. Calendário básico de vacinação

MÉDICO RADIOLOGISTA

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas. Reescritura de frases e parágrafos do texto.

MATEMÁTICA

Estruturas lógicas de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas, e avaliação das condições usadas para estabelecer estrutura destas relações. Identificação das regularidades de uma sequência, numérica ou figural. Estruturas lógicas. Lógica de Argumentação. Diagramas lógicos. Sequências. Álgebra e Geometria básica.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 11. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 365 Pro (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).

NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS

Declaração Universal dos Direitos Humanos, disponível em: <https://www.unicef.org/brazil/declaracao-universal-dos-direitos-humanos>

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Organização dos serviços de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde: Princípios e diretrizes, limites e perspectivas, controle social, financiamento, portarias e leis. Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento. Processo saúde – doença. Noções de saneamento básico. Estratégias de ações, promoção e recuperação. Princípios físicos e conceitos básicos dos métodos de imagem. Radiologia convencional, densitometria óssea, tomografia computadorizada, medicina nuclear, ressonância magnética e ultrassonografia. Efeitos biológicos da radiação e fundamentos da radioproteção. Proteção radiológica. A formação da imagem radiográfica. Controle e qualidade. Filmes radiográficos, sistemas intensificadores e antidifusores. Contrastes empregados no diagnóstico por imagens: características, indicações, limitações de emprego. Conhecimentos da fisiopatologia e semiologia de todos os órgãos e sistemas. Métodos da imagenologia e elementos fundamentais na análise da imagenologia da cabeça e pescoço, sistema respiratório, sistema cardiovascular, sistema gastrointestinal e abdome, sistema geniturinário, sistema musculoesquelético, da mama, em ginecologia e obstetrícia, em oncologia, em pediatria, na urgência e emergência, do tórax, neuroradiologia.

MÉDICO VETERINÁRIO

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas. Reescritura de frases e parágrafos do texto.

MATEMÁTICA

Estruturas lógicas de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas, e avaliação das condições usadas para estabelecer estrutura destas relações. Identificação das regularidades de uma sequência, numérica ou figural. Estruturas lógicas. Lógica de Argumentação. Diagramas lógicos. Sequências. Álgebra e Geometria básica.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 11. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 365 Pro (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).

NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS

Declaração Universal dos Direitos Humanos, disponível em: <https://www.unicef.org/brazil/declaracao-universal-dos-direitos-humanos>

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Noções básicas sobre o funcionamento do Sistema Único de Saúde-SUS. Vigilância sanitária e epidemiológica de alimentos: Intoxicações e toxi-infecções de origem alimentar. Profilaxia das intoxicações e toxi-infecções alimentares. Investigação de surtos. Colheita de Amostras; Epidemiologia: Epidemiologia geral e aplicada - princípios gerais, definição e classificação. Cadeia epidemiológica e transmissão; Métodos epidemiológicos aplicados à vigilância em saúde. Estatística vital: Definições e conceitos. Levantamento de dados. Estatística de morbidade. Prevalência. Incidência. Proporções, coeficientes, índices utilizados em estudo de saúde. Coeficiente ou taxas de mortalidade, morbidade e letalidade; Doenças infecto-contagiosas de importância em Saúde Pública Veterinária: Determinadas por rickettsias: Febre Maculosa Brasileira. Determinadas por bactérias: Tuberculose. Brucelose. Leptospirose. Salmoneloses. Determinadas por vírus: Raiva. Dengue. Febre Amarela. Hantavírose. Determinadas por protozoários: Leishmaniose Visceral e Cutânea. Toxoplasmose; Zoonoses: Aspectos biológicos e controle de animais transmissores de zoonoses. Aspectos biológicos e controle de animais sinantrópicos (roedores, artrópodes, quirópteros, entre outros). Aspectos biológicos e controle de artrópodes vetores de doenças. Aspectos biológicos e controle de animais peçonhentos. Aspectos biológicos e controle de populações animais urbanas e bem-estar animal. Legislação: Constituição Federal - Seção Saúde. Código de Saúde do Estado de Minas Gerais

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS, MINAS GERAIS

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, S/N.º - CEP 37838-042

Fone: (35) 3739-2550

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

MATEMÁTICA

Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas. Reescritura de frases e parágrafos do texto.

Estruturas lógicas de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas, e avaliação das condições usadas para estabelecer estrutura destas relações. Identificação das regularidades de uma sequência, numérica ou figural. Estruturas lógicas. Lógica de Argumentação. Diagramas lógicos. Sequências. Álgebra e Geometria básica.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 11. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 365 Pro (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).

NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS

Declaração Universal dos Direitos Humanos, disponível em:
<https://www.unicef.org/brazil/declaracao-universal-dos-direitos-humanos>

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Educação Física: história, conceitos, princípios, finalidades e objetivos. Os procedimentos didáticos do ensino da Educação Física Escolar. As concepções e as tendências pedagógicas da Educação Física Escolar. O lúdico nas aulas de Educação Física. O esporte no contexto escolar. As concepções do esporte. Métodos gímnicos. Fundamentos, regras, equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol. Fisiologia do esforço. Educação Física Escolar: Jogos, Esporte, Lutas, Ginástica, Dança. Contextualização sócio-política da Educação Física: Esporte na escola. Educação Física escolar na educação básica. O jogo: Características sócio-afetivas, motoras e cognitivas; Jogo cooperativo. Seleção de conteúdos na Educação Física Escolar. A corporalidade e a ludicidade no ambiente escolar. Linguagem corporal. Psicomotricidade.

Concepções de Educação e Escola. As relações entre ensino e aprendizagem na sala de aula. A metodologia nas áreas do conhecimento. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Desenvolvimento e aprendizagem da criança. Avaliação escolar e suas implicações pedagógicas. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. Planejamento de atividades O lúdico. Avaliação. Projeto político-pedagógico.

Constituição de República Federativa do Brasil de 1988: Artigos 205º ao 214º.
Lei Federal nº 9.394/96.

Base Nacional Comum Curricular- BNCC

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas. Reescritura de frases e parágrafos do texto.

MATEMÁTICA

Estruturas lógicas de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas, e avaliação das condições usadas para estabelecer estrutura destas relações. Identificação das regularidades de uma sequência, numérica ou figural. Estruturas lógicas. Lógica de Argumentação. Diagramas lógicos. Sequências. Álgebra e Geometria básica.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 11. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 365 Pro (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).

NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS

Declaração Universal dos Direitos Humanos, disponível em:
<https://www.unicef.org/brazil/declaracao-universal-dos-direitos-humanos>

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

A teoria de Jean Piaget. Aprendizagem: abordagens comportamental e cognitiva. Teoria Cognitiva, Teoria Sócio-Crítica e Teoria Humanista, a contribuição e importância de cada um no processo ensino aprendizagem. Relação desenvolvimento e aprendizagem. Currículo e gestão numa visão descentralizadora, democrática e autônoma. A organização curricular comprometida com a aquisição de competências e habilidades. A comunidade escolar e a elaboração/execução do projeto político-pedagógico. As diferentes concepções de planejamento e participação. Seleção e organização de conteúdos. Interdisciplinaridade. Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs. Educação Especial no Brasil: Processo inclusivo. Desenvolvimento da aprendizagem enquanto instrumento de inclusão. Escola democrática enquanto agência formadora de seres humanos. Relação entre conteúdos específicos e competências gerais a serem desenvolvidas durante o Ensino Infantil e Fundamental. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento. Temas transversais ou multidisciplinares. História da Educação e da Pedagogia. Sociologia. As correntes pedagógicas brasileiras: liberal e progressista. Aspectos Sociológicos da Educação. A relação da educação e sociedade. A democratização da escola: gestão democrática, construção da cidadania. Filosofia da Educação. Concepções liberais e progressistas da educação: contribuições.

Concepções de Educação e Escola. As relações entre ensino e aprendizagem na sala de aula. A metodologia nas áreas do conhecimento. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Desenvolvimento e aprendizagem da criança. Avaliação escolar e suas implicações pedagógicas. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. Planejamento de atividades O lúdico. Avaliação. Projeto político-pedagógico.

Constituição de República Federativa do Brasil de 1988: Artigos 205º ao 214º.
Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996

Base Nacional Comum Curricular- BNCC

Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996

Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990

PSICÓLOGO

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas. Reescritura de frases e parágrafos do texto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS, MINAS GERAIS

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, S/N.º - CEP 37838-042

Fone: (35) 3739-2550

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

MATEMÁTICA

Estruturas lógicas de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas, e avaliação das condições usadas para estabelecer estrutura destas relações. Identificação das regularidades de uma sequência, numérica ou figural. Estruturas lógicas. Lógica de Argumentação. Diagramas lógicos. Sequências. Álgebra e Geometria básica.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 11. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 365 Pro (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).

NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS

Declaração Universal dos Direitos Humanos, disponível em:
<https://www.unicef.org/brazil/declaracao-universal-dos-direitos-humanos>

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas. Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas. Adolescência. Distúrbios emocionais da criança. As etapas do desenvolvimento cognitivo e afetivo. Personalidade e o desenvolvimento humano. Processos psíquicos essenciais. Pesquisa, diagnóstico e intervenção psicológica em grupo ou individual. As abordagens teóricas e as estratégias de intervenção individual e grupal. Práticas clínicas e institucionais com grupos. Os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis. Psicologia Social. Psicologia Comunitária e Institucional e seus métodos de trabalho. O psicólogo e a saúde pública. Avaliação psicológica. Psicologia e Saúde. Saúde mental. Saúde da Família. Trabalho com famílias. O processo psicodiagnóstico (entrevista, testes, devolução). Psicopatologias. Teorias e técnicas psicoterápicas. Psicologia e estudos da conjugalidade. Psicologia e estudos de gênero. Psicologia cultural. Psicologia e qualidade de vida. Psicologia, religiosidade e espiritualidade. Trabalho socioeducativo. A humanização e o acolhimento na saúde. Psicologia e Núcleos de Apoio à Saúde da Família. Psicologia aplicada a políticas públicas. Educação em saúde. Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde. Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. Psicólogo nas políticas de proteção social. Interdisciplinaridade do psicólogo na assistência social. Metodologia e estratégias em equipe multiprofissional. Atuação do psicólogo no CRAS. Desigualdade social. Vulnerabilidade e risco social. Direitos socioassistenciais, território e territorialização. Estratégias de intervenção profissional nos campos de atuação com temática em família, criança, adolescentes, idoso, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência sexual da criança e do adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade. Políticas Nacional de Assistência Social (PNAS) e Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e seu processo de efetivação das políticas de interface. Diretrizes do Conselho Federal de Psicologia. Código de Ética Profissional.

Constituição de República Federativa do Brasil de 1988: Artigos 205º ao 214º

Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente)

Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais)

SUPERVISOR EDUCACIONAL

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas. Reescritura de frases e parágrafos do texto.

MATEMÁTICA

Estruturas lógicas de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas, e avaliação das condições usadas para estabelecer estrutura destas relações. Identificação das regularidades de uma sequência, numérica ou figural. Estruturas lógicas. Lógica de Argumentação. Diagramas lógicos. Sequências. Álgebra e Geometria básica.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 11. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 365 Pro (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).

NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS

Declaração Universal dos Direitos Humanos, disponível em:
<https://www.unicef.org/brazil/declaracao-universal-dos-direitos-humanos>

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Supervisor Pedagógico e a educação básica na legislação nacional: a política educacional de Minas Gerais; Supervisor Pedagógico: suas relações e inter-relações com a cultura das escolas políticas e finalidades educacionais, a organização pedagógica e os atores sociais; Perfil profissional do Supervisor Pedagógico; Supervisão Pedagógica e a organização do trabalho na escola; Intencionalidade do diagnóstico e operacionalização de propostas pedagógicas em diferentes realidades escolares; Concepções de aprendizagem e as práticas pedagógicas na organização curricular; Princípios e fundamentos dos Parâmetros Curriculares Nacionais; Estratégias para o desenvolvimento da ação supervisora no cotidiano da escola e da sala de aula; Políticas públicas de acompanhamento e avaliação da escola e do projeto político pedagógico; Ação supervisora e o projeto político pedagógico: metodologia de elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação; Processo de avaliação nacional, estadual, municipal, curricular e do desempenho de professores e alunos. Categorias de análise que visam possibilitar, aprender, e compreender as diferentes práticas pedagógicas da ação supervisora que se desenvolvem nas relações sociais; Transformação do conhecimento social e histórico produzido em saber escolar; Formas metodológicas adequadas para selecionar e organizar os conteúdos curriculares; Construção de formas de organização, gestão e avaliação.

Constituição de República Federativa do Brasil de 1988: Artigos 205º ao 214º.

Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996

Base Nacional Comum Curricular- BNCC

Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996

Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS, MINAS GERAIS

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, S/N.º - CEP 37838-042

Fone: (35) 3739-2550

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

ANEXO II DO EDITAL N.º 001/2025 – CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ANDRADAS

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

(De acordo com os Decretos Municipais n.º 734/2006, n.º 735/2006, n.º 2.048/2019 e n.º 2.098/2019, n.º 3.341/2025 e Lei Municipal n.º 2.181/2024)

ADVOGADO - CREAS

Descrição Sintética: cargo público destinado ao exercício de atividades voltadas à prestação de assistência jurídica ao Centro de Referência em Assistência Social - CREAS e demais órgãos a ele vinculados.

ASSISTENTE SOCIAL

Descrição Sintética: cargo público destinado ao exercício de atividades de planejamento, coordenação, execução, supervisão e avaliação de estudos e pesquisas, programas e projetos de assistência social à população do Município.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Descrição Sintética: cargos destinados à execução de tarefas de apoio nas áreas de saúde, assistencial, administrativo e financeiro aos órgãos da Administração Pública Municipal.

AUXILIAR DE LIMPEZA PÚBLICA

Descrição Sintética: cargos destinados à execução de tarefas de pouca complexidade, destinadas à execução, manutenção e conservação dos serviços e bens municipais, bem como de atividades nas diversas unidades de saúde municipal e a domicílio, tendo como atribuição básica o exercício de atividade de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Descrição Sintética: cargo destinado à execução de tarefas de média complexidade, de apoio à equipe odontológica no âmbito da administração pública municipal.

AUXILIAR DE SECRETARIA

Descrição Sintética: Compreende os cargos que têm como atribuição executar ou auxiliar na execução das tarefas rotineiras de apoio administrativo às chefias em questões técnicas administrativas que envolvem diferentes graus de complexidade e que apresentem relativa margem de autonomia, envolvendo em algumas situações coordenação e supervisão, bem como auxiliar Diretores e Coordenadores de Unidades Escolares ou Creches em atividades de planejamento, organização, coordenação e controle de tarefas burocráticas concernentes à administração da Prefeitura.

AUXILIAR DE SEGURANÇA

Descrição Sintética: cargos destinados à execução de tarefas de pouca complexidade, destinadas à execução, manutenção e conservação dos serviços e bens municipais, bem como de atividades nas diversas unidades de saúde municipal e a domicílio, tendo como atribuição básica o exercício de atividade de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado.

AUXILIAR DE SERVIÇO EDUCACIONAL

Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar serviços de limpeza e arrumação nas diversas unidades das Escolas Municipais, bem como auxiliar no preparo e distribuição de merendas para atender aos programas alimentares executados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Descrição Sintética: cargos destinados à execução de tarefas de pouca complexidade, destinadas à execução, manutenção e conservação dos serviços e bens municipais, bem como de atividades nas diversas unidades de saúde municipal e a domicílio, tendo como atribuição básica o exercício de atividade de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado.

EDUCADOR INFANTIL

Descrição Sintética: Executar atividades de cuidados, orientação e recreação nas unidades da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.

EDUCADOR SOCIAL

Descrição Sintética: Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CREAS; Mediação dos processos grupais próprios dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos; Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS, MINAS GERAIS

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, S/N.º - CEP 37838-042

Fone: (35) 3739-2550

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

processo de trabalho com a equipe de referência do CREAS; Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CREAS; Realização de Abordagem de rua e/ou busca ativa no território; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

ELETRICISTA

Descrição Sintética: cargo técnico destinado ao exercício de atividades de instalação, manutenção e reparos de rede elétrica e iluminação pública, de telefonia e computacional, junto aos imóveis pertencentes à Administração Municipal.

ENFERMEIRO

Descrição Sintética: cargo público destinado ao exercício de atividades de planejamento, coordenação, execução, supervisão de serviços de enfermagem em unidades de saúde e assistenciais, bem como a participação da elaboração e execução de programas de saúde pública de âmbito municipal.

ENGENHEIRO CIVIL

Descrição Sintética: cargo público destinado ao exercício de atividades de planejamento, coordenação, execução, supervisão e elaboração de projetos e obras de engenharia.

FARMACÊUTICO

Descrição Sintética: cargo público destinado ao exercício de atividades de produção, controle e descarte de produtos na área farmacêutica bem como de orientação, supervisão e realização de exames clínicos laboratoriais.

FISCAL DE MEIO AMBIENTE

Descrição Sintética: cargo técnico destinado ao exercício de atividades de execução, direta ou indireta, da política ambiental municipal, bem como fiscalizar as atividades, sistemas e processos produtivos, acompanhando e monitorando atividades efetivas ou potencialmente poluidoras.

FISCAL DE POSTURAS

Descrição Sintética: cargos técnicos destinados ao exercício de atividades de orientação no cumprimento de leis, regulamentos e normas que regem a fiscalização, o funcionamento das atividades econômicas, inclusive quanto a sua localização e licenças concedidas, o cumprimento das posturas municipais, bem como fornecer informações ou elementos necessários à atualização dos cadastros municipais, coletados no exercício da função, no intuito de incrementar na cooperação da arrecadação tributária com regularização de atividades econômicas sujeitas à tributação municipal.

FISCAL SANITÁRIO

Descrição Sintética: cargo técnico destinado ao exercício de atividades de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária, bem como desenvolvimento de trabalho educativo com indivíduos e grupos, realizando campanhas de prevenção às doenças, visitas e entrevistas, objetivando a manutenção da saúde da comunidade.

FISCAL TRIBUTÁRIO

Descrição Sintética: cargos técnicos destinados ao exercício de atividades de fiscalização, autuação e orientação quanto ao regular cumprimento das normas que regulam a atividade de arrecadação de tributos municipais.

FISIOTERAPEUTA

Descrição Sintética: cargo público destinado ao exercício de atividades de planejamento, coordenação, execução, prevenção e supervisão de trabalhos relativos à utilização de métodos e técnicas fisioterápicas para a reabilitação física de usuários do serviço público municipal.

MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS

Descrição Sintética: cargo público destinado ao exercício de atividades de conserto de veículos da frota municipal em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação e ajustar peças mecânicas defeituosas ou desgastadas de veículos, máquinas, motores, sistemas hidráulicos de ar comprimido e outros; fazer vistoria mecânica em veículos automotores visando assegurar as condições de funcionamento.

MÉDICO CARDIOLOGISTA

Descrição Sintética: cargo público destinado ao exercício de atividades de exame e tratamento de pacientes, realização de consultas e atendimentos médicos, bem como a implementação de ações voltadas à promoção de saúde pública, no âmbito de sua especialidade.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Descrição Sintética: cargo público destinado ao exercício de atividades de prestação de assistência médica em unidades de saúde, escolas e creches municipais, bem como a implementação de programas e ações voltadas à promoção da saúde pública, pertinentes a sua área de especialização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS, MINAS GERAIS

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, S/N.º - CEP 37838-042

Fone: (35) 3739-2550

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

MÉDICO DO TRABALHO

Descrição Sintética: cargo público destinado ao exercício de atividades de exame e tratamento de trabalhadores dentro de sua especialidade, realização de consultas e implementação de ações para a promoção de saúde, coordenando programas voltados à saúde do trabalhador do Município.

MÉDICO GINECOLOGISTA

Descrição Sintética: cargo público destinado ao exercício de atividades de realização de consultas a pacientes do sistema municipal de saúde, promovendo a realização de exames obstétricos e gerais, bem como implementação de ações para a promoção de saúde, coordenando programas e serviços voltados à saúde pública, pertinentes à sua especialidade.

MÉDICO OFTALMOLOGISTA

Descrição Sintética: cargo público destinado ao exercício de atividades de avaliação oftalmológica de pacientes, objetivando a detecção de alergias, infecções e outras doenças relacionadas à visão, bem como a realização de exames em pacientes a fim de avaliar deficiências visuais, tais como astigmatismo ou miopia, implementando, também, ações voltadas à promoção da saúde, coordenando programas e serviços voltados à saúde pública municipal, pertinentes a sua área de especialização.

MÉDICO ORTOPEDISTA

Descrição Sintética: cargo público destinado ao exercício de atividades de exame médico dos usuários do serviço de saúde municipal, emissão de diagnósticos, prescrição de medicamentos e tratamentos de afecções agudas, crônicas ou traumatológicas dos ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos ou cirúrgicos para promover, recuperar ou reabilitar a saúde do paciente, implementando e coordenando ações e programas para a promoção da saúde pública, pertinentes a sua área de especialização.

MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA

Descrição Sintética: cargo público destinado ao exercício de atividades de consulta, exame e tratamento médico na área de otorrinolaringologia, bem como na implementação e coordenação de programas e ações voltadas à promoção da saúde, pertinentes à sua especialidade.

MÉDICO PEDIATRA

Descrição Sintética: cargo público destinado ao exercício de atividades de exame médicos a usuários do serviço de saúde do Município, emissão de diagnósticos, prescrição de medicamentos e tratamentos para diversos tipos de enfermidades, prestando assistência médica específica às crianças até a adolescência, objetivando avaliar, prevenir, preservar e recuperar a saúde dos indivíduos pertencentes a esta faixa etária, bem como a implementação e coordenação de ações e programas voltados à saúde pública, pertinentes à sua especialidade.

MÉDICO RADIOLOGISTA

Descrição Sintética: cargo público destinado ao exercício de atividades assistência médica em radiologia, é responsável pela estruturação, coordenação, realização e responsabilidade técnica dos exames do serviço de ultrassonografia, Raio X, tomografia computadorizada, ressonância magnética nuclear, incluindo a análise dos resultados e confecção dos respectivos.

MÉDICO VETERINÁRIO

Descrição Sintética: cargo público destinado aos cuidados com a saúde animal, saúde pública e bem-estar animal e ambiental, incluindo a clínica de animais, o saneamento de produtos de origem animal, a prevenção de zoonoses, a defesa sanitária e o desenvolvimento ético da criação animal.

MOTORISTA

Descrição Sintética: cargo público destinado ao exercício de atividades de direção, manobra e condução de veículos da frota municipal.

OFICIAL DE CONTROLE ANIMAL

Descrição Sintética: cargo público destinado à execução de tarefas junto ao NCZ e de apoio à causa animal, especialmente ao abordar e manejar animais, prestando atendimentos e procedendo os resgates de animais como cães, gatos, equinos, bovinos, aves e outros, em situação de risco à espécie, garantindo o bem-estar animal, a segurança da comunidade, do público e sua própria segurança empregando técnicas de manejo etológico sem violência.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Descrição Sintética: cargo público destinado ao exercício de atividades de operação de máquinas leves ou pesadas, tratores, escavadeiras e similares.

PEDREIRO

Descrição Sintética: cargo público destinado ao exercício de atividades de manutenção e execução de trabalhos de alvenaria e similares em obras municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS, MINAS GERAIS

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, S/N.º - CEP 37838-042

Fone: (35) 3739-2550

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA

Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar regência efetiva de atividade, área de estudo ou disciplina com alunos da educação infantil e EJA (Educação de Jovens e Adultos) do ensino fundamental, nas escolas públicas do Município, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem como da ação educacional, com participação ativa na vida comunitária da escola.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II

Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar regência efetiva de atividade, área de estudo ou disciplina com alunos da educação infantil e EJA (Educação de Jovens e Adultos) do ensino fundamental, nas escolas públicas do Município, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem como da ação educacional, com participação ativa na vida comunitária da escola.

PSICÓLOGO

Descrição Sintética: cargo público destinado ao exercício de atividades de planejamento e execução de atividades no campo da psicologia, nas áreas clínica, educacional e do trabalho.

SERVENTE DE PEDREIRO

Descrição Sintética: cargos destinados à execução de tarefas de pouca complexidade, destinadas à execução, manutenção e conservação dos serviços e bens municipais, bem como de atividades nas diversas unidades de saúde municipal e a domicílio, tendo como atribuição básica o exercício de atividade de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado.

SUPERVISOR EDUCACIONAL

Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a executar atividades de Supervisão Escolar, no ensino das séries ou ciclos da educação básica, planejando, supervisionando, avaliando e reformulando o processo ensino-aprendizado, traçando metas, estabelecendo normas, orientando e inspecionando o cumprimento das mesmas e criando ou modificando processos educativos, em estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional, para impulsionar a educação integral dos alunos.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Descrição Sintética: cargo público destinado ao exercício de atividades de administração, manutenção e gerenciamento da rede de computadores e sistemas de banco de dados da Administração Municipal.

TRABALHADOR BRAÇAL

Descrição Sintética: cargos destinados à execução de tarefas de pouca complexidade, destinadas à execução, manutenção e conservação dos serviços e bens municipais, bem como de atividades nas diversas unidades de saúde municipal e a domicílio, tendo como atribuição básica o exercício de atividade de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado.

VIGIA

Descrição Sintética: cargos destinados à execução de tarefas de pouca complexidade, destinadas à execução, manutenção e conservação dos serviços e bens municipais, bem como de atividades nas diversas unidades de saúde municipal e a domicílio, tendo como atribuição básica o exercício de atividade de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado.

VIGIA (EDUCAÇÃO)

Descrição Sintética: cargos destinados à execução de tarefas de pouca complexidade, destinadas à execução, manutenção e conservação dos serviços e bens municipais, bem como de atividades nas diversas unidades de saúde municipal e a domicílio, tendo como atribuição básica o exercício de atividade de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS, MINAS GERAIS

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, S/N.º - CEP 37838-042

Fone: (35) 3739-2550

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

ANEXO III DO EDITAL N.º 001/2025 – CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ANDRADAS

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

À
COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS

Eu, _____ (nome do candidato), portador do RG nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição no Concurso Público 01/2025 da Prefeitura Municipal de Andradas, DECLARO que não possuo condições de arcar com as despesas da taxa de inscrição por _____ (expor o(s) motivo(s) de desempregado ou o qual se encontra de limitação de ordem financeira, de acordo com especificações dos itens 4.1.2.3 ou 4.1.3.3 e subitens).

Assinatura

CIDADE , DATA (dd/mm/aaaa)

OBSERVAÇÕES:

- ♣ A declaração deverá ser acompanhada de documentos comprobatórios da situação financeira do candidato;
- ♣ Qualquer falsidade constatada nos documentos comprobatórios de isenção de pagamento da taxa de inscrição será fato para o cancelamento da isenção/inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes.
- ♣ As informações prestadas na declaração e nos demais documentos serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS, MINAS GERAIS

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, S/N.º - CEP 37838-042

Fone: (35) 3739-2550

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

ANEXO IV DO EDITAL N.º 001/2025 — CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ANDRADAS

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Atesto que o Sr. (a) _____ é portador (a) da deficiência _____, causada por motivos _____, código internacional da doença (CID) _____, sendo compatível à deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições da cargo de _____ disponibilizado no Concurso Público nº _____ do Município de _____ conforme Edital.

Data: ____/____/____

Nome, Assinatura, Carimbo e número do CRM do Médico Especialista na área de deficiência/doença do candidato

OBS: sem as informações mínimas contidas neste modelo o atestado não terá validade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS, MINAS GERAIS

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, S/N.º - CEP 37838-042

Fone: (35) 3739-2550

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

ANEXO V DO EDITAL N.º 001/2025 – CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ANDRADAS

MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

À
COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS

Prezado Srs. Membros da Comissão,

Eu, _____, portador do
RG _____ candidato (a) a cargo de
_____, com número de inscrição
_____ no Concurso Público nº _____, respeitosamente faço-me valer deste solicitando Recurso quanto a(o) :

- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Inscrições | <input type="checkbox"/> Isenção do Pagamento do Valor da Inscrição | <input type="checkbox"/> Aplicação das provas |
| <input type="checkbox"/> Questões da Prova Objetiva ou Gabarito | <input type="checkbox"/> Notas da Redação | <input type="checkbox"/> Avaliação dos títulos |
| <input type="checkbox"/> Pontuação | <input type="checkbox"/> Outras Fases do Edital | |

FATO RECORRIDO E FUNDAMENTAÇÃO LÓGICA

PEDIDO

REFERÊNCIA

Atenciosamente,

CIDADE , DATA (dd/mm/aaaa)

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS, MINAS GERAIS

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, S/N.º - CEP 37838-042

Fone: (35) 3739-2550

sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

ANEXO VI DO EDITAL N.º 001/2025 – CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ANDRADAS CRONOGRAMA

DATA PREVISTA	HORÁRIO PREVISTO	ATIVIDADE	LOCAL DA PUBLICAÇÃO
03/11/2025	-	Publicação do Edital Completo	Sites www.andradas.mg.gov.br e www.ipefae.org.br , mural da Prefeitura
04/11/2025	-	Publicação do Edital Resumido	Jornal de grande circulação regional
03/11/2026 a 05/11/2026	até às 23h59 do último dia	Prazo para impugnação do Edital	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
05/01/2026	0h	INÍCIO DAS INSCRIÇÕES	
05/01/2026 a 07/01/2026	até às 23h59 do último dia	Período para requisição da Isenção do pagamento do Valor da Inscrição	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
12/01/2026	23h	Divulgação do Deferimento ou Indeferimento dos recursos referente a impugnação do Edital	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
23/01/2026	23h	Divulgação da lista com Deferimento ou Indeferimento da isenção do pagamento do valor da inscrição	Site www.ipefae.org.br e mural da Prefeitura
26/01/2026 a 28/01/2026	até às 23h59 do último dia	Prazo para protocolo de recurso sobre indeferimento da isenção do pagamento do valor da inscrição	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
05/02/2026	23h	Divulgação dos resultados dos recursos sobre o indeferimento da isenção do pagamento do valor da inscrição	Site www.ipefae.org.br e mural da Prefeitura
09/02/2026	até às 23h59	ENCERRAMENTO DAS INSCRIÇÕES	
10/02/2026	-	Vencimento do Boleto	
02/03/2026	23h	Divulgação da lista de candidatos efetivados e candidatos com tratamento especial	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
03/03/2026 a 05/03/2026	até às 23h59 do último dia	Prazo para entrar em contato com o IPEFAE devido a não efetivação da inscrição, PcD ou Solicitação Especial	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
16/03/2026	23h	Divulgação do Deferimento ou Indeferimento das solicitações de averiguação da não efetivação de inscrição, PcD ou Solicitação Especial	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
17/03/2026	23h	Divulgação do Local e Horário da realização da Prova Objetiva	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
22/03/2026	-	REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA e REDAÇÃO (quando houver)	
22/03/2026	23h	Divulgação da Prova Objetiva e do Gabarito Oficial da Prova Objetiva	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
23/03/2026 a 25/03/2026	até às 23h59 do último dia	Prazo para interposição de recurso sobre o gabarito e questões da Prova Objetiva	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
17/04/2026	23h	Divulgação do Deferimento ou Indeferimento dos recursos referente ao gabarito e prova objetiva e Divulgação do Gabarito Oficial Definitivo	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
17/04/2026	23h	Divulgação do Resultado Provisório 01 (Prova Objetiva e Prova Objetiva + Redação)	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
22/04/2026 a 24/04/2026	até às 23h59 do último dia	Prazo para interposição de recurso sobre o Resultado Provisório 01	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
11/05/2026	23h	Divulgação do Deferimento ou Indeferimento dos recursos sobre o Resultado Provisório 01	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
12/05/2026	0h	Início do período para envio dos títulos	
14/05/2026	23h	Divulgação da Convocação, local e horário da realização da Prova Prática	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
17/05/2026	A definir	REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA	
19/05/2026		Término do período para envio dos títulos	
01/06/2026	23h	Divulgação do Resultado Provisório 02 (Prova Objetiva + Prova Prática e Prova Objetiva + Títulos)	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
02/06/2026 a 04/06/2026	até às 23h59 do último dia	Prazo para interposição de recursos sobre o Resultado Provisório 02	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
19/06/2026	23h	Divulgação do deferimento ou indeferimento dos recursos referente ao Resultado Provisório 02	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
19/06/2026	23h	Divulgação do Resultado Final	Jornal de Grande Circulação Regional, sites www.andradas.mg.gov.br e www.ipefae.org.br , mural da Prefeitura

As datas e/ou horários deste cronograma poderão, quando necessário, serem alteradas em prol do bom andamento do processo.